

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2014

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCES)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2014

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2014

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 709 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, para el ejercicio fiscal 2014

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 710 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el ejercicio fiscal 2014

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014

SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 712 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente. (Continúa en la Séptima Sección)

**SEPTIMA SECCION
PODER EJECUTIVO****COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2014

**OCTAVA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

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

Reglas de Operación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales para el ejercicio fiscal 2014

Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014

**NOVENA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE SALUD**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el ejercicio fiscal 2014

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural

Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos, para el ejercicio fiscal 2014

Reglas de Operación del Programa de Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2014

**DECIMA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales, para el ejercicio fiscal 2014

Reglas de Operación del Programa Rescate de Espacios Públicos, para el ejercicio fiscal 2014 ...

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, 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; 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.

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 el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003940 de fecha 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas; asimismo, recibió con fecha 12 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/ 13 / 3416 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 OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

TERCERO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, 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 Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

CUARTO.- La entrega de los apoyos correspondientes al ciclo agrícola Otoño-Invierno 2013-2014, se podrá realizar de acuerdo a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas del ejercicio fiscal 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

1. Introducción

Para las y los jornaleros agrícolas en nuestro país, las condiciones relacionadas a su actividad laboral, la necesidad de migrar para encontrar fuentes de trabajo y el rezago social en el que se encuentran, constituyen los principales factores que los caracterizan como un grupo social altamente vulnerable.

Esta situación se agrava por el hecho que frecuentemente se enfrentan a situaciones que violentan sus derechos humanos y laborales tales como la contratación de mano de obra infantil, lo que representa una grave violación de los derechos del niño, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y otras leyes y tratados internacionales.

Según el Módulo de Trabajo Infantil de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), 894,649 niños, niñas y adolescentes entre 5 y 17 años se encontraban trabajando en el sector agrícola en 2011, lo que representa un tercio del total de niños en ese rango de edad que trabajan en el país.

Por otra parte, 39% de los niños y niñas que trabajan, no asisten a la escuela (1'185,361 para 2011).

De acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza realizada por CONEVAL, en 2012 el 45.4% de la población (alrededor de 53.3 millones de personas) se encontraba en situación de pobreza multidimensional. Sin embargo, existen grupos de población que por sus características propias presentan una mayor condición de vulnerabilidad en términos de carencias sociales o de insuficiencia de ingresos. Uno de estos grupos lo compone la población de jornaleros agrícolas y los integrantes de sus hogares.

De acuerdo a la información de la Encuesta Nacional de Jornaleros Agrícolas 2009 (ENJO 2009) y los conceptos de pobreza multidimensional de CONEVAL, para el año 2009, alrededor del 78% de la población jornalera y los integrantes de sus hogares se encontraban en pobreza multidimensional, y alrededor del 99% de ellos eran vulnerables por insuficiencia de ingresos o por carencias sociales.

Esta situación hace urgente la intervención del Estado a favor de este grupo social a través de medidas de política pública, como es el caso del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 2.1.2 del Plan Nacional de Desarrollo que busca fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, así como a la Estrategia 1.5, que busca favorecer el acceso de la población jornalera agrícola a satisfactores mínimos que permitan proteger sus derechos.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas y en el Anexo 4 el diagrama de flujo bajo el cual opera el programa.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la población jornalera agrícola respecto al ejercicio de sus derechos sociales, mediante acciones y apoyos en materia de alimentación y servicios básicos.

2.2 Objetivo Específico

Reducir las condiciones de precariedad de la población jornalera agrícola tanto en sus localidades de origen y destino, así como en procesos migratorios, mediante acciones que mejoren su acceso a servicios básicos, alimentación, educación, información y promoción del ejercicio de los derechos humanos.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en lugares con presencia y concentración de población jornalera, que correspondan a Regiones de Atención Jornalera (RAJ).

El catálogo de los municipios y localidades que forman las Regiones de Atención Jornalera se puede consultar en la página electrónica: www.cipet.gob.mx/paja/raj.html

En las Regiones de Atención Jornalera se concentran las Unidades de Trabajo que constituyen la unidad mínima de planeación para los apoyos a la Población Jornalera Agrícola.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto, así como los y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.2 Población Objetivo

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros y jornaleras agrícolas, así como los integrantes de su hogar.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa las y los solicitantes deberán formar parte de un hogar jornalero para lo cual será necesario que un informante proporcione los datos requeridos para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3 y cumplir con la siguiente caracterización:

Población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros y jornaleras agrícolas, así como los integrantes de su hogar.

Criterios	Requisitos
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola	
Para los Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar y el Apoyo Económico al Arribo, además de los requisitos específicos de cada apoyo, un representante de 16 años en adelante de cada hogar jornalero agrícola solicitante (preferentemente mujer) a quien se le entregarán los apoyos que en su caso correspondan al hogar, deberá presentar alguno de los siguientes documentos que acredite su identidad y edad: <u>Identidad y edad</u> • Credencial para votar vigente • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Pasaporte • Cédula Profesional • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) • Registro familiar otorgado por el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas • Formas migratorias • Cédula de identidad ciudadana • Cédula de identidad personal • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal. <u>Solo edad</u> • CURP • Acta de Nacimiento	
a) Apoyos Alimenticios a los Niños y Niñas	
Tener menos de 14 años de edad.	1. Encontrarse en Unidades de Trabajo
b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar	
Tener menos de 18 años de edad y estar inscrito en una institución de educación preescolar, primaria, secundaria o equivalente.	1. Encontrarse en Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino.
c) Apoyo Económico al Arribo	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	1. Arribar a Unidades de Trabajo localizadas en Regiones de Atención Jornalera de destino. 2.- Registrarse en Regiones de Atención Jornalera de destino, en la cobertura de la entrega de Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola.
2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola	
a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola	
b) Acciones de Promoción y Participación Social	
c) Acciones para Potenciar el Desarrollo	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Encontrarse en una Unidad de Trabajo donde se otorgue este tipo de apoyo.
d) Apoyos Especiales para Contingencias	
Ser integrante de un hogar jornalero agrícola.	Informar personalmente o a través de un tercero a la SEDESOL cuando se presente alguna contingencia durante el proceso migratorio.

3. Acceso a Servicios y Vivienda	
a) Apoyos para Servicios básicos	
Contar con una propuesta de proyecto en beneficio para la Población Jornalera Agrícola y que se encuentre en una Unidad de Trabajo dentro de las Regiones de Atención Jornalera.	Presentar una solicitud mediante escrito libre que contenga: a) Nombre completo del interesado/a o persona que acuda en su representación o en su caso representante legal y su firma o huella digital, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, número de teléfono y correo electrónico. b) Presentar un proyecto de acuerdo con la guía para presentación de proyectos que se publica en: http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROPAJA013.html c) Declaración de aceptación del compromiso de cumplir con lo que le corresponda de acuerdo a lo establecido en estas Reglas. Firmar un Convenio con la SEDESOL, para asegurar que las obras de apoyo para servicios básicos sean para uso exclusivo de los jornaleros, por lo menos durante 10 años a partir de su construcción.

En su caso, se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.4 Tipos y Montos de Apoyo

Todos los apoyos del Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.

Apoyo	Características del Apoyo	Criterios de selección				
1. Apoyos Directos a la Población Jornalera						
a) Apoyos Alimenticios a los niños y niñas						
A los niños y niñas que cumplan los Criterios y Requisitos señalados en el numeral 3.3, inciso 1. a) se les podrá otorgar hasta dos alimentos diarios, preparados con base en una dieta validada por una autoridad competente en contenidos nutricionales y costo de la dieta, por un monto máximo de \$480.00 mensuales por niña o niño.	La Instancia Ejecutora del proyecto, de conformidad al numeral 3.6.1 de las presentes Reglas, recibirá el monto correspondiente para otorgar Apoyos Alimenticios a los niños y niñas.	• Encontrarse en una Unidad de Trabajo.				
b) Estímulos para la Asistencia y Permanencia Escolar						
Se otorgarán apoyos económicos a los hogares jornaleros con niños y niñas que cumplan los criterios establecidos en el numeral 3.3 inciso 1.b y la corresponsabilidad respectiva la cual consiste en la asistencia regular al aula (máximo 3 faltas injustificadas al mes).	La entrega de los estímulos económicos podrá ser de manera directa en las unidades de trabajo o a través de medios electrónicos. Los montos mensuales de los estímulos económicos de acuerdo al nivel escolar serán los siguiente: <table><tr><td>Preescolar</td><td>Hombres y Mujeres</td></tr><tr><td>Preescolar</td><td>\$170.0</td></tr></table>	Preescolar	Hombres y Mujeres	Preescolar	\$170.0	• Estos apoyos no se otorgarán en caso de que la niña o el niño sean beneficiarios del componente educativo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
Preescolar	Hombres y Mujeres					
Preescolar	\$170.0					

El apoyo se entregará al representante de las niñas o niños, conforme a la mecánica operativa descrita en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas.	Primaria		Hombres y Mujeres
	Primero		\$170.0
	Segundo		\$170.0
	Tercero		\$170.0
	Cuarto		\$200.0
	Quinto		\$257.0
	Sexto		\$339.0
	Secundaria	Hombres	Mujeres
	Primero	\$493.0	\$524.0
	Segundo	\$524.0	\$581.0
	Tercero	\$550.0	\$637.0
	El monto de los Apoyos de Estímulos para la Asistencia y permanencia Escolar se actualizará semestralmente en enero y julio de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor.		
	Si la institución que presta el servicio educativo integra a dos o tres grados escolares, el apoyo a entregar será el del grado mayor. Para los menores que realizan sus estudios en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) la equivalencia entre los grados escolares se realizará en función de la tabla contenida en el anexo 9.		

c) Apoyo Económico al Arribo

Se otorgarán apoyos económicos a la población jornalera que notifique su condición de migrante.	Se otorgará un apoyo económico de \$800.00, por un máximo de tres ocasiones por hogar en el ejercicio fiscal, en las unidades de trabajo destino, al jefe o jefa del hogar jornalero que notifique de su arribo en las Sedes de Atención del Programa.	Registrarse en las sedes de atención del programa localizadas en la Regiones de Atención Jornalera de Destino.

2. Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola

a) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola

Consiste en servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola, en las Unidades de Trabajo mediante atención, información y orientación. El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios, a través de Promotores/as, y para el funcionamiento de los inmuebles.	Se otorgarán apoyos temporales de alojamiento, alimentación y almacenamiento de pertenencias, entre otros, así como orientación e información de interés para la población jornalera, preferentemente en coordinación con las instituciones competentes. Estos apoyos se otorgarán en: - Unidad de Servicios Integrales (USI) - Albergues Comunitarios - Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil	Encontrarse en una Unidad de Trabajo.

	d. Sedes de Atención	
b) Acciones de Promoción y Participación Social		
Son acciones para fortalecer las habilidades y competencias sociales de la Población Jornalera Agrícola, realizadas a través de la Red Social, en temas que inciden en el empoderamiento agentico de dicha población. El empoderamiento agentico es el proceso en el cual las personas, mediante el desarrollo constante de su propio potencial, se dan cuenta de la capacidad que tienen para modificar los elementos personales, intrínsecos y extrínsecos que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Esto, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación social: a) Sesiones de orientación. b) Campañas de orientación social. c) Grupos de crecimiento social. d) Diagnósticos comunitarios participativos. e) Jornadas informativas. f) Talleres de promoción social. Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contempla la compensación económica a las Gestoras y Gestores Voluntarios y la realización de acciones de capacitación para el mantenimiento y la ampliación de la Red Social, señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes	Se fomenta la participación social mediante actividades relacionadas con: • Promoción de los Derechos Humanos, Derechos del niño y Derechos laborales • Educación para la protección contra la explotación y abuso sexual de los menores • Violencia de género • Migración • Hábitos saludables • Saneamiento básico • Contraloría Social • Cuidado del Medio Ambiente • Otros temas en beneficio de la población jornalera	Estos apoyos se otorgarán a la Población Jornalera Agrícola que se encuentre en las Unidades de Trabajo donde tenga cobertura la Red Social del Programa.

Reglas de Operación.		
c) Acciones para Potenciar el Desarrollo		
Se promoverá la vinculación con otras instituciones u organizaciones para que las y los integrantes de hogares jornaleros y jornaleros migrantes, tengan acceso a los apoyos o servicios que brindan otros programas y así potenciar el desarrollo de la población objetivo. Adicionalmente, la URP podrá destinar recursos para desarrollar conjuntamente con instituciones de investigación, el diseño, levantamiento de información y análisis cualitativo y cuantitativo para actualizar la Encuesta Nacional Jornalera.	Se realizarán actividades de acercamiento de la población jornalera agrícola a los servicios y apoyos que ofrecen las dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con su atención, tales como ferias de promoción de los servicios institucionales, jornadas de difusión, entre otras. La Encuesta Nacional Jornalera deberá tener representatividad nacional y sus resultados deberán hacerse del conocimiento público.	De acuerdo a los criterios de cada uno de los Programas o entidades con quien se coordine.
d) Apoyos Especiales para Contingencias		
Se podrá apoyar a jornaleros/as agrícolas migrantes y a los y las integrantes de su hogar que sufran alguna contingencia individual o colectiva.	En función de las características de cada contingencia se podrán otorgar los siguientes apoyos: • Transportación de regreso a su lugar de origen. • Pago de servicios médicos y sanitarios. • Gastos funerarios. En caso de que la contingencia ocurriera al jornalero/a agrícola durante la jornada laboral, este apoyo no sustituye las obligaciones que señala la legislación aplicable para el patrón respectivo.	De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa.
3. Acceso a Servicios y vivienda		
a) Apoyos para Servicios Básicos		
Para el otorgamiento de estos subsidios se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación en los que se especifiquen los montos y características de los proyectos así como la operatividad de los mismos en el mediano y largo plazo. La selección de los proyectos será realizada en las Delegaciones, con base en los resultados de los diagnósticos y la disponibilidad presupuestal.		
Son subsidios para la construcción, rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de vivienda para atender a la Población Jornalera Agrícola en las Unidades de Trabajo. El tipo de obras se determinan con base en los	De acuerdo a los diagnósticos locales, se podrán ejecutar proyectos en las Unidades de Trabajo correspondientes, en los siguientes rubros: a) <u>Desarrollo infantil.</u> Centros de atención y educación infantil, ludotecas, guarderías y estancias, unidades móviles, entre otros. b) <u>Atención a la salud.</u> Unidades de atención médica de primer nivel fijas o móviles c) <u>Espacios para la estancia temporal.</u>	• Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

diagnósticos locales de la problemática, los que sirven para determinar las prioridades de atención del Programa, en función del mayor beneficio a la población jornalera. Los diagnósticos locales serán validados por los Grupos de Coordinación Estatal y la URP.	Albergues, vivienda temporal, social básica, entre otros. d) <u>Instalación para la atención de la Población Jornalera Agrícola</u> Sedes de Atención. e) <u>De atención, alojamiento temporal e información</u>, incluyendo Unidades de Servicios Integrales (USI) y Sedes de Atención permanentes, entre otros. Para proyectos que se realicen en campos agrícolas y albergues privados, será obligatorio que incluyan aportaciones adicionales a los recursos federales, de por lo menos el 50% del costo total del proyecto, aportados por los productores u otras instancias. Las acciones referidas a los incisos a) y b) del presente numeral, se realizarán preferentemente con recursos del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias o de otros programas federales y estatales. Las Unidades de Servicios Integrales, las Sedes de Atención y los albergues comunitarios son los únicos inmuebles que podrán ser administrados por SEDESOL. Los demás deberán atenderse por las organizaciones o dependencias competentes como son: Productores, IMSS, SS, SEP, CONAFE, entre otros.	

Se promoverá la participación de otros programas sociales, para complementar los recursos y las acciones realizadas en las comunidades de origen de los jornaleros.

3.5 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios.

3.5.1 Derechos

Los beneficiarios tienen derecho a recibir por parte de la SEDESOL.

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- b) Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- c) Atención y apoyos sin costo alguno.
- d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.

3.5.2 Obligaciones

Las y los beneficiarios del Programa deberán:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.
- b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.
- c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del documento que lo acredita como beneficiario/a del Programa.
- d) Cumplir con su corresponsabilidad cuando así lo señalen las presentes Reglas de Operación.

3.5.3 Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola así como los apoyos especiales para contingencias cuando las y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.5.2.

Se suspenderá la ejecución de los proyectos autorizados en el Rubro de Apoyo para Servicios básicos, y en su caso se solicitará el reintegro respectivo, cuando los productores o instancias ejecutoras:

- a) Obtengan provecho indebido del Programa;
- b) Destinen los recursos hacia otros fines distintos a los autorizados;
- c) Incumplan las presentes Reglas.

Para las causales a) y b) del presente numeral, la URP tomará medidas tendientes a facilitar el derecho de audiencia aplicando, en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.6 Instancias Participantes

3.6.1 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 la Clave Única de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

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. Independientemente de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que pudieran incurrir, de conformidad con las normas jurídicas aplicables.

3.6.2 Instancia Normativa

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.6.3 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.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las dependencias, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención a la Población Jornalera Agrícola.

La URP fomentará que los hogares jornaleros agrícolas tengan acceso a los servicios y apoyos de otros Programas o Instituciones que otorguen beneficios relevantes a este grupo de población, primordialmente con PDZP, Programa Desarrollo Humano Oportunidades, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE e INEA.

Adicionalmente se realizarán acciones de coordinación que promuevan la incorporación de la población jornalera agrícola beneficiaria al Registro Nacional de Población.

Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa también apoyará acciones que tengan como propósito el mejorar el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de bancos de Alimentos.

3.6.3.1 Grupos de Coordinación Estatal

En el marco de la Estrategia para la Atención a la población jornalera agrícola, en cada entidad federativa donde opera el Programa, deberá existir el Grupo de Coordinación Estatal, como una instancia para la determinación y ejecución de acciones interinstitucionales dirigidas a este sector poblacional. Este Grupo

podrá conformarse por dependencias de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, por instituciones del sector social y privado.

La URP a través de las Delegaciones, coordinará la formulación de las propuestas de intervención de los Grupos de Coordinación Estatal.

3.6.3.2 Gestión de Apoyos Interinstitucionales

a) Con el Programa Pensión para Adultos Mayores

Las y los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores de la SEDESOL podrán solicitar la certificación de su situación migratoria a los Promotores/as para que no se les suspendan los apoyos que les corresponden de dicho programa, en los términos que señalan las Reglas de Operación del mismo.

Dicha certificación será notificada por la URP al Programa Pensión para Adultos Mayores y tendrá vigencia máxima de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual, siempre y cuando la o el beneficiario lo solicite al Promotor/a en el lugar en donde se encuentre.

b) Con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Con el propósito de que la población jornalera agrícola beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, continúe recibiendo los apoyos de dicho programa durante su migración, el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas de acuerdo a su padrón certificará el carácter migratorio de los hogares que así lo soliciten y la URP lo notificará a la Coordinación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Una vez que se encuentre en el lugar a donde migró, la o el jornalero agrícola notificará su arribo a la Sede de Atención, y, se deberá registrar en la unidad de salud más cercana y en caso de tener hijos/as en edad escolar inscribirlos en el plantel correspondiente.

Con la finalidad de que las familias jornaleras agrícolas sean incorporadas al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la URP podrá transferir la información socioeconómica de los jornaleros agrícolas captada en sus lugares origen a través de la CUIS y su CC. Y su incorporación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, estará sujeta al cumplimiento de los criterios de elegibilidad de acuerdo a las Reglas de Operación de este último.

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 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.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola, para Servicios Básicos, Acciones de Promoción y Participación Social, Contingencias, Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera agrícola y Acciones para Potenciar el Desarrollo.	Al menos 94.16%
Gastos de Operación.	Hasta 5.84%

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

4.2 Proceso de Operación

Las Instancias Ejecutoras 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://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

4.2.1 Elementos de la Ejecución

a) Promoción del Programa

La URP en coordinación con la delegación, será la encargada de realizar la difusión del Programa, dando a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las beneficiarias y los beneficiarios y los apoyos a otorgar, de acuerdo, con el numeral 8.1 de las presentes Reglas.

b) Diagnóstico

La Delegación a través de los Grupos de Coordinación Estatal o en coordinación con otras instituciones, podrá realizar diagnósticos para definir los tipos de apoyo y las acciones dentro del marco de las presentes Reglas que respondan a las necesidades en función del mayor beneficio de la Población Jornalera Agrícola. Dicho diagnóstico podrá ser validado por la URP.

c) Mantenimiento, Formación y Control de la Red Social

El Programa fortalecerá la participación de la Población Jornalera Agrícola en el desarrollo de sus habilidades personales y sociales, por medio de la Red Social.

Asimismo, el Programa se coordinará con la Red Social para brindar una mejor atención a la Población Jornalera Agrícola.

- **Mantenimiento**

Se promoverá la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Promotores/as, Gestoras y Gestores Voluntarios y Facilitadoras y Facilitadores Voluntarios, para que favorezcan la participación de las y los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

El avance en la conformación de la Red Social, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a los ciclos migratorios.

A la Red Social, se le proporcionarán apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias.

Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les podrá proporcionar una compensación económica de \$550.00 M.N. mensuales, sujeta al Acta de Elección y a su participación en el Taller Módulo I y al registro de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral.

- **Formación y Capacitación de la Red Social**

La URP implementará un modelo de capacitación secuencial y en cascada, dirigida a la población jornalera, el cual consta de un proceso de 10 módulos mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a los promotores/as. Estos preparan a los gestores/as voluntarios/as apoyándose en guías especiales y por último, éstos instruyen a los facilitadores/as voluntarios/as.

d) Difusión para la entrega de apoyos

La Delegación podrá acordar con la autoridad municipal, los productores agrícolas o la Red Social que lleven a cabo la difusión entre la Población Jornalera Agrícola de la fecha, hora y lugar, donde se instalarán las Sedes de Atención para el registro, incorporación y entrega de Apoyos. Los domicilios de las delegaciones se pueden consultar en www.sedesol.gob.mx.

e) Sedes de Atención para el Registro, Incorporación de Solicitantes y Entrega de Apoyos

En las localidades de las SRAJ, la URP podrá instalar Sedes de Atención fijas o móviles para proporcionar información sobre el Programa, integrar el Padrón de Beneficiarios y entregar los apoyos.

Los interesados podrán consultar la ubicación y la temporalidad de funcionamiento de las Sedes de atención en la dirección electrónica http://www.cipet.gob.mx/Doctos_ROMAJA013.html

f) Integración del Padrón de Beneficiarios

- Registro de Jornaleros

Para el otorgamiento de apoyos que así lo requieran, las o los Promotores llenarán el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y su Cuestionario Complementario (CC) con los datos que proporcionen las y los informantes respecto a su hogar, con su firma o huella digital.

Los y las informantes que declaren que al menos un miembro de su hogar es jornalero agrícola, serán acreditados como beneficiarios/as del Programa al concluir el llenado del CUIIS y de su CC y firmar o poner su huella digital según lo indicado en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Cuando la información del CUIIS correspondiente al hogar haya sido recolectada con anterioridad, la o el promotor/a deberá llenar únicamente el CC con los datos que le otorgue el informante.

- Sistematización e Integración de los Datos de los Beneficiarios

La integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIIS, deberá realizarse conforme a las Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información las cuales pueden consultarse en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura_2011.pdf

La SEDESOL podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por la o el informante.

g) Certificación de la Corresponsabilidad

De acuerdo al tipo de apoyo, éstos serán otorgados a las y los beneficiarios una vez que acrediten el cumplimiento de su corresponsabilidad por la instancia facultada para hacerlo.

En caso de no acreditar el cumplimiento de la corresponsabilidad, el beneficiario o la beneficiaria no podrán recibir los apoyos correspondientes.

4.2.2 Entrega de Apoyos

a) Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola

Los apoyos en efectivo se entregan de manera directa o a través de Instituciones Liquidadoras o a través de medios electrónicos.

Cuando se entreguen de manera directa, la URP y la Delegación determinarán la periodicidad y la ubicación de la entrega de los apoyos, de acuerdo a los ciclos agrícolas.

b) Acciones para el Desarrollo de la Población Jornalera Agrícola

b.1) Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola

El Programa atenderá a la Población Jornalera Agrícola:

- En Unidades de Trabajo a través de Sedes de Atención, USI's, y Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.
- En la ruta migratoria a través de Sedes de Atención y USI's.
- En Unidades de Trabajo a través de Sedes de Atención, Cuarterías, Galeras, Campamentos, USI's, Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil, Albergues Comunitarios y Albergues privados.

La Población Jornalera Agrícola únicamente tiene que presentarse en los inmuebles o Sedes de Atención del Programa para recibir los servicios de acompañamiento.

Solamente se brindarán los servicios y acciones que correspondan al inmueble en el que se presente la o el jornalero agrícola y los integrantes de su hogar, con las especificidades y limitaciones propias de dichos servicios o acciones.

b.2) Acciones de Promoción y Participación Social

Se ofrecen a la Población Jornalera Agrícola a través de Campañas de Orientación Social, Grupos de Crecimiento Social, Diagnósticos Comunitarios participativos, jornadas informativas y talleres de promoción social los cuales son coordinados por las Delegaciones y la Red Social, en los sitios con cobertura de dicha Red.

Puede acceder a los mismos aquella población jornalera agrícola interesada y que se encuentre en una Unidad de Trabajo donde se otorgue este tipo de apoyo.

b.3) Apoyos para contingencias

Estos apoyos se entregarán en el lugar donde se encuentren las y los beneficiarios, de acuerdo al tipo de contingencia atendida.

b.4) Acciones para potenciar el desarrollo

Estas acciones se ofrecen a las y los jornaleros agrícolas, generalmente en sus lugares de origen y se encuentran sujetos al cumplimiento de los criterios que correspondan de acuerdo a los apoyos que se ofrezcan.

c) Apoyos de Acceso a Servicios básicos y Vivienda

Para obtener los apoyos de acceso a servicios y vivienda, se podrá presentar, en cualquier momento ante las Delegaciones, una solicitud por parte de jornaleros o productores agrícolas en forma personal o mediante un representante, para apoyo en la construcción rehabilitación, ampliación, acondicionamiento y equipamiento de inmuebles para atender a la población jornalera agrícola, en las Unidades de Trabajo en escrito libre, que contenga la información establecida en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

Las direcciones y teléfonos de las Delegaciones pueden ser consultadas en la liga electrónica: www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones01

4.2.3 Análisis y validación de proyectos

La validación normativa de las solicitudes de proyectos para Apoyos de Acceso a Servicios básicos y Vivienda, se realizará de la siguiente forma:

Las Delegaciones podrán recibir las solicitudes en cualquier época del año y, en caso de que 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, la o el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Delegaciones contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

- En caso de que la persona solicitante no reciba respuesta en el plazo establecido, deberá considerar que su solicitud no fue autorizada.
- Las Delegaciones integrarán las propuestas de inversión a partir de las solicitudes recibidas que cuenten con la información para el análisis técnico, normativo y social (Anexo 6).
- La URP realizará la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica, presupuestal y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución.

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 5.84% del presupuesto total 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, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, mismos que se pueden consultar en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

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

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" (Lineamientos) 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 (PAE) 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 y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, 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 (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de componentes de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Matriz_de_Indicadores_para_Resultados

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento, llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable los resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, coordinará el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones de la SEDESOL.

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 cumpla con la normatividad aplicable, mientras que las delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o

acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

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 de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención 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.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

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://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion así como en la página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Las Delegaciones en coordinación con la 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, conforme lo que establece el Decreto de Presupuestos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 a los establecidos en el Programa".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de las y los gestores voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión, vigilancia del cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de las personas beneficiarias, difusión de los derechos de la población beneficiaria, así como de las obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos.

La URP deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme 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, bajo el esquema que se indica en el Anexo 5.

8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica

El programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

- A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC – PPAM), Anexo 3. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para éste Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), Anexo 8. Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.
- C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), Anexo 7. Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este programa deberá captar la información relativa los Padrones de Actores Sociales, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias y de Actores Sociales.

8.3.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIIS.

8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIIS, el CUOS y el CUAS según corresponda, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx> Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 de días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIIS, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

8.3.4 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien

<http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y que deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del gobierno federal, la SEDESOL apoyará la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio del 2013 y que se pueden consultar en <http://www.dof.gob.mx>

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social que se refieren en el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los Comités Comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

12. Quejas, denuncias y solicitud de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

12.1 Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext.51431, 51439, 51424, 51453, 51411

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana: Teléfono: 2000-3000

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) 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.

12.2 Solicitud de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ampliación de capacidades.- Extensión de las libertades fundamentales de las personas para conseguir distintos tipos de funcionamiento con relación a la educación, capacitación, salud, vivienda, etcétera.

Albergue.- Inmueble de propiedad pública o privada cuyo uso principal es la pernocta de población jornalera de manera temporal durante la temporada de mayor demanda de mano de obra en una subregión de atención jornalera.

Beneficiario/a.- Integrante de un Hogar Jornalero que se integra al Padrón de Beneficiarios por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Campañas de Orientación.- Es un método de orientación para transmitir información a la población beneficiaria utilizando medios masivos de comunicación y de comunicación interpersonal para promover hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de la denuncia, autoestima, entre otros; y así lograr el beneficio individual, familiar y comunitario.

Campos Agrícolas.- Predios en los que se desarrollan actividades productivas del sector agropecuario y en donde laboran las y los jornaleros agrícolas. Para efectos de estas Reglas de Operación, los espacios asignados por los productores para la pernocta de la población jornalera agrícola se consideran parte de los campos agrícolas.

Capacitación secuencial y en cascada.- Proceso de formación que consta de 10 módulos mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a las y los promotores. Estos preparan a las y los gestores voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, las gestoras y los gestores voluntarios instruyen a los facilitadores/as voluntarios/as.

CENFEMUL.- Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Ciclo Agrícola.- Periodo que comprende desde la siembra hasta la cosecha de los productos agrícolas. Recibe el nombre de las estaciones del año que abarca (Otoño-Invierno y Primavera-Verano).

Ciclo Escolar Agrícola.- Periodo en que se prestan servicios educativos en función de la permanencia de la Población Jornalera Agrícola.

CLUNI.- Clave Única de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Comisión Intersecretarial.- El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Contingencia.- Percance ocurrido a algún jornalero agrícola o acompañante que afecte su vida, salud o seguridad personal.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI).- Es un instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares y evaluar la situación de pobreza de personas u hogares de los posibles beneficiarios y beneficiarias de los programas de la SEDESOL.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

Cuestionario Complementario (CC).- Instrumento de recolección, adicional al CUI/CUOS/CUAS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes o de la vivienda., localidades u organizaciones.

Delegaciones.- Órganos administrativos desconcentrados, jerárquicamente subordinados al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los domicilios de las Delegaciones se pueden consultar en la página electrónica www.sedesol.gob.mx

Derechos Humanos.- Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición. Estos derechos son universales, interdependientes, indivisibles y progresivos.

Diagnóstico Comunitario.- Herramienta de planeación que promueve la participación comunitaria para que la población identifique los problemas que más le afectan, sus causas y posibles soluciones.

Diagnóstico Local.- Documento que contiene la información mínima determinada por la URP para definir la priorización de los proyectos a ejecutar en las Unidades de Trabajo.

Entidad federativa.- Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Estrategia para la Atención de los Jornaleros Agrícolas y sus Familias: Son una serie de acciones cuyo propósito es fortalecer la coordinación institucional y la sinergia de los programas gubernamentales para garantizar el acceso de la población jornalera agrícola a un trabajo digno; con respeto a los derechos laborales, condiciones de seguridad y previsión social; y en condiciones de equidad, justicia y legalidad; lo que en conjunto permita el desarrollo individual, familiar y comunitario en sus lugares de origen, destino y tránsito.

Empoderamiento agéntico: Es el proceso en el cual las personas, mediante el desarrollo constante de su propio potencial, se dan cuenta de la capacidad que tienen para modificar los elementos personales, intrínsecos y extrínsecos que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Es un concepto contrario al concepto asistencialista de entrega de apoyos económicos ya que sugiere fortalecer las capacidades individuales de las personas para que tengan más opciones y puedan lograr las metas de desarrollo que se han propuesto.

Grupos de Coordinación Estatal.- Instancias de coordinación institucional y concertación social a nivel federal en donde participan representantes de las instituciones relacionadas con la problemática de la población jornalera de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil y representantes de productores, contratistas y las y los jornaleros agrícolas para integrar un diagnóstico de la problemática de la población jornalera agrícola y acuerdan de manera conjunta las acciones prioritarias para su solución.

Grupos de Crecimiento.- Es un grupo, conformado por beneficiarios y beneficiarias, que se reúnen en su comunidad con el propósito de ampliar sus capacidades afectivas y sociales, fortalecer su autoestima, su capacidad de negociación y de toma de decisiones responsables para mejorar su calidad de vida, su salud, su educación y el desarrollo de su comunidad.

Hogar.- Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Hogar Jornalero Agrícola.- Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola.

Hogar Jornalero Migrante.- Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina; donde al menos uno de sus integrantes es jornalero agrícola y se organizan de manera temporal durante el Tránsito Migratorio.

Igualdad de oportunidades.- Equivalencia entre personas para poder utilizar sus capacidades, funcionar adecuadamente, incluirse socialmente, ejercer sus derechos y elegir el tipo de vida individual y social que cada uno tiene conciencia de apreciar.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social

Informante.- Es un integrante 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.

Infraestructura social básica.- Son aquellas determinantes para la reproducción de los hogares, potenciando el trabajo doméstico y la auto producción, ya sea por ahorro de tiempo o ampliando y mejorando la calidad de vida. En general se consideran aquellos servicios a los que la población tiene derecho tales como agua potable, energía eléctrica, drenaje, accesos adecuados, servicios educativos, atención a la salud, entre otras.

Jefe(a) de hogar.- Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quién se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

Jornalero Agrícola: Persona que trabaja para un patrón en actividades agrícolas, a cambio de un pago monetario (jornal o salario).

Localidad.- De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Localidad de Origen.- Localidad donde habita la población jornalera agrícola y hacia la cual manifiesta su sentido de arraigo y/u origen.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).- Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Migración.- Desplazamiento de las personas para cambiar su localidad de residencia habitual, para efectos de las presentes Reglas, se considera como Población Jornalera Agrícola Migrante a aquella que, debido a su trabajo, no pernocta en su lugar de origen.

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 sea una realidad.

Población Jornalera Agrícola.- Grupo formado por jornaleros y jornaleras agrícolas y las personas que forman parte de su hogar.

Productor.- Persona física o moral que contrata jornaleros y jornaleras agrícolas.

Programa.- Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

Protección social.- Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo. Tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social. Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas del ingreso. Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

Red Social.- Grupo integrado por Promotores/as, Gestores/as Voluntarios/as y Facilitadores/as Voluntarios/as, para favorecer la participación de la población beneficiaria en su desarrollo personal, familiar y comunitario, la defensa de sus derechos y la identificación de proyectos para mejorar sus condiciones de vida.

Región de Atención Jornalera (RAJ): Área geográfica que integra zonas agrícolas de producción de cultivos con uso intensivo de mano de obra. Constituye la unidad mínima de planeación de los procesos para la implementación de acciones a favor de la población jornalera agrícola. Identificándose población potencial y objetivo.

Reglas.- Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas.

Sedes de Atención: Espacio en donde se proporcionan servicios, orientación o apoyos a las y los jornaleros agrícolas.

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

Sesiones de Orientación: Es un evento en el cual por medio de un video debate o una lectura asistida, las y los beneficiarios reciben, revisan y discuten información acerca de diferentes temas que tiene que ver con sus hábitos saludables, saneamiento básico, saneamiento ambiental, derechos humanos, cultura de denuncia, autoestima, entre otros.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SS.- Secretaría de Salud.

STPS.-Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Taller.- Es una metodología del trabajo en el que se integran la teoría y la práctica de principios y métodos, con intercambio de ideas, el trabajo en equipo, en el cual coordinador y participantes tienen un objetivo, cuyo fin es la elaboración de un producto.

Técnicas de participación social.- Incluyen Sesiones de orientación, Campañas de orientación social, grupos de crecimiento social, diagnósticos comunitarios participativos, jornadas informativas y Talleres de promoción 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.

Tránsito Migratorio.- Proceso mediante el cual la población jornalera agrícola, migra desde su localidad de origen hacia unidades de producción con el propósito de emplearse como jornalero agrícola y posteriormente retorna a su localidad de origen.

Unidades de Apoyo al Desarrollo Infantil.- Espacios físicos destinados al cuidado, y educación de hijos/as de las y los jornaleros de hasta 18 años, bajo diferentes modalidades de atención. Entre otros se pueden considerar los Centros de Atención y Educación Infantil (CAEI), las guarderías, escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria y ludotecas, entre otras.

Unidad de trabajo.- Espacio físico donde se concentra o acude la población beneficiaria; se concibe como la unidad mínima de programación, ejecución de acciones y proyectos de promoción social, coordinación interinstitucional y apoyos directos e inversión.

Unidades de Trabajo de Destino.- Espacio físico donde se concentra o acude la población beneficiaria, caracterizado por proporción alta de población jornalera migrantes.

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

USI (Unidad de servicios integrales).- Espacio de atención a la población jornalera en donde se les puede proporcionar diversos servicios relacionados con su actividad como trabajadores agrícolas y sus procesos migratorios: se otorga información sobre mercados laborales, orientación para el ejercicio de sus derechos, contactos con las instituciones que dan atención a este grupo de la población, incorporación al padrón de PAJA, condiciones adecuadas para la espera previa al inicio de su viaje hacia las regiones de destino, entre otros.

Vivienda.- Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Indicadores			Medios de Verificación	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Cobertura de apoyos económicos directos.	Jornaleros agrícolas y sus familias atendidos con apoyos económicos directos	Persona	Semestral
Componente	Apoyos alimenticios	Número de apoyos alimenticios	Persona	Trimestral

		entregados a niñas y niños en unidades de trabajo de jornaleros agrícolas		
Componente	Estímulos para la asistencia y permanencia escolar	Número niños y adolescentes de hasta 18 años de edad apoyados con estímulos para la asistencia y permanencia escolar	Persona	Trimestral
Componente	Apoyo al arribo	Número de hogares beneficiados con apoyos al arribo	Hogar	Trimestral

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 3

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI) 2014

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

FOLIO SEDESOL _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____

FOLIO CUIS _____ ☒ MARCAR QUIEN LLENA EL CUESTIONARIO: PERSONAL DE SEDESOL _____ 1. GESTOR _____ 2. BENEFICIARIO _____ 3.

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LISIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ HORA DE RÍDIO _____ HORA DE TERMINO _____

NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____ ISA _____ MES _____ AÑO _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA _____ CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE AGER _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE MANZANA _____

LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____ CLAVE DE POLIGONO _____

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATALOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: [LOTE 2] MANZANA [E])

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____

NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ SIN NÚM. INTERIOR ☐

CÓDIGO POSTAL _____

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____

ENTRE VALIDADES:

1. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____

2. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN B / CARRETERA	SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	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, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
TRAMO (Público): _____ CASERAMENTO: _____	ADMINISTRACIÓN: _____ DERECHO DE TRÁNSITO: _____ CÓDIGO: (Número de Carretera) _____	ADMINISTRACIÓN: _____ DERECHO DE TRÁNSITO: _____ MARGEN: (Si función de terreno) _____
ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____	VALIDAD: _____	VALIDAD: _____
ENTRE: _____	ENTRE: _____	ENTRE: _____
V1 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____	VALIDAD 1: _____	VALIDAD 1: _____
V2 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____	VALIDAD 2: _____	VALIDAD 2: _____
VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD POSTERIOR: _____

* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indistintamente los apoyos y servicios contemplados 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 otorga protección de los datos personales que se incorporan en el Registro de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.

Firma o huella digital del informante

Toda información en público, open o cualquier perfil público. Cuidar privacidad el uso para fines distintos al desarrollo social.

CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD

Ampliación	01	Privado	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privado	18
Calle	05	Prolongación	19
Callesón	06	Ratón	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Cruce	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Conector	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje viario	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque	22
Ampliación	02	Industrial	23
Barrio	03	Privado	24
Cantón	04	Prolongación	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto	09	Residencial	30
Habitacional	09	Rinconada	31
Conector	10	Sector	32
Industrial	10	Sector	33
Coto	11	Supermanzana	34
Cuarta	12	Unidad	35
Eje	13	Unidad	36
Extracción	14	Habitacional	36
Fracción	15	Villa	37
Fraccionamiento	16	Zona federal	38
Granja	17	Zona industrial	39
Hacienda	18	Zona militar	40
Ingenio	19	Ninguno	41
Manzana	20	Zona naval	42
Parque	21		

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:
Estatal	1
Federal	2
Municipal	3
Particular	4
	Ciudad
	Lote

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA

MARGEN: _____

Derecho: _____ 1

Ingenio: _____ 2

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Tipo de vivienda

2. Personas en la vivienda

3. Hogares

4. Personas en el hogar

5. Comparten espacio

6. Habitan la misma vivienda

7. Número de teléfono de contacto

8. Teléfono

9. Celular

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

[illegible]

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

IV. TIPO DE VIVIENDA		V. NÚMERO DE HOGARES		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Su vivienda es...?	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. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.	4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUS Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA.	8. Digame 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. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.	9. ¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES: PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE
IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda. II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. 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.	5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos? Si 1 No 2	6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos? Si 1 No 2	10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año 00 99 años o más 99	11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COMPLETAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	
¿El informante es adecuado? Si 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. No 2 → PASAR A SECCIÓN VIII CÓDIGO DE RESULTADO.	7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? Si 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN. No 2 No saber/no responde 9	12. ¿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 Hijastra(a) / nietastro(a) 09 Sobrino(a) 10 Otro parentesco 11 No tiene parentesco 12	13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar? MARCAR EN EL REGLÓN QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.		

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 } PÁGE 16 No 3
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	Aguascalientes 01 Nayarit 18 Baja California 02 Nuevo León 19 Baja California Sur 03 Oaxaca 20 Campeche 04 Puebla 21 Coahuila 05 Querétaro 22 Colima 06 Quintana Roo 23 Chiapas 07 San Luis Potosí 24 Chihuahua 08 Sinaloa 25 Distrito Federal 09 Sonora 26 Durango 10 Tabasco 27 Guanajuato 11 Tamaulipas 28 Guerrero 12 Tlaxcala 29 Hidalgo 13 Veracruz 30 Jalisco 14 Yucatán 31 México 15 Zacatecas 32 Michoacán 16 Extranjero 33 Morelos 17

VIII. SALUD

19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica?	Seguro Popular (incluye seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clínica u hospital privado 5 A ninguno 6 → PÁGE 17
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:	Prestación en el trabajo 01 Jubilación 02 Invalidad 03 Algún familiar en el hogar 04 Muerte del asegurado 05 Ser estudiante 06 Contratación propia 07 Algún familiar de otro hogar 08 Apoyo del gobierno 09 No sabe / No responde 99

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para:	Tiene limitación 1 Si 1 → SOLO SI TIENE LIMITACIÓN PREGUNTAR EL ORIGEN No 2 No sabe / No responde 9
caminar, moverse, subir o bajar escaleras? 1 ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? 2 hablar, comunicarse o conversar? 3 oír, aún usando aparato auditivo? 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? 6	Origen ¿(NOMBRE) tiene limitación... porque nació así? 1 por una enfermedad? 2 por un accidente? 3 por edad avanzada? 4 por otra causa? 5 No sabe / No responde? 9

X. EDUCACIÓN

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Si 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE REQUIEREN No 2 → PÁGE 18
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Si 1 No 2
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Si 1 No 2 No sabe / No responde 9
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Si 1 No 2 No sabe / No responde 9
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado 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
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Si 1 → PÁGE 19 No 2 No sabe / No responde 9 → PÁGE 19
28. ¿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 sabe / No responde 99

XI. ESTADO CIVIL

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) 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 15 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

30. El mes pasado (NOMBRE) ...	¿trabajó? 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
31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como...	vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? 1 prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? 2 realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3 ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 4 No trabajó 5 No hubo trabajo 6 No sabe / No responde 9

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) 01 Se jubiló o se pensionó 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos) 03 Estuvo capacitándose 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) 05 Edad avanzada 06 Realizó quehaceres en el hogar 07 Estuvo estudiando 08 Vivió de la renta de alguna propiedad 09 Otra causa 10
33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.	abafé, obrero(a), chofer, ayudante de algún oficio 01 artesano(a) 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 03 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución 04 ejidatario(a) o comunero(a) 05 empleado(a) de gobierno 06 empleado(a) del sector privado 07 empleado(a) doméstico 08 jornalero(a) o peón de campo 09 miembro de un grupo u organización de productores 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 11 patrón(a) o empleador(a) de un negocio 12 profesionista independiente 13 promotor(a) de desarrollo humano o gestor(a) social 14 trabajador(a) por cuenta propia 15 vendedor(a) ambulante 16 otra ocupación 17 No sabe/No responde 99
34. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	Sí 1 → PÁGE 4 A No 2 No sabe/No responde 9
35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9
36. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... LEER LAS OPCIONES 1 A 6 ANOTAR HASTA 6 RESPUESTAS	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? 1 SAR o AFORÉ? 2 crédito para vivienda? 3 guardería? 4 aguinaldo? 5 seguro de vida? 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 7 No sabe/No responde 9
37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	Sí 1 → PÁGE 4 B No 2
38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DOLÁRES (¿CÓDIGOS EN PESOS Y CÉNTAVOS) ANOTAR \$0000 SI GANA MÁS DE \$2000 ANOTAR \$9999 SI NO SABE O NO RESPONDE.	SI LA RESPUESTA ES NO SABE O NO RESPONDE (poner) NÚMERO 4 A

XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Diaria 1 Cada semana 2 Cada 15 días 3 Cada mes 4 Cada año 5
XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
40. ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente ... LEER TODAS LAS OPCIONES AVOTAR HASTA 2 RESPUESTAS	SAR, AFOR o fondo de pensiones? 1 seguro privado de gastos médicos? 2 seguro de vida? 3 seguro de invalidez? 4 otro tipo de seguro? 5 Ninguno de los anteriores 6 No sabe/No responde 9
XIV. JUBILACIÓN O PENSIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... LEER TODAS LAS OPCIONES AVOTAR HASTA 4 RESPUESTAS	jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país? 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otros países? 2 beneficio del Programa Pensión para Adultos Mayores? 3 beneficio de otros programas para adultos mayores? 4 No sabe/No responde 9
XV. OTROS APOYOS (PARA PERSONAS DE 60 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9
XVI. ADULTOS MAYORES (PARA PERSONAS DE 70 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
43. ¿ (NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN

DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR	
XVII. SALUD EN EL HOGAR	
44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? AVOTAR HASTA 2 RESPUESTAS	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01 IMSS 02 IMSS-Oportunidades 03 IMSS-TE 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05 Consultorio y/o hospital privado 06 Consultorio de farmacia 07 Curandero, hierbero, comedrona, brujo 08 Se automédica 09 Otro 10 No sabe/No responde 99

DATOS DEL HOGAR

XVIII. REMESAS	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
45. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	Sí 1 No 2 No sabe/no responde 3
XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
46. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros del hogar? (DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)	No sabe/no responde 3
47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...	Sí 1 No 2 No sabe/no responde 3
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	
48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar...	Sí 1 No 2 No hay menor de 18 años 3 No sabe/no responde 3
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?	
XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
49. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	
50. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	
51. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	Sí 1 No 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
53. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Si 1 No 2
54. ¿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
55. ¿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 Carizo, bambú o palma 4 Embarro o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? LEER LAS Opciones Y AVOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN.	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 → PÁGE 4 50
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Si 1 No 2
58. En esta vivienda tienen... LEER LAS Opciones Y AVOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN.	¿agua entubada dentro de la vivienda? 1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? 2 ¿agua entubada de llave pública (o hidrante)? 3 ¿agua entubada que acarrea de otra vivienda? 4 ¿agua de pipa? 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? 6
59. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? LEER LAS Opciones Y AVOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN.	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

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
60. 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
61. ¿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 PÁGE 4 51
62. ¿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
63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2
64. ¿En su hogar tiene y sirve...? LEER LAS Opciones Y AVOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDICAN.	Tiene Si 1 No 2 (SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE) Sirve Si 1 No 2
65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... LEER TODAS LAS Opciones Y AVOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN.	¿del servicio público? 1 ¿de una planta particular? 2 ¿de panel solar? 3 ¿de otra fuente? 4 ¿no tienen luz eléctrica? 5 → PÁGE 4 52
66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda? AVOTAR EL NÚMERO	 No sabe/no responde 99
67. 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 PÁGE 4 53 CÓDIGO DE RESULTADO

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras AVOTAR EL NÚMERO DE REGIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.	Asociación ejidal 98 No tiene escrituras 99
XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
PARA LOS CÓDIGOS 06 Y 99 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE	
Completa 01	Defunción del único integrante 07
Incompleta 02	Vivienda no válida 08
Se negó a dar información 03	Problemas políticos, sociales o climatológicos 09
Informante inadecuado 04	Ausentes o de uso temporal 10
Nadie en casa 05	Vivienda desocupada 11
No se realizó la vivienda en la localidad 06	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR (APLICAR PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR)				
10. ¿(NOMBRE) está aquí? ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CUS. Si.....01 No.....02	11. ¿(NOMBRE) es jornalero agrícola asalariado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE CADA PERSONA CONSERVE EL MISMO NÚMERO QUE TIENEN EN EL CUS. Si.....01 No.....02 Responde...99	12. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su identidad: ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. FOLIO _____ ☐ NO TIENE ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TITULAR DEL HOGAR EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO. ☒ MARCAR "NO TIENE". Credencial para votar vigente.....01 Cartilla del Servicio Militar Nacional.....02 Pasaporte vigente.....03 Constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HAB.).....04 Formas migratorias.....05 Cédula profesional.....06 Cédula de Identidad Ciudadana.....07 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).....08 Cédula de Identidad personal.....10 Ninguno.....97	13. Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su edad: ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. FOLIO _____ ☐ NO TIENE ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO DEL TITULAR DEL HOGAR EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO. ☒ MARCAR "NO TIENE". Clave Única de Registro de Población (CURP).....01 Acta de nacimiento.....02 Credencial para votar vigente.....03 Cartilla del Servicio Militar Nacional.....04 Pasaporte vigente.....05 Constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES).....06 Formas migratorias.....07 Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).....08 Cédula de Identidad Ciudadana.....09 Cédula profesional.....10 Cédula de Identidad personal.....11 Ninguno.....97	
NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
14. ¿Usted o algún integrante de su hogar es beneficiario del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. Si.....01 No.....02 No sabe.....99		15. ¿Cuenta con el folio de familia Oportunidades? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SI" ANOTAR EL FOLIO. Si.....01 → ¿Cuál es? Si, pero no lo tiene al momento de la entrevista.....02 No.....03 FOLIO OPORTUNIDADES: _____		
* 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				
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAIP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAIP; el cual fue registrado en el Estado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAIP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacales, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimosexto de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2006 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.				
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".				

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIIS)

Fecha | |

A-CUIS

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

Datos del Informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguno de las pensiones o apoyos vertidos en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 3 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Nombre y firma del promotor(a)

Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)

Acuse para la Sedesol de CUIIS electrónico: pegue etiqueta "B"

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Puntos de Iguala de la Federación vigentes en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estado de los y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual ha sido registrado en el Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrá ser transmitido a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma s/n, S.1, Col. Tabacalera, DMX, Cuauhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretado de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 20 de septiembre de 2006, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUIIS)

Fecha | |

A-CUIS

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

Datos del Informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguno de las pensiones o apoyos vertidos en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 3 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Nombre y firma del promotor(a)

Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)

Acuse para la Sedesol de CUIIS electrónico: pegue etiqueta "B"

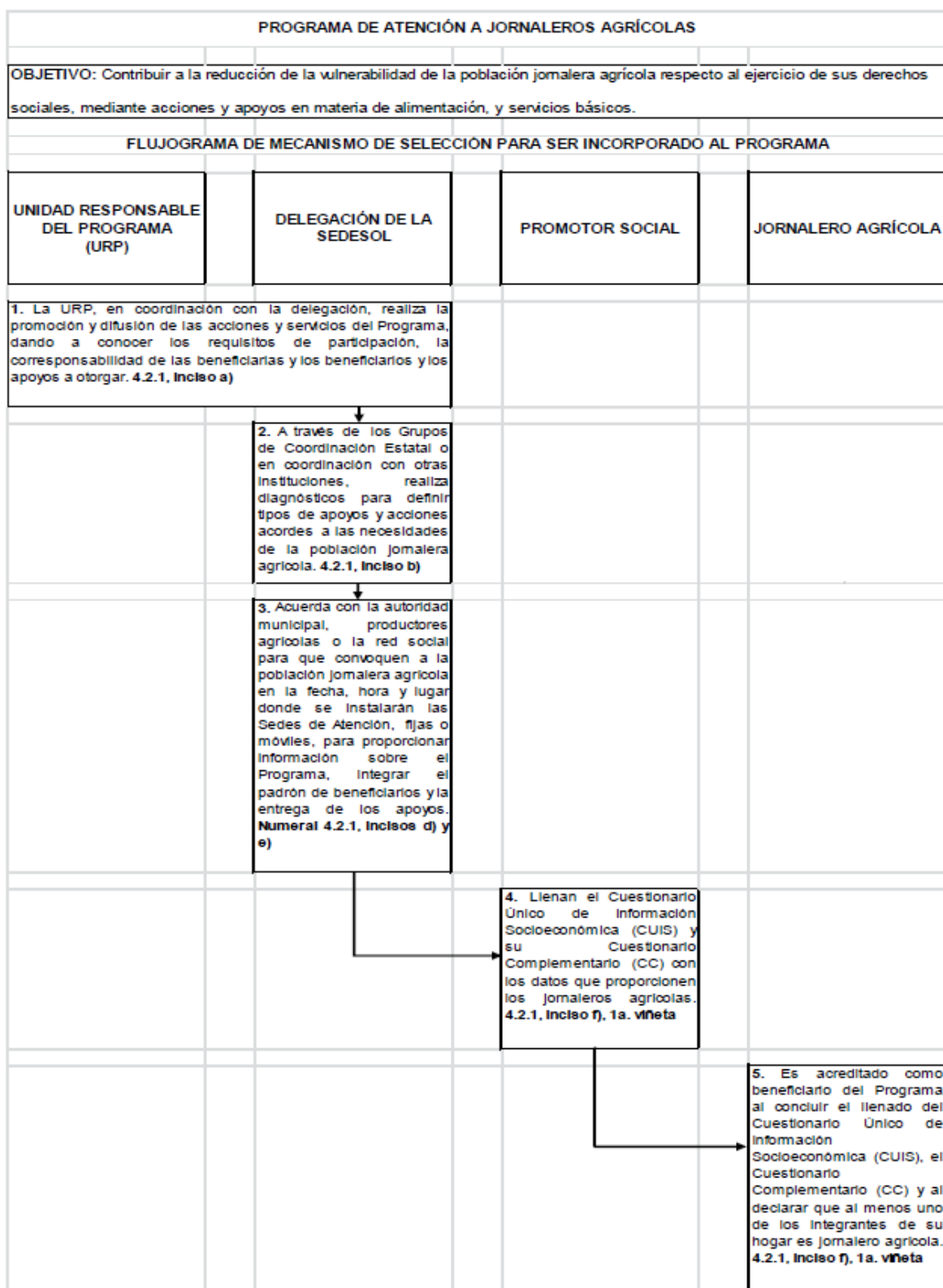
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Puntos de Iguala de la Federación vigentes en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estado de los y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual ha sido registrado en el Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrá ser transmitido a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones permitidas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma s/n, S.1, Col. Tabacalera, DMX, Cuauhtémoc, CP 06030, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretado de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 20 de septiembre de 2006, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 4

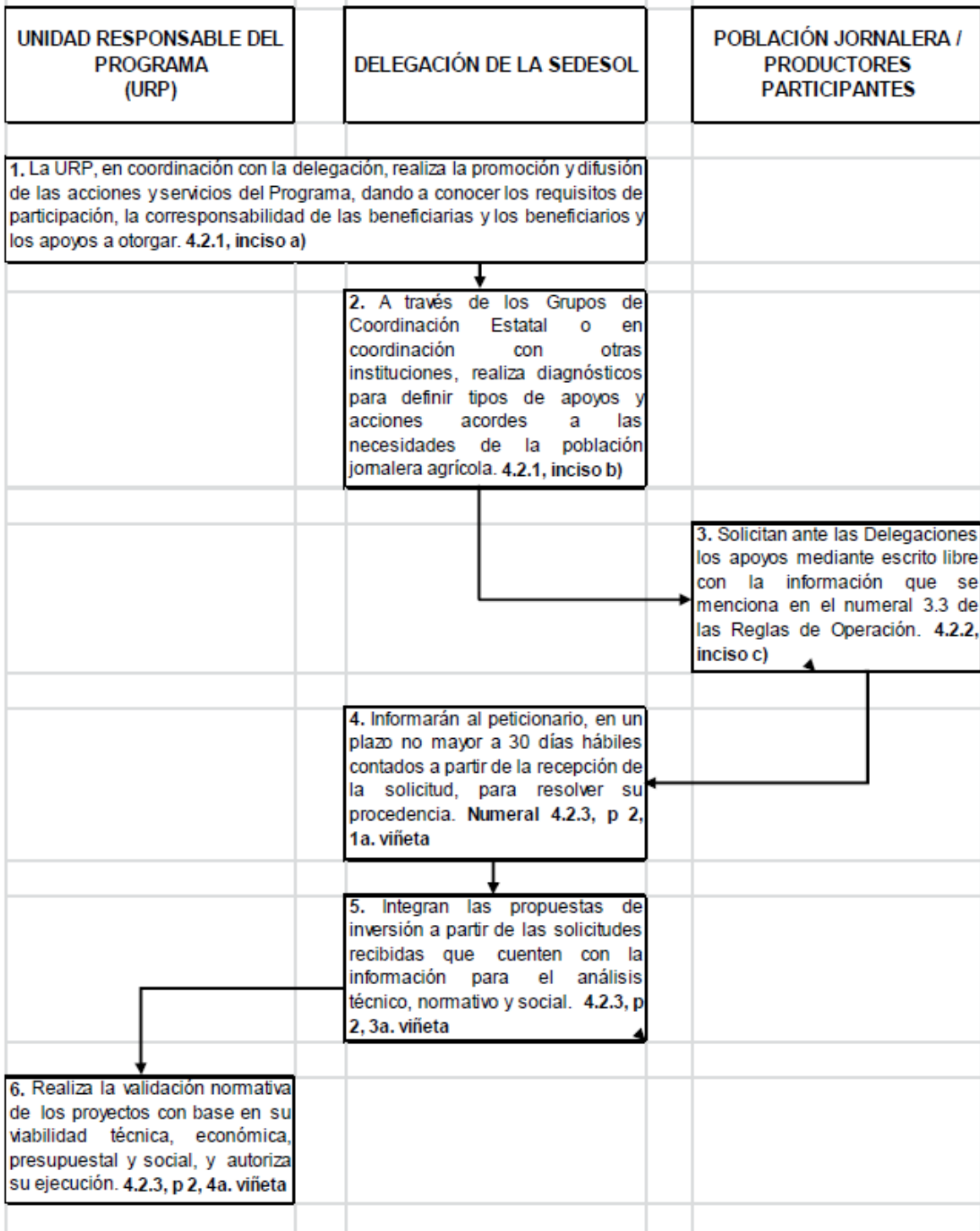
FLUJOGRAMA 2014



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

OBJETIVO: Contribuir a la reducción de la vulnerabilidad de la población jornalera agrícola respecto al ejercicio de sus derechos sociales, mediante acciones y apoyos en materia de alimentación, y servicios básicos.

FLUJOGRAMA PARA OTORGAR APOYO DE SERVICIOS BÁSICOS



PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS**ANEXO 5****ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2014****1. Acciones de Difusión**

La estrategia de difusión se divide en dos niveles: Difusión Institucional y Difusión por medio de la Red Social.

Difusión Institucional: Establece los objetivos comunicacionales, las herramientas, medios y materiales de difusión para mantener informados a los beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas y a sus familias sobre el Programa y las acciones de Contraloría Social que se van a realizar. Para llevarla a cabo la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) utiliza los siguientes medios:

- Impresos
- Audiovisuales
- Directos, en sitios de contacto con los beneficiarios tales como las sedes de atención, unidades de trabajo, albergues, entre otros.
- Electrónicos (páginas de internet)

Difusión por medio de la Red Social: La Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria (DCEPC) diseñará el material de difusión para que sea distribuido a las Delegaciones y a los gestores voluntarios, quien a su vez realizará acciones de difusión de Contraloría Social a través de:

- Sesiones de Orientación
- Campañas de Orientación
- Jornadas Informativas
- Reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos
- Portal Web de la Red Social
- Carteles, trípticos, volantes e historietas

2. Capacitación y Asesoría***Actividades de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios***

- La Dirección de Desarrollo de la Plataforma Operativa coordinará y organizará al personal de Oficinas centrales para recibir capacitación en temas de Contraloría Social.
- Los temas de Contraloría Social serán impartidos por personal de la Secretaría de la Función Pública.

Actividades de las Delegaciones de SEDESOL

- El responsable de la Red Social es la Instancia Normativa, quien establece los lineamientos para que se realicen las actividades de coordinación en las Delegaciones a cargo de los Enlaces de Difusión Capacitación y Control de la Red Social (EDCCRS), así como las actividades con los gestores voluntarios realizadas por los Promotores.

- Los Promotores capacitan y asesoran a los gestores y facilitadores voluntarios para que informen a la población y realicen sus actividades de Contraloría Social.
- El Enlace de Planeación Táctica y Coordinación Interinstitucional podrá gestionar con el Estado o Municipio pláticas relacionadas con Contraloría Social e impartidas por personas expertas en el tema.

Actividades del Gestor Voluntario

- La Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria coordina los Talleres de Promoción Social para Jornaleros Agrícolas, los cuales son impartidos por los Promotores de las Delegaciones y se llevan a cabo en las regiones jornaleras con el objetivo de formarlos y capacitarlos como gestores voluntarios.

3. Seguimiento

- La DGAGP entregará una clave de acceso a cada Delegación para que puedan entrar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y registren las acciones de difusión y capacitación que realicen.
- Los Gestores Voluntarios, capturarán en la cédula de vigilancia de Contraloría Social del Portal Web de la Red Social lo que observen, dicha información se migrará de manera automática por medio de la interfaz al SICS. La DGAGP verificará que esta transferencia de información se realice de manera oportuna y adecuada.
- La DGAGP y las Delegaciones reportarán de manera semestral en el SICS las acciones de Contraloría Social.
- El seguimiento de las acciones se efectúa a partir de los datos generados en los Buzones Móviles y la información enviada al Portal Web de la Red Social. La DGAGP será la encargada de realizar dicha actividad.
- Las acciones de Contraloría Social serán capturadas por la DGAGP y las Delegaciones, de acuerdo a los tiempos establecidos en el SICS de la Secretaría de la Función Pública.

4. Actividades de Coordinación

- La DGAGP, promoverá la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de la Red Social y los gestores voluntarios, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho Programa.
- Para la ejecución del Esquema de Contraloría Social, la DGAGP proporcionará a la Representación Federal una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- El Enlace de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social es el responsable de las actividades de Contraloría Social en los Programas que opera la DGAGP.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 6

FORMATO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

**INFORMACION BASICA DE PROYECTOS DE INVERSION DEL
PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS**

3

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Denominación de la Obra:

Características Generales de la Obra: _____

Programa: _____

Subprograma: _____

Inciso: _____

Nombre de la Unidad de Trabajo: _____

Clave de la Unidad de Trabajo: _____

Número de Obra | | | | | | | | | | | |

DATOS DE LA POBLACIÓN

Población total atendida en la Unidad de Trabajo.

Hombres	Mujeres	Niños	Niñas

Población total que se beneficiará con la obra

Hombres	Mujeres	Niños	Niñas

Estados de procedencia de los jornaleros y sus familias

¿La población atendida es indígena, a qué etnia pertenece?

DATOS DE LA UNIDAD DE TRABAJO

Aqua ☐ Luz ☐ Drenaje ☐ Vialidades ☐ Teléfono ☐

Ha recibido la Unidad de Trabajo apoyos de otras instancias:

Federales ☒ Estatales ☐ Municipales ☐ Organismos de la Sociedad Civil ☐ Ninguno ☐

¿Cuáles? Federales

Estatales Municipales

Organismos de la Sociedad Civil _____

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO

A qué problemática responde el proyecto

Cómo ayuda a resolver esta propuesta a la problemática que describe

¿Es un proyecto que inicia o es de continuidad?

Inicia



Continuidad



Situación actual de las etapas del proyecto:

(Si es un proyecto que se planteó por etapas indique en cuál de las etapas se encuentra)

En caso de construcción y/ rehabilitación de dormitorios, cocina, comedor, módulo de salud, aulas, guardería y ludoteca, ¿quién se encargará de equipar y cuándo lo hará?

En el caso de que solicite la construcción de guardería, aulas o módulo de salud, indique quién será el responsable de la operación.

Indique la situación del terreno donde se ejecutará el proyecto (propiedad del productor, comodato, donación)

Nombre del propietario del terreno donde se ejecutará el proyecto

Albergues comunitarios

¿Quién opera u operará el albergue?

¿Quién se hace cargo del pago de los servicios de la ut? (agua, luz, predial)

Unidades de Servicios Integrales y albergues comunitarios

¿Quién se hará cargo del mantenimiento de la infraestructura?

¿Qué uso se dará a las instalaciones en el tiempo en que no sean ocupadas por la población jornalera?

Proyectos en albergues privados:

Adjuntar Minuta del Grupo de Coordinación Estatal que valide las propuestas de inversión.

Proyectos de desayunos:

Adjuntar documento que valide las condiciones del lugar donde se prepararán y servirán los desayunos.

Adjuntar documento expedido por la autoridad correspondiente (DIF, Secretaría de Salud, etc.) que valide la dieta y que contenga el menú.

ASPECTOS GENERALES

(Aplica para todas las propuestas de infraestructura)

Adjuntar documento soporte que acredite la propiedad del terreno, formato PDF.

Si se solicita la construcción de guardería, aulas o módulo de salud, adjuntar documento de acuerdos y/o compromisos que determine quién será el responsable de la operación de la propuesta.

¿Qué otras instancias participan en los apoyos otorgados a los jornaleros y sus familias y cómo?

Observaciones

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 7

CUESTIONARIO PARA EL REGISTRO DE ACTORES SOCIALES Y BENEFICIOS (CUAS) 2014

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES 2014



Clave Programa: _____ Subprograma: _____ Cuestionario _____ de _____
Folio: _____

I. CONTROL DE LLENADO
Escribir con letras mayúsculas legibles
CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ DIA _____
HORA DE INICIO _____ HORA DE TÉRMINO _____ MES _____
AÑO _____

II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DOMICILIO FISCAL (CLAVES INEGI)
ENTIDAD FEDERATIVA _____ CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE ASEP _____
MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE MANZANA _____
LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____ CLAVE DE POLÍGONO _____

III. DOMICILIO FISCAL
UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS ABAJO, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO.
SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR (LOTE 20 MANZANA 5))
TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO ☐
NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO COMÚN ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ SIN NÚM. INTERIOR ☐
CÓDIGO POSTAL _____ NINGUNO ☐
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NINGUNO ☐
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 DOMICILIOS FISCALES REFERIDOS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN				SECCIÓN B / CARRETERA				SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA			
SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.				SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA				SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA			
TRAMO (Publicidad):				ADMINISTRACIÓN:				DERECHO DE TRÁNSITO:			
CADERNAMENTO:				CÓDIGO: (Número de Carretera)				MARGEN: (En función del tramo)			
ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____				VALIDAD: _____				VALIDAD: _____			
ENTRE: _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____				ENTRE: _____				ENTRE: _____			
V2 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____				VALIDAD 1 _____				VALIDAD 1 _____			
VALIDAD POSTERIOR: _____				VALIDAD 2 _____				VALIDAD 2 _____			
ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____				VALIDAD POSTERIOR _____				VALIDAD POSTERIOR _____			

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD				CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO				SECCIÓN B / CARRETERA				SECCIÓN C / CAMINO			
Ampliación	01	Continuación	11	Vialidad	21	Aeropuerto	01	Suburbano	09	Hacienda	18	Ranchería	27	Habitacional	36
Avialador	02	Corredor	12	Ninguna	22	Ampliación	02	Comedor	10	Industria	19	Rancho	28	Vía	37
Avenda	03	Diagonal	13			Berle	03	Industrial	10	Manzana	20	Región	29	Zona federal	38
Boulevard	04	De Vial	14	Carretera	23	Camión	04	Calle	11	Parque	21	Residencial	30	Zona industrial	39
Calle	05	Passage	15	Brecha	24	Cuñal	05	Calle	12	Parque	22	Residencial	31	Zona militar	40
Calles	06	Residencial	16	Camino	25	Cuñal	06	Calle	13	Parque	23	Residencial	32	Ninguna	41
Calzada	07	Periferico	17	Terracería	26	Industrial	07	Shacanda	14	Privada	24	Sector	33	Zona naval	42
Cercado	08	Privada	18	Vereda	27	Colonia	08	Fracionamiento	15	Puerto	25	Supermanzana	34		
Circuito	09	Prolongación	19			Condominio	09	Granja	16	Puerto	26	Unidad	35		
Circunvalación	10	Retorno	20			Conjunto	10		17	Puerto	27				

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DATOS DEL ACTOR SOCIAL

1. Razón Social: _____

2. RFC: _____ 3. CLUNI: _____

4. Fecha de constitución del Actor Social:
Año: _____
Mes: _____
Día: _____

5. Tipo de Actor Social:
Intermediario..... 1
Beneficiario..... 2

6. Tipo de asociación del Actor Social: _____

7. Actividad económica*: _____

8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social? _____

V. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ACTOR SOCIAL
SI SON MAS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA

Nº	9.			10.	11.			12.	13.	14.
	AVOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENGÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESol.				Fecha de Nacimiento					
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)		DI	ME	AN			
1										0 1
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

* PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LAS SIGUIENTES LIGAS: INTERNET: <http://143.245.120.160/lineamientos/> INTRANET: <http://172.25.6.30/lineamientos/>
PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".

* 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 *

Nombre y firma del representante legal

* 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*.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS

ANEXO 8

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS (CUOS) 2014

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Clave Programa: [] Programa: [] Subprograma: [] Inciso: []
No. de obra SIIPSO: [] No. de proyecto, obra o acción: []

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES
CLAVE DEL ENCUESTADOR [] DÍA: []
HORA DE INICIO [] HORA DE TÉRMINO [] MES: []
AÑO: []

II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA [] CLAVE DE ENTIDAD [] CLAVE DE AGES []
MUNICIPIO O DELEGACIÓN [] CLAVE DE MUNICIPIO [] CLAVE DE MANZANA []
LOCALIDAD [] CLAVE DE LOCALIDAD [] CLAVE DE POLIGONO []
LONGITUD [] LATITUD []

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS ABAJO, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO.
SI EL DOMICILIO DE LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: **LOTE 20 MANZANA 6**.)

TIPO DE VALIDAD [] NOMBRE DE LA VALIDAD [] NINGUNO ☐
NÚM. EXTERIOR [] LETRA [] DOMICILIO CONCORDADO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR [] NÚM. INTERIOR [] LETRA [] SIN NÚM. INTERIOR ☐
CÓDIGO POSTAL [] NINGUNO ☐
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO [] NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO [] NINGUNO ☐

ENTRE VALIDADES:
1. TIPO DE VALIDAD [] NOMBRE DE LA VALIDAD [] NINGUNO ☐
2. TIPO DE VALIDAD [] NOMBRE DE LA VALIDAD [] NINGUNO ☐

VALIDAD POSTERIOR:
TIPO DE VALIDAD [] NOMBRE DE LA VALIDAD [] NINGUNO ☐
DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN []

SÓLO PARA OBRAS O ACCIONES REFERIDAS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA.

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE **CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

TRAMO (Pulsantes):
ENTRE: V1 ORIGEN [] DESTINO [] KILÓMETRO [] METRO []
V2 ORIGEN [] DESTINO [] KILÓMETRO [] METRO []
VALIDAD POSTERIOR: ORIGEN [] DESTINO [] KILÓMETRO [] METRO []

CADENAMIENTO:

SECCIÓN B / CARRETERA

SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.

ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRANSITO: CÓDIGO (Número de Carretera):
VALIDAD: ENTRE: V1 VALIDAD 1 [] ENTRE: V1 VALIDAD 1 []
V2 VALIDAD 2 [] ENTRE: V2 VALIDAD 2 []
VALIDAD POSTERIOR: VALIDAD POSTERIOR []

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA

SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

MARGEN: (En función del tramo):
VALIDAD: ENTRE: V1 VALIDAD 1 [] ENTRE: V1 VALIDAD 1 []
V2 VALIDAD 2 [] ENTRE: V2 VALIDAD 2 []
VALIDAD POSTERIOR: VALIDAD POSTERIOR []

CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD

Ampliación	01	Continuación	11	Vialidad	21
Andador	02	Corredor	12	Ninguno	22
Avenida	03	Carretera	13		
Bulevar	04	En vía	14	Carretera	23
Calle	05	Prose	15	Brecha	24
Callejón	06	Pedestral	16	Camino	25
Callezuela	07	Periférico	17	Camino	26
Ceniza	08	Privada	18	Vereda	27
Circuito	09	Prolongación	19		
Circunvalación	10	Reformo	20		

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Habitacional	09	Hacienda	18	Ranchería	27
Ampliación	02	Corredor	10	Ingenio	19	Rancho	28
Barrio	03	Industrial	11	Manzanera	20	Región	29
Cañón	04	Colo	12	Paraje	21	Residencial	30
Ciudad	05	Cuadral	13	Parque	22	Residencial	31
Ciudad	06	Edificio	14	Privado	23	Residencial	32
Colonia	07	Edificio	15	Privado	24	Residencial	33
Condominio	08	Edificio	16	Privado	25	Residencial	34
Conjunto	09	Edificio	17	Privado	26	Residencial	35

SECCIÓN B / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRANSITO: MARGEN:
Estatad: 1 Cuota: 1 Derecho: 1
Federal: 2 Libre: 2 Izquierdo: 2
Municipal: 3
Particular: 4

SECCIÓN C / CAMINO

ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRANSITO: MARGEN:
Estatad: 1 Cuota: 1 Derecho: 1
Federal: 2 Libre: 2 Izquierdo: 2
Municipal: 3
Particular: 4

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN

1. Tipo de instancia ejecutora: ☐ Federal ☐ Estatal ☐ Municipal

2. Clave Ejecutor:

3. Nombre Ejecutor:

4. RFC Ejecutor:

5. Modalidad de ejecución: ☐ Contrato ☐ Administración Directa ☐ Administración Municipal ☐ Comité Comunitario ☐ Organización Social ☐ Mixta

6. Tipo de intervención: ☐ Obra nueva ☐ Ampliación ☐ Remodelación ☐ Mantenimiento ☐ Acción Social ☐ Obra de inicio ☐ Obra de continuidad ☐ Obra de término ☐ Obra de inicio - término

7. Descripción de la obra, servicio y/o acción:

8. Número estimado de Beneficiarios:
EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS ANOTAR CERO "0"

TOTAL:

Hombres:

Mujeres:

Viviendas:

9. Recursos ejercidos
ANOTAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO.

TOTAL \$ Municipal \$

Federal \$ Otros \$

Estatal \$ Especificar

" 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 "

Nombre y firma del responsable de la información

" 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".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS

ANEXO 9

TABLA DE EQUIVALENCIAS INEA

	Preescolar	Primaria						Secundaria		
		1ero	2do	3ero	4to	5to	6to	1ero	2do	3ero
INEA Primaria oct-14	NO APLICA	Nivel I		Nivel II		Nivel III		NO APLICA		
INEA MEVyT población hispanohab lante	NO APLICA	1 módulo de Nivel inicial del MEVyT: La Palabra	1 módulo del Nivel inicial del MEVyT: La Palabra	2 módulos del Nivel inicial del MEVyT: Para empezar y Matemática s para empezar	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	3 módulos del Nivel intermedio del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado del MEVyT	4 módulos del Nivel avanzado del MEVyT
INEA MIB Población indígena	NO APLICA	1 módulo del Nivel inicial del MIB ; MIBES 1 o MIBES 2	1 módulo del Nivel inicial del MIB; MIBES 1 o MIBES 2	1 módulo: del Nivel inicial del MIB: MIBES 3, MIBES 4 o MIBES 5	3 módulos del Nivel intermedio del MIB: Matemática s para empezar y otros 2	3 módulos del Nivel intermedio del MIB	3 módulos del Nivel intermedio del MIB	4 módulos del Nivel avanzado del MIB	4 módulos del Nivel avanzado del MIB	4 módulos del Nivel avanzado del MIB

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

JUAN JOSE GUERRA ABUD, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 25, párrafos sexto y séptimo y 28 párrafo doce de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 BIS, fracciones I, II y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción V y 9o. de la Ley de Planeación; 5 fracciones II y XVI, 15 fracciones IX y X y 158 fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 1, 3 fracción XX, 17, 25, 26, 29, 30, 31 y los Anexos 9, 12, 15, 24 y 25 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 28, párrafo doce, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación;

Que en el marco de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales le corresponde fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, estableciendo como uno de sus grandes objetivos el de inducir el factor de la sustentabilidad en el desarrollo ambiental nacional, a través de la ejecución de acciones que permitan lograr un crecimiento económico sostenido, contrarrestar la pobreza y evitar que continúe el deterioro de la base natural del desarrollo;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece como Meta Nacional un México Próspero, en cuyo objetivo 4.4. "Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo", prevé como líneas de acción de la Estrategia 4.4.4. "Proteger el patrimonio natural", el focalizar los programas de conservación de la biodiversidad y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para generar beneficios en comunidades con población de alta vulnerabilidad social y ambiental; así como fortalecer el capital social y las capacidades de gestión de ejidos y comunidades en zonas forestales y de alto valor para la conservación de la biodiversidad;

Por lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ejecuta el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, el cual busca impulsar procesos de tránsito hacia el desarrollo sustentable que conlleven al cuidado y mejoramiento del medio ambiente, mediante una propuesta de atención integral, considerando necesariamente la generación de oportunidades de manera equitativa a las mujeres y hombres como sujetos activos de dicho desarrollo;

Que el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible forma parte de los programas del Gobierno Federal que apoyan en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, que tiene entre otros los siguientes objetivos: Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; Aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; Minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización, y Promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre, y

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales instrumentar los mecanismos que aseguren que los subsidios serán entregados a sus destinatarios y que serán ejercidos de manera eficiente, así como establecer los lineamientos que permitan sus beneficios económicos y sociales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE
CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES)**

Artículo 1. Presentación.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, reconoce la importancia de los servicios ambientales que prestan a la sociedad las Areas Naturales Protegidas, sus Zonas de Influencia y otras Regiones Prioritarias para la Conservación. De esta forma, el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible constituye un instrumento de la política pública que promueve la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, mediante la participación directa y efectiva de la población local en los procesos de gestión del territorio; en el aprovechamiento sustentable de los recursos; la protección y restauración de los mismos y de la valoración económica de los servicios ambientales que éstos prestan a la sociedad, de forma tal que se generen oportunidades productivas alternativas y se contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes en las Areas Naturales Protegidas, sus zonas de influencia y otras modalidades de conservación.

Definiciones.

Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acciones afirmativas con perspectiva de género:** Las que constituyen una estrategia para generar igualdad de oportunidades a las mujeres y garantizar su participación en el acceso, ejercicio y toma de decisiones de los apoyos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- II. **Area Natural Protegida:** Las zonas del territorio nacional y aquellas sobre las que la Nación ejerce soberanía y jurisdicción, en las que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que sus ecosistemas y funciones integrales requieren ser preservadas y restauradas.
- III. **CONANP:** La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas.
- IV. **Comité de Contraloría Social:** El conformado por las personas que ocupan el cargo de vocalías en el Comité de Seguimiento, que son electos por las personas beneficiarias para realizar las acciones de control, vigilancia y evaluación de las acciones o proyectos autorizados.
- V. **Comité de Seguimiento:** El conformado por las personas beneficiarias de los apoyos del PROCODES para proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación de conformidad con las Reglas de Operación.
- VI. **Comité Técnico:** El conformado por la Dirección Regional, la Dirección de Area Natural Protegida correspondiente, y por lo menos dos representantes en total de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación, para que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas para cada una de las Regiones Prioritarias.
- VII. **Comprobante de Domicilio:** Recibo de pago de servicios, como lo son: agua, luz eléctrica, teléfono o impuesto predial, con no más de seis meses de antigüedad. En el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso se podrá presentar una constancia de domicilio emitida por alguna autoridad local competente.
- VIII. **CURP:** Clave Unica de Registro de Población.
- IX. **Dirección del Area Natural Protegida:** La unidad administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del Area Natural Protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas.
- X. **Dirección Regional:** La unidad administrativa de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar las acciones de administración, manejo y conservación, dentro de las Areas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.
- XI. **Identificación Oficial:** Credencial para votar vigente emitida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente, licencia de manejo vigente y cartilla del Servicio Militar Nacional. En el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación, y zonas de difícil acceso, se podrá presentar una constancia de identidad, con fotografía emitida por la autoridad local competente.

- XII. Lineamientos Internos:** Los Lineamientos Internos para la Ejecución del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, los cuales estarán disponibles en la página de Internet de la CONANP: www.conanp.gob.mx.
- XIII. Localidad:** Todo lugar, circunscrito a un municipio o delegación, ocupado por una o más viviendas habitadas. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o por la costumbre.
- XIV. Persona Beneficiaria:** Miembro de la población objetivo a que se refiere el numeral 3.1.2. de las presentes Reglas de Operación cuyas solicitudes hayan sido autorizadas, de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el numeral 3.3.2. de las mismas.
- XV. Planeación Estratégica:** Plan que establece la naturaleza y dirección de una organización, poniendo énfasis en prever las condiciones que prevalecerán en el futuro.
- XVI. Poseedor:** Es aquél que sin ser propietaria(o), detenta un poder de hecho sobre las tierras, aguas u otros recursos naturales comprendidos en los municipios de las Regiones Prioritarias.
- XVII. Prestador de servicios:** Las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, centros de investigación y personas físicas de nacionalidad mexicana que ofrezcan sus servicios para la realización de los estudios técnicos y/o impartición de cursos de capacitación, validadas por la CONANP, que no tengan ninguna relación o guarden parentesco alguno de consanguinidad, dentro del cuarto grado, o de afinidad, dentro del segundo grado, con el personal de la Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional, que autoriza y da seguimiento al ejercicio de los recursos del Programa.
- XVIII. PROCODES:** Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- XIX. PROCODES de contingencia ambiental:** Mecanismo del PROCODES para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las Regiones Prioritarias.
- XX. Propietario:** Dueño o titular de derechos sobre tierras, aguas y otros recursos naturales comprendidos en los municipios de las Regiones Prioritarias.
- XXI. Recibo comunitario:** Comprobante de pago elaborado por el Comité de Seguimiento en caso de no contar con notas de venta, que cumplan con la normatividad fiscal, o facturas.
- XXII. Regiones Prioritarias:** Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal, establecidas mediante Decreto Presidencial o Certificado vigente expedido por la CONANP, sus zonas de influencia y aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 del presente Acuerdo.
- XXIII. Región Prioritaria para la Conservación (RPC):** Aquellas áreas que por su importancia requieren ser conservadas para contribuir a la sustentabilidad del desarrollo y no cuentan con un Decreto Federal, Estatal o Municipal, cuya superficie estará determinada por los siguientes criterios y en el orden de prelación que a continuación se establece: 1) Conservación de los Sitios Ramsar y 2) la sumatoria de los polígonos de los municipios que la conforman. Si una RPC cumple con los dos criterios anteriores, se considerará el que esté primero en orden.
- XXIV. Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación.
- XXV. Representantes del Comité de Seguimiento:** Presidenta(e), Secretaria(o) y Tesorera(o) electos por las personas beneficiarias que forman parte del Comité de Seguimiento.
- XXVI. Representante Legal:** Es la persona que ejerce en nombre de otra los actos jurídicos que ésta le faculte.
- XXVII. RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXVIII. SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXIX. Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- XXX. Usuario:** Grupos organizados de mujeres y/o hombres, que tengan el carácter de permisionarios, concesionarios o que por cualquier otro instrumento jurídico se les otorgue el uso sobre tierras, aguas u otros recursos naturales.
- XXXI. Usufructuario:** Titular del derecho real, temporal de goce y disfrute sobre tierras, aguas y otros recursos naturales, comprendidos dentro de las Regiones Prioritarias.

Artículo 2. Objetivos.**2.1. General.**

Promover la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad en las Regiones Prioritarias, mediante el aprovechamiento sostenible de los mismos, con igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres, con énfasis en la población indígena de las localidades.

2.2. Objetivos específicos

- Promover el desarrollo sostenible de las localidades asentadas en las Regiones Prioritarias, fomentando la adopción y práctica de actividades productivas alternativas apropiadas a las características ecológicas y económicas de cada región.
- Fortalecer las capacidades locales de gestión, a través de la participación equitativa de mujeres y hombres en la planeación y programación de las acciones institucionales y sociales en torno a objetivos comunes para la conservación y el desarrollo sostenible de las localidades en las Regiones Prioritarias.

Artículo 3. Lineamientos.**3.1. Cobertura.****3.1.1. Población potencial.**

El total de la población que habita en localidades de los municipios de las Regiones Prioritarias, que se mencionan en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.

La CONANP, previa justificación técnica y de manera excepcional, podrá adicionar Regiones Prioritarias y/o municipios a los previstos en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación, cuando:

- Se establezcan nuevas Areas Naturales Protegidas de competencia Federal.
- Se trate de Regiones Prioritarias para la Conservación que la CONANP determine.

De actualizarse alguno de los supuestos anteriores, la CONANP, a más tardar el 8 de abril del ejercicio fiscal correspondiente, tramitará ante la Secretaría la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo por el cual se adicionan nuevas Regiones Prioritarias y/o municipios al Anexo número 1 de las Reglas de Operación.

3.1.2. Población objetivo.

Mujeres y hombres de 18 o más años de edad que conforman grupos organizados que no estén constituidos como personas morales, Ejidos y Comunidades y personas morales distintas a ejidos y comunidades, que sean propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos dentro de las Regiones Prioritarias, enlistadas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.

Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación, a los solicitantes que cumplan con los requisitos que se señalan en las Reglas de Operación.

3.2. Restricciones.

No serán considerados como personas beneficiarias del PROCODES a las administraciones públicas de la Federación, de las Entidades Federativas, del Distrito Federal y Municipios, ni las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de investigación, a las(os) solicitantes de apoyos que hayan quebrantado a la banca de desarrollo, servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, así como a aquellos solicitantes que hubieran sido sancionados con la cancelación de apoyos del PROCODES en cinco años anteriores o hayan sido sancionados por haber cometido algún ilícito ambiental. En el caso de solicitudes para proyectos productivos los solicitantes no deberán haber recibido durante cinco años consecutivos apoyos del PROCODES para el mismo proyecto.

3.3. Acceso a los apoyos.

3.3.1. Requisitos.

Los requisitos que las(os) solicitantes deberán cumplir para solicitar los apoyos son:

- I. Acreditar su personalidad y, en su caso, la de su representante legal, así como estar ubicados dentro de alguna Región Prioritaria, enlistada en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación, esta acreditación será de acuerdo al perfil de la persona que solicita el apoyo y deberá realizarse con copia de los siguientes documentos:
 - **Grupos organizados de mujeres y hombres, que no estén constituidos como personas morales.-** Identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP, de cada uno de las(os) integrantes del grupo. Esta última no será un requisito en el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso. Estos grupos deberán estar conformados en torno a objetivos comunes a la conservación e integrados por al menos cinco personas.
 - **Personas morales, distintas a Ejidos y Comunidades.-** Acta constitutiva vigente, así como los instrumentos jurídicos en los que se haga constar alguna modificación a la misma, relativa a la denominación o razón social, domicilio u objeto; comprobante de domicilio; identificación oficial del representante legal y el instrumento jurídico que acredite que este último cuenta con facultades para ello.
 - **Ejidos y Comunidades.-** Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, por la que se creó el ejido o comunidad de que se trate, resolución jurisdiccional o bien Escritura Pública por la que se constituyeron e identificación oficial de los representantes legales del Ejido o Comunidad y el instrumento jurídico que acredite que este último cuenta con facultades para ello.
- II. Registro Federal de Contribuyentes, con excepción de las personas que no tengan obligación de estar inscritas en el mismo.
- III. Presenten su solicitud de acuerdo al formato establecido en el Anexo número 3 de las Reglas de Operación, según corresponda.
- IV. Solicitar recursos en los rangos establecidos para cada uno de los conceptos de apoyo, de conformidad con lo señalado en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación.
- V. En el caso de solicitudes para proyectos de tipo productivo, los solicitantes deberán manifestar en el formato de solicitud establecido en el Anexo número 3 de las Reglas de Operación, su compromiso de aportar el 20% (veinte por ciento) del monto total del costo del proyecto, el cual puede ser en especie o económico.
- VI. En el caso de solicitudes para proyectos productivos cuyo monto solicitado sea igual o superior a los \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) los solicitantes deberán presentar un estudio de factibilidad técnica y económica, cuyo análisis o elaboración no sea superior a tres años previos a la fecha de la solicitud. El referido estudio de factibilidad técnica y económica deberá estar en apego al guion de estudio de factibilidad técnica y económica establecido en el Anexo número 4 de las presentes Reglas de Operación, el cual contiene las características mínimas indispensables con las que éstos deben contar. Asimismo, el referido estudio de factibilidad técnica y económica deberá tener el nombre del responsable de su ejecución.
- VII. Los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación que soliciten, deberán ser compatibles con el Decreto de creación del Área Natural Protegida en la que se lleve a cabo y, en su caso, con su Programa de Manejo.
- VIII. En el caso de solicitudes para proyectos, que impliquen la construcción de infraestructura para su ejecución, los solicitantes deberán acreditar la legal propiedad o en su caso la posesión, uso, usufructo, u otro derecho sobre los terrenos donde se pretende realizar el proyecto, o bien contar con la autorización por escrito de la persona que sea propietaria.
- IX. Presentar original de los documentos a que hace referencia el presente numeral, para su cotejo.

3.3.2. Procedimientos de selección

3.3.2.1. Solicitudes.

Las personas interesadas presentarán y entregarán ante las oficinas de la CONANP, cuyo domicilio estará previsto en la convocatoria respectiva, la solicitud de apoyo en el formato establecido en el Anexo número 3 de las Reglas de Operación, donde manifiesten su conformidad de participación y el concepto de apoyo que solicitan. La recepción de las solicitudes y su documentación anexa, que se establece en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación, no implicará compromiso alguno para la CONANP para el otorgamiento del apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación, calificación y disponibilidad presupuestaria del programa.

La CONANP revisará que las solicitudes y la documentación anexa se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las Reglas de Operación y, en su caso, notificará por escrito a la persona interesada de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de dicha revisión, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole que, en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles, se le desechará su solicitud.

3.3.2.2. Dictamen.

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación. Para cada Región Prioritaria la CONANP establecerá un Comité Técnico que apoye mediante su asesoría en el proceso de dictaminación técnica y económica de las solicitudes recibidas. En el citado Comité deberán participar la Dirección Regional, la Dirección del Área Natural Protegida, correspondiente y, por lo menos, dos representantes en total de los siguientes sectores: social, gubernamental, e instituciones académicas o de investigación.

La calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con los criterios específicos que cumpla del siguiente marco:

Estudios Técnicos

Criterios específicos	Puntos
El estudio y su aplicación corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal establecida mediante Decreto o Certificado o Región Prioritaria para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	6
El estudio contribuye a que se cumpla la planeación estratégica de la Región Prioritaria.	5
El estudio contribuye al cumplimiento de las acciones de conservación indirecta establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida y, en su caso, en el Programa de Manejo, o con los objetivos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y/o responde a acciones de conservación identificadas en los Estudios Previos Justificativos cuyo Aviso ha sido publicado en el Diario Oficial de la Federación.	5
El estudio y su aplicación corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de la zona de influencia de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal, prevista en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	4
El estudio es determinante para definir actividades productivas sostenibles en la Región Prioritaria.	3
El estudio, en su elaboración, promueve un acceso equitativo a mujeres, hombres y grupos indígenas.	2
El estudio beneficia a las mujeres y hombres en localidades de alta y muy alta marginación.	1

Proyectos

Criterios específicos	Puntos
El proyecto y su ejecución corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal establecida mediante Decreto o Certificado o Región Prioritaria para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	6
El proyecto contribuye a que se cumpla la planeación estratégica de la Región Prioritaria.	5
El proyecto es técnicamente viable con las acciones de conservación directa establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida y, en su caso, el Programa de Manejo, o con los objetivos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y/o responde a acciones de conservación identificadas en los Estudios Previos Justificativos cuyo aviso ha sido publicado en el Diario Oficial de la Federación.	5
El proyecto y su ejecución corresponde a una localidad asentada dentro de la Zona de Influencia de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal, prevista en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	4
El proyecto beneficia a mujeres y hombres en localidades de alta y muy alta marginación.	2
En el proyecto al menos el 50% de sus participantes son mujeres.	2
En el proyecto al menos el 50% de sus participantes son indígenas.	2
El proyecto incorpora medidas o técnicas que contribuyen a la mitigación y/o adaptación al cambio climático.	2
El proyecto impulsa el desarrollo de actividades productivas alternativas en las localidades ubicadas en las Regiones Prioritarias.	1

Cursos de capacitación

Criterios específicos	Puntos
El curso o taller corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal establecida mediante decreto o Certificado o Región Prioritaria para la Conservación, previstas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	6
El curso o taller contribuye a que se cumpla la planeación estratégica de la Región Prioritaria.	5
El curso o taller contribuye al cumplimiento de las acciones de conservación indirecta establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida y, en su caso, el Programa de Manejo, o con los objetivos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y/o responde a acciones de conservación identificadas en los Estudios Previos Justificativos cuyo Aviso ha sido publicado en el Diario Oficial de la Federación.	5
El curso o taller corresponde a una localidad que se encuentra asentada dentro de la Zona de Influencia de alguna Área Natural Protegida de competencia Federal, prevista en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.	5
El curso o taller beneficia a mujeres y hombres en localidades de alta y muy alta marginación.	2
En el curso o taller al menos el 50% de sus participantes son mujeres.	2
En el curso o taller al menos el 50% de sus participantes son indígenas.	2
El curso o taller tiene la finalidad de fortalecer la aplicación de nuevas tecnologías que contribuyan a la mitigación y/o adaptación al cambio climático.	2
El curso o taller promueve acciones de educación para la conservación.	2

Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes por Región Prioritaria, la CONANP a través del Comité Técnico, establecerá un orden de prioridad de las solicitudes, por Región Prioritaria, definido por el puntaje alcanzado y por tipo de apoyo.

Con base en el orden de prioridad resultante de la calificación a que se refiere el párrafo anterior, la CONANP, autorizará la ejecución de los diferentes tipos de apoyo, asignando los recursos en función de la disponibilidad presupuestaria y hasta agotarla. El puntaje mínimo de la calificación, para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP, no podrá ser menor a 13 puntos en el caso de Proyectos y a 10 puntos en los casos de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación. Lo anterior, siempre y cuando la solicitud haya cubierto los criterios de viabilidad técnica y contribución de las acciones de conservación y planeación estratégica de la Región Prioritaria correspondiente.

En caso de existir una ampliación de recursos al PROCODES, o disponibilidad de recursos por la cancelación por parte de la CONANP o desistimiento por parte de las personas beneficiarias de algún tipo de apoyo autorizado, la CONANP asignará estos recursos, en primer lugar a las solicitudes dictaminadas restantes que no fueron autorizadas por falta de recursos, de acuerdo con la calificación obtenida y hasta agotar los recursos. Sólo cuando no existan más solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, los mencionados recursos se reasignarán a los conceptos de apoyo autorizados con la finalidad de fortalecerlos, para lo cual la persona beneficiaria deberá firmar con la CONANP un Convenio Modificatorio conforme al Anexo número 5 de las presentes Reglas.

La CONANP a través de la Dirección Regional correspondiente, a más tardar 15 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes, enviará a la Comisión Nacional Forestal la relación de proyectos y acciones, por localidad y municipio, relacionados con el ámbito forestal, autorizados en los dictámenes técnicos y económicos correspondientes. Lo anterior con el propósito de evitar la duplicidad de acciones y hacer más eficiente el uso de los recursos.

3.3.2.3. Criterios generales de desempate

Tratándose de solicitudes elegibles de apoyos, que estén dentro de un mismo concepto y en el mismo orden de prioridad, la CONANP, asignará los recursos conforme a los siguientes criterios en este orden de prelación:

- a. Solicitudes que involucren a un mayor número de personas beneficiadas de manera directa.
- b. Solicitudes más económicas y viables técnica y ambientalmente.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación, la CONANP autorizará los apoyos de acuerdo a la fecha y hora de entrega de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero debidamente requisitadas. Se considera como debidamente requisitadas cuando no existan correcciones a la solicitud.

3.3.2.4. Autorización.

La CONANP autorizará y asignará los diferentes tipos de apoyo y emitirá los oficios de aprobación correspondientes.

Para cada tipo de apoyo, la CONANP suscribirá el convenio de concertación con la persona beneficiaria de los recursos, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan éstos y los compromisos de las personas beneficiarias.

Previo a la firma del convenio de concertación, las personas beneficiarias se obligan a:

- a) Presentar la opinión favorable expedida por el Servicio de Administración Tributaria sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales referente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, con excepción de las personas que no tengan obligación de inscribirse en el RFC o cuando el monto autorizado no sea superior a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)
- b) Conformar un Comité de Seguimiento, conforme al Anexo número 6 de las Reglas, cuya representación estará a cargo de un(a) presidente(a), un(a) secretario(a) y un(a) tesorero(a), quienes serán electos por las personas beneficiarias para representarlos, y deberán entregar a la CONANP el acta por la cual se conforma dicho Comité. En el caso de Ejidos y Comunidades la representación del Comité de Seguimiento estará a cargo de los integrantes del Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales.

Para el caso de la persona moral distinta a Ejido o Comunidad el Presidente del Comité de Seguimiento estará a cargo del representante legal.

- c) En caso de que el apoyo sea para un proyecto deberá entregar a la CONANP, copia de los permisos, las licencias o autorizaciones ambientales vigentes aplicables al tipo de proyecto aprobado, expedidos por la autoridad competente.
- d) Tratándose de un estudio técnico o un curso de capacitación deberá proponer para visto bueno de la CONANP al Prestador(a) de Servicios responsable del curso de capacitación o del estudio técnico, según corresponda, el cual deberá garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad técnica, en caso de no requerir un prestador de servicios, informar tal situación a la CONANP.
- e) Entregar a la CONANP copia de la identificación oficial, del comprobante de domicilio y de la CURP, de cada una de las personas beneficiarias. Tratándose de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, no se entregará la CURP.

3.3.2.5. Forma de pago.

Para proyectos, la CONANP pagará los recursos a las personas beneficiarias con base en lo dispuesto en el convenio de concertación que se suscriba, de conformidad con el formato contenido en el Anexo número 7 de las Reglas de Operación, atendiéndose los aspectos siguientes:

- I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación.
- II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de las obras, cabalmente documentado por las personas beneficiarias, y de las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de la CONANP.

Para los estudios técnicos y cursos de capacitación, con la finalidad de asegurar su calidad, así como garantizar una eficiente y eficaz aplicación de los recursos, la CONANP pagará a las personas beneficiarias, los recursos establecidos en el convenio de concertación que para tal efecto se celebre, de conformidad con el formato contenido en el Anexo número 8 de las Reglas, atendiéndose los aspectos siguientes:

- I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación.
- II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de los trabajos comprometidos en el convenio de concertación, ficha técnica y términos de referencia, respectivos, los cuales deberán estar cabalmente documentados por el Prestador de Servicios ante la persona beneficiaria y ante el personal de la CONANP y la última ministración contra el informe final y los productos comprometidos en el convenio de concertación, ficha técnica y términos de referencia, respectivos.

Todas las comprobaciones de los gastos que se realicen para la ejecución de los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación deberán ser: facturas, notas de venta, recibos de honorarios, recibos comunitarios y listas de jornales, según corresponda, y deberán estar a nombre del representante legal y/o de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento.

Durante el ejercicio fiscal 2014, la CONANP promoverá que el pago de los apoyos del PROCODES se realice de forma electrónica, a las cuentas bancarias del representante legal de la persona moral o de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento es decir, Presidenta(e), Secretaria(o) o Tesorera(o), según corresponda, salvo en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente. En este caso, la CONANP realizará el pago de los apoyos a través de cheque nominativo a nombre del representante legal de la persona moral o de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, entregándose en la localidad de la persona beneficiaria. Lo anterior, con fundamento en la fracción I del artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

Para que aplique lo señalado en el párrafo anterior, las personas beneficiarias deberán contar con una cuenta bancaria para administrar los apoyos y proporcionar a la CONANP, el número de cuenta y CLABE interbancaria establecido en un oficio sellado que emite la institución bancaria o en el estado de cuenta correspondiente, el cual deberá estar a nombre de los representantes del Comité de Seguimiento (Presidenta(e), Secretaria(o) o Tesorera(o), previo a la firma del convenio de concertación respectivo.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

3.4.1 Tipo de apoyo

Los tipos de apoyo que el PROCODES otorgará son los siguientes:

- I. **Estudios técnicos:** Consisten en la elaboración de estudios que constituyan herramientas de planeación, programación y evaluación en torno a estrategias y líneas de acción para la conservación y el desarrollo sostenible de las localidades en las Regiones Prioritarias.
- II. **Proyectos:** Realización de actividades para la conservación de los recursos naturales y la biodiversidad, o para el establecimiento, construcción y/o conservación de la infraestructura ambiental y productiva.
- III. **Cursos de capacitación:** Apoyos que tendrán la finalidad de realizar cursos y/o talleres de capacitación sobre las líneas de acción para la conservación y desarrollo sostenible. Los cursos de capacitación deberán tener una duración mínima de 10 horas efectivas de impartición, con una participación mínima de 10 personas por cada curso. Quedan exceptuados de estos requerimientos, los cursos que son capacitaciones realizadas a partir de intercambios de experiencias en los cuales las personas beneficiarias tienen que salir de su localidad y/o Entidad Federativa y siempre y cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso o taller y los cursos de capacitación sobre aplicación de nuevas tecnologías que se refieren a la "Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza".

Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos tipos de apoyo se definen en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación.

A fin de promover la equidad de género en el acceso y beneficios del PROCODES, en el caso de proyectos y cursos de capacitación, en los que exista la participación de mujeres, las personas beneficiarias podrán disponer de hasta un 15% del monto total aportado por la CONANP, para el financiamiento de acciones afirmativas con perspectiva de género, mismas que deberán especificarse en el expediente técnico del proyecto y ficha técnica del curso de capacitación.

3.4.2. Distribución y Montos máximos y mínimos

La Dirección General de Operación Regional realizará la asignación presupuestal del PROCODES para cada Dirección Regional, tomando en cuenta los siguientes criterios, la cual pondrá a consideración al Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas para su aprobación:

- Número de Regiones Prioritarias adscritas a la circunscripción territorial de la Dirección Regional correspondiente.
- Disponibilidad de personal, infraestructura y equipo con que cuenta la Dirección Regional y sus respectivas Direcciones de Area Natural Protegida para la promoción, ejecución y seguimiento del PROCODES.
- Superficie de hectáreas de las Regiones Prioritarias adscritas a la Dirección Regional correspondiente.
- Población beneficiada de manera directa por el PROCODES en los ejercicios fiscales 2012 y 2013
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del PROCODES en los ejercicios fiscales 2012 y 2013

La Dirección Regional correspondiente, distribuirá entre las Regiones Prioritarias adscritas a su circunscripción territorial, los recursos asignados a que se refiere el párrafo anterior, con base en los siguientes criterios:

- Al menos el 80% del monto total asignado a la Dirección Regional deberá ser asignado a las Areas Naturales Protegidas que cuenten con decreto federal o certificado vigente.
- Superficie en hectáreas de las Regiones Prioritarias.
- Población beneficiada de manera directa por el PROCODES en los ejercicios fiscales 2012 y 2013
- Porcentaje de localidades que participan en acciones de conservación.
- Porcentaje de la inversión del PROCODES con perspectiva de género en los ejercicios fiscales 2012 y 2013.
- Índice de marginación en las localidades que participan en acciones de conservación.
- Porcentaje de concurrencia de recursos en los ejercicios fiscales 2012 y 2013.
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del PROCODES en los ejercicios fiscales 2012 y 2013

Se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada persona beneficiaria hasta por \$2,100,000.00 (Dos millones cien mil pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual, independientemente del número de conceptos que se apoyen, siempre y cuando el monto máximo de cada actividad se encuentre dentro de los costos unitarios máximos y límites señalados en el Anexo número 2 de las presentes Reglas y se cuente con la disponibilidad de recursos del Programa.

Del presupuesto total autorizado al PROCODES para el año fiscal correspondiente, se destinarán en una proporción de hasta un 16% (dieciséis por ciento) como máximo para la ejecución de estudios técnicos y cursos de capacitación y, al menos, un 80% (ochenta por ciento) para la ejecución de los proyectos.

La CONANP podrá destinar hasta un 20% (veinte por ciento) del presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, para el PROCODES de contingencia ambiental. Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos tipos de apoyo se definen en el Anexo número 2 de las Reglas de Operación.

La CONANP realizará la asignación de recursos presupuestales para el PROCODES de contingencia ambiental a nivel nacional por Dirección Regional, la cual se someterá a autorización del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Para determinar la asignación que le corresponderá a cada Dirección Regional se tomará en cuenta lo siguiente:

- ✓ Diagnóstico regional de la presencia de incendios forestales en las Regiones Prioritarias que la conforman, del año 2012 al 2013, en donde se identifiquen entre otros datos: los registros de puntos de calor, tipo de ecosistema y superficie afectada por incendios forestales, cronología de incendios presentados, los impactos generados y su importancia.
- ✓ Información histórica de ocurrencia en las Regiones Prioritarias de otro tipo de contingencias, tales como fenómenos meteorológicos o encallamientos, entre otras.

La Dirección Regional con base en el monto de recursos asignado para el PROCODES de contingencia ambiental, priorizará las Regiones Prioritarias que requieran establecer brigadas de contingencia ambiental en el ejercicio fiscal 2014 y notificará a cada Dirección de ANP el número de brigadas comunitarias y el monto autorizado, para lo cual deberán tomar en cuenta las siguientes características para la integración de las brigadas comunitarias:

- ✓ El número de personas que puede integrar una brigada de contingencia ambiental es de 10 personas como mínimo y de 15 personas como máximo.
- ✓ El pago de cada jornal por persona que integre la brigada de contingencia ambiental será de hasta \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) por día, en un máximo de 180 días al año, los cuales no necesariamente deberán ser lineales.
- ✓ La composición del gasto de cada brigada de contingencia deberá estar acorde con los siguientes porcentajes:

Rubro	Porcentajes
Jornales	Al menos el 70%
Cobertura de riesgos de los participantes	Hasta 10%
Equipo, herramienta tradicional y especializada, prendas de protección, contratación de maquinaria e insumos	Hasta 30%
Gastos de operación de la RP	Hasta el 3.33%

3.5. Participantes.

3.5.1. Ejecutores.

Los ejecutores del PROCODES serán las Direcciones Regionales de la CONANP y las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas correspondientes, quienes brindarán asistencia técnica y asesoría a las personas beneficiarias para la realización de los trabajos correspondientes a los conceptos de apoyo autorizados.

La responsabilidad para el Director de Área Natural Protegida o, en su caso, del personal encargado del Despacho, será en todos los casos referida a las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen por la Población Objetivo localizada dentro del Área Natural Protegida de su competencia y su Zona de Influencia respectiva.

La operación de las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Director y que no cuenten con personal encargado del Despacho, y en aquellas Regiones Prioritarias para la Conservación, serán responsabilidad directa de la Dirección Regional correspondiente.

3.5.2. Instancia normativa.

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las presentes Reglas será la Dirección General de Operación Regional de la CONANP, asimismo, será la encargada de realizar la interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en las Reglas de Operación, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

Artículo 4. Difusión y Operación**4.1 Difusión**

La CONANP emitirá y publicará en el diario de mayor circulación a nivel nacional y en las páginas de Internet de la CONANP: www.conanp.gob.mx y de la Secretaría: www.semarnat.gob.mx, la convocatoria conforme al formato previsto en el Anexo número 9 de las Reglas de Operación, a fin de que las personas interesadas presenten sus solicitudes para acceder a los apoyos del PROCODES. Asimismo, para promover el acceso equitativo a mujeres y hombres, las Direcciones Regionales o Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, deberán difundir la convocatoria del PROCODES en lugares públicos, como presidencias municipales, escuelas, centros de salud y/o las casas comunales o ejidales a través de los medios de comunicación que estén a su alcance.

4.2. Actividades y plazos.

Las actividades y plazos para el otorgamiento de apoyos del PROCODES, se llevarán a cabo conforme lo siguiente:

Publicación de convocatorias a nivel nacional	A más tardar el día 30 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.
Recepción de solicitudes	20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria.
Cierre de recepción de solicitudes	El día 20 hábil, contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.
Notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día en que se recibe la solicitud.
Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante.
Dictamen técnico y económico	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre de recepción de solicitudes.
Notificación de resultados a las personas beneficiarias	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día que se dictaminan las solicitudes.
Publicación de resultados en la página electrónica establecida en Internet www.conanp.gob.mx	Hasta 15 días hábiles contados a partir de la recepción de los resultados.
Envío formato 005 A a la Dirección General de Programación y Presupuesto para su envío a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.	Hasta 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.
Registro en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G) del listado de personas beneficiarias del PROCODES	Hasta 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

En caso de que existan recursos adicionales para el PROCODES y una vez atendida la totalidad de solicitudes económica y técnicamente viables del presente ejercicio que no fueron autorizadas por falta de recursos, y no existiendo más tipos de apoyo para fortalecer, por la temporalidad para su ejecución, la CONANP emitirá una nueva convocatoria, lo anterior siempre y cuando la ejecución de las acciones no rebase el ejercicio fiscal correspondiente y se cumplan las actividades y plazos establecidos en el presente numeral.

4.3. Derechos, obligaciones y sanciones.**4.3.1. Derechos las personas beneficiarias:**

- I. Recibir los apoyos que les hayan sido asignados de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3.2.5 de las presentes Reglas y en los términos que se prevean en el convenio de concertación correspondiente.
- II. Recibir asistencia técnica y asesoría de la CONANP, desde la aprobación de su solicitud hasta la conclusión de las acciones apoyadas.
- III. Suscribir con la CONANP, para el caso de proyectos, el convenio de concertación previsto en el Anexo número 7 de las Reglas de Operación a través de las(os) representantes del Comité de Seguimiento o la/el representante legal de la persona moral, según corresponda.
- IV. Tratándose de estudios técnicos y cursos de capacitación, suscribir con la CONANP y con la Prestadora(o) de Servicios, el convenio de concertación tripartita previsto en el Anexo número 8 de las Reglas de Operación, a través de las/los representantes del Comité de Seguimiento o la/el representante legal de la persona moral, según corresponda; para el caso de cursos de capacitación en los que no se cuente con prestador de servicios, suscribir con la CONANP el convenio de concertación previsto en el Anexo número 8 de las presentes Reglas.

4.3.2. Obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la localidad en los cursos de capacitación, los estudios técnicos y en los proyectos objeto de apoyo.
- II. Tratándose de personas beneficiarias, que tengan la obligación de estar inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes, deberán obtener la opinión favorable del Servicio de Administración Tributaria respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales. Si dicha opinión no es entregada a la CONANP previo a la firma del convenio o la opinión es desfavorable, la designación como persona beneficiaria será cancelada.
- III. Obtener los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución de los proyectos, ante las autoridades competentes, así como atender lo previsto en las disposiciones legales aplicables. Si los permisos, autorizaciones o licencias no son entregados a la CONANP, dentro de los noventa días naturales, contados a partir del día que se le notificó la autorización del proyecto, éste se dará por cancelado.
- IV. Recibir y administrar los recursos y conservar por un periodo de cinco años los documentos originales que comprueben la aplicación de los recursos otorgados a los conceptos de apoyo autorizados (facturas, notas de venta que cumplan con la normatividad fiscal, recibos de honorarios, recibos comunitarios o lista de jornales).
- V. Destinar los apoyos obtenidos exclusivamente al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados de conformidad con el convenio de concertación y anexos respectivos.
- VI. Ejecutar los tipos de apoyo autorizados, de conformidad con lo establecido en los Convenios de Concertación y sus respectivos anexos: expediente técnico, ficha técnica y términos de referencia, según corresponda.
- VII. Participar en la elaboración y suscribir con la CONANP, los Expedientes Técnicos, Fichas Técnicas, Términos de Referencia y Actas de Entrega-Recepción de todas las acciones objeto de apoyo.
- VIII. Tratándose de proyectos productivos es obligación de la persona beneficiaria garantizar la operación del mismo para los fines para los cuales fue apoyado, la persona beneficiaria deberá mantener la infraestructura del proyecto libre de propaganda comercial ajena al PROCODES o a los objetivos del mismo proyecto.
- IX. Tratándose de los cursos de capacitación deberá garantizar la asistencia al mismo, de al menos 10 participantes y tener una duración mínima de 10 horas efectivas de impartición, e informar inmediatamente a la CONANP, si el curso de capacitación no se llevó a cabo en tiempo y forma por el Prestador(a) de Servicios, con excepción de los cursos que son capacitaciones realizadas a partir de intercambios de experiencias en los cuales las personas beneficiarias tienen que salir de su localidad y/o Entidad Federativa y siempre y cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso o taller y los cursos de capacitación sobre aplicación de nuevas tecnologías que se refieren a la "Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza".

- X. Tratándose de estudios técnicos deberá dar seguimiento en su elaboración y dar su visto bueno a la entrega del mismo.
- XI. Tratándose de los estudios técnicos y cursos de capacitación pagar, en su caso, al prestador de servicios conforme a lo establecido en el Convenio de Concertación, Ficha Técnica y Términos de Referencia correspondientes.
- XII. Reintegrar los recursos recibidos en el caso que sea sancionado.

4.3.3. Sanciones.

Serán causas de rescisión del convenio de concertación y, en su caso, de cancelación de la entrega de los recursos a las personas beneficiarias los siguientes supuestos:

- I. Incumplir con lo previsto en el convenio de concertación celebrado para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados.
- II. Incumplir las condiciones que dieron origen a su elección como personas beneficiarias.
- III. No entregar a la CONANP la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones apoyadas con los recursos del Programa.
- IV. No aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la CONANP, o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos acordados.
- V. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados.
- VI. Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.
- VII. Incurrir en prácticas discriminatorias hacia grupos de mujeres o indígenas de la localidad en el acceso a los beneficios del Programa, e
- VIII. Incumplir cualquier otra obligación prevista en las Reglas de Operación y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

La CONANP, una vez detectados cualquiera de los supuestos anteriores iniciará el procedimiento de rescisión, siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.

c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y, en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente la rescisión del convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) del presente párrafo.

d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y, en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

4.4. Coordinación institucional.

Con la finalidad de coordinar acciones para la promoción y difusión del PROCODES y complementar los programas a cargo de la Secretaría, la CONANP se podrá apoyar en los Distritos de Desarrollo Rural y en los Consejos Estatales, Distritales y Municipales, para lo cual podrá suscribir convenios de colaboración con las Secretarías de Turismo, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de Desarrollo Social, de Economía y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; así como con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Nacional Forestal, entre otras, para la coordinación de acciones, proyectos y recursos. La suscripción de estos convenios de colaboración será obligatoria en el caso de que las citadas dependencias realicen transferencias de recursos a la Secretaría para ser ejercidos por la CONANP a través del PROCODES. En todos los casos, la asignación de recursos de estas dependencias se sujetará a lo dispuesto en las Reglas de Operación.

4.5. Ejecución.

4.5.1. Gasto de operación.

La CONANP, podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de concertación, difusión, seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados, no mayor al 3.33% (tres punto treinta y tres por ciento) del presupuesto autorizado al PROCODES en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda. Asimismo, la CONANP, del mencionado 3.33%, podrá contratar la evaluación externa del PROCODES, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de los Programas de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

4.5.2. Acta de entrega-recepción.

Para cada uno de los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación terminados se procederá a elaborar y firmar un acta de entrega-recepción entre la CONANP y el representante legal de la persona moral o los representantes del Comité de Seguimiento (Presidente, Secretario y Tesorero), de acuerdo al Anexo número 10 de las presentes Reglas de Operación.

El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de las acciones y proyectos y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la misma. Es responsabilidad de la CONANP, su resguardo.

4.5.3. Cierre de ejercicio.

La ejecución de los proyectos, así como los estudios técnicos, cursos de capacitación y apoyos para el PROCODES de contingencia ambiental no podrán rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fueron autorizados.

4.5.4. Recursos no devengados.

Los recursos del ejercicio del PROCODES que no se hayan devengado al 31 de diciembre del año fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación con base en la normativa establecida para ello.

Artículo 5. Auditoría, control y seguimiento.

Los recursos que la Federación otorga al PROCODES podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente de acuerdo al ámbito de su competencia son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección.

Artículo 6. Evaluación.

6.1. Interna.

La evaluación interna de los apoyos de PROCODES se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONANP y la Secretaría de la Función Pública, además de los indicadores de resultados desagregados por sexo y población indígena. Estos indicadores estarán disponibles en el sitio de Internet www.conanp.gob.mx a más tardar el primer día hábil del mes de mayo del ejercicio fiscal correspondiente.

6.2. Externa.

La CONANP podrá realizar una evaluación externa del PROCODES a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo a la legislación aplicable a la materia. El resultado final de dicha evaluación deberá estar disponible en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

Artículo 7. Transparencia.

7.1. Rendición de Cuentas

La CONANP dará amplia difusión al PROCODES a nivel nacional. Desarrollará una base de datos que contendrá al menos datos generales de las personas beneficiarias, su ubicación, concepto de apoyo y monto, incluyendo el cumplimiento en el avance de metas respectivo. Esta información será pública con acceso a través de la página electrónica establecida en Internet: www.conanp.gob.mx, en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los expedientes de los diferentes conceptos de apoyo estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas de los ejecutores del Programa, de conformidad con lo que se indica en el numeral 3.5.1 de las presentes Reglas.

La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción, del PROCODES durante su ejercicio, que utilice la CONANP, deberá incluir de manera clara y explícita la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La CONANP elaborará el listado de las personas beneficiarias del PROCODES en apego al Manual de Operaciones del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales (SIIP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011, y a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

7.2. Contraloría social.

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del PROCODES a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas, acciones comprometidas en los convenios de concertación de los estudios técnicos, proyectos y cursos de capacitación, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a las personas beneficiarias para la ejecución de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Número 11 de las Reglas de Operación. La promoción, asignación de registro y capacitación de los comités de contraloría social serán responsabilidad de las Direcciones Regionales y Direcciones de Areas Naturales Protegidas, según corresponda.

La integración de las contralorías sociales, será de conformidad con el formato establecido en el Anexo 6 de las Reglas de Operación.

Los reportes de las Contralorías Sociales sobre la ejecución de los proyectos, estudios técnicos o cursos de capacitación, serán integrados en las Cédulas de Vigilancia establecidas en el Anexo número 12.

La CONANP deberá sujetarse 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 de acuerdo al Anexo No. 11 de las Reglas de Operación, y publicado en la página de Internet de la CONANP: <http://www.conanp.gob.mx>.

Artículo 8. Quejas y denuncias.

Cualquier persona podrá presentar por escrito sus quejas y denuncias con respecto a la indebida operación de los apoyos y la aplicación de estas Reglas de Operación, ante las siguientes instancias, según corresponda:

- I. Organismo Interno de Control en la Secretaría, ubicado en avenida San Jerónimo número 458, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01900, México, Distrito Federal.
- II. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, Distrito Federal (Servicio Telefónico de Atención a la Ciudadanía: 20002000; del interior de la República al 01-800-FUNCION (386-2466).
- III. La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, ubicada en Camino al Ajusco número 200, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, México, Distrito Federal, teléfono 01 (55) 54 49 70 10, correo electrónico: procodes@conanp.gob.mx.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2013.

TERCERO.- En los subsecuentes ejercicios fiscales la CONANP podrá emitir la publicación de la convocatoria a que se refiere el punto 4.1 de las Reglas de Operación, para el acceso a los apoyos del PROCODES durante el último trimestre del ejercicio fiscal previo.

CUARTO.- Los gobiernos estatales y municipales podrán acordar con la CONANP, las aportaciones de recursos adicionales para los diferentes conceptos de apoyo del PROCODES previstos en el Anexo número 2 de las presentes Reglas. Estos recursos podrán destinarse a cubrir el porcentaje del costo total del concepto de apoyo que deben aportar las personas beneficiarias previsto en el mencionado Anexo. En este supuesto, la CONANP, suscribirá un Acuerdo de Coordinación con el orden de gobierno correspondiente, en el cual se especificarán los alcances y responsabilidades de ambas partes. En todos los casos, la asignación de recursos se sujetará a lo dispuesto en las Reglas de Operación.

Ciudad de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Medio Ambiente Y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud.-** Rúbrica.

ANEXO No. 1

RELACION DE MUNICIPIOS DE LAS REGIONES PRIORITARIAS

REGION	ESTADO	REGION PRIORITARIA	MUNICIPIOS
Región Península de Baja California y Pacífico Norte	Baja California	Archipiélago de San Lorenzo	Ensenada
		Bahía de los Angeles, Canales de Ballenas y de Salsipuedes	Ensenada
		Constitución de 1857	Ensenada, Tecate
		Isla Guadalupe	Ensenada
		Islas del Golfo de California	Ensenada
		Islas del Pacífico de Baja California	Ensenada
		Sierra de San Pedro Mártir	Ensenada
		Valle de los Cirios	Ensenada
	Baja California Sur	Archipiélago de Revillagigedo	Los Cabos
		Bahía de Loreto	Loreto
		Cabo Pulmo	Los Cabos
		Cabo San Lucas	Los Cabos
		El Vizcaino	Mulegé
		Islas del Golfo de California	La Paz, Mulegé
		Islas del Pacífico de Baja California Sur	Comondú
		Laguna San Ignacio	Mulegé
		Sierra La Giganta	Comondú, La Paz, Loreto, Mulegé
		Sierra La Laguna	La Paz, Los Cabos
		Zona Marina del Archipiélago Espíritu Santo	La Paz
		Balandra	La Paz
Región Noroeste y Alto Golfo de California	Baja California	Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Mexicali
		Humedales del Delta del Río Colorado	Mexicali
		Sitio Ramsar Sistema de Humedales Remanentes del Delta del Río Colorado	Mexicali
	Sinaloa	Agiambampo-Bacorehuis	Ahome
		Altata-Ensenada de Pabellones	Culiacán, Navolato
		Bahía de Santa María	Angostura, Navolato, Mocorito, Guasave.
		Complejo Lagunar Topolobampo	Ahome
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 075 Río Fuerte	Choix, El Fuerte
		El Palmito	Concordia
		Islas del Golfo de California	Ahome, Angostura, Culiacán, Guasave, Mazatlán, Navolato
		Laguna San Ignacio-Navachiste-Macapule	Guasave
		Marismas Nacionales	Escuinapa, Rosario
		Meseta de Cacaxtla	Mazatlán, San Ignacio
		Monte Mojino	Concordia, Rosario
		Playa Ceuta	Elota, San Ignacio
		Playa el Verde Camacho	Mazatlán
		Sistema Lagunario Hizache-Caimanero	Mazatlán, Rosario
	Sonora	Agiambampo-Bacorehuis	Huatabampo
		Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado

Región Noroeste y Alto Golfo de California	Sonora	Bavispe	Agua Prieta, Bacadéhuachi, Bacerac, Bacoachi, Bavispe, Cananea, Cumpas, Fronteras, Granados, Huachinera, Huásabas, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Santa Cruz, Villa Hidalgo
		Corredor Biológico Cuenca del Río San Pedro	Cananea, Naco, Santa Cruz
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 018 Colonias Yaquis	Arivechi, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, BÁCUM, Bavispe, Cajeme, Cumpas, Divisaderos, Granados, Guaymas, Huachinera, Huásabas, La Colorada, Mazatán, Moctezuma, Nácori Chico, Nacozari de García, Onavas, Quiriego, Rosario, Sahuaripa, San Javier, San Pedro de la Cueva, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira, Yécora
		El Pinacate y Gran Desierto de Altar	General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado
		El Soldado	Guaymas
		Guaima	Guaymas, Hermosillo
		Humedales del Delta del Río Colorado	San Luis Río Colorado
		Isla San Pedro Mártir	Hermosillo
		Islas del Golfo de California	Benito Juárez, Guaymas, Hermosillo, Pitiquito, Caborca
		Sierra Bacha de los Comca'ac	Hermosillo, Pitiquito
		Sierra de Alamos-Río Cuchujaqui	Alamos
		Sierra de San Luis	Agua Prieta
		Sierra Huérfana	Mazatán, Ures
		Yavaros-Moroncarit	Huatabampo
		Aribabi	Imuris

Región Norte y Sierra Madre Occidental	Chihuahua	Campo Verde	Casas Grandes, Madera
		Cascada de Bassaseachic	Ocampo
		Cerro Mohinora	Guadalupe y Calvo
		Cumbres de Majalca	Chihuahua, Riva Palacio
		Janos	Ascención, Janos, Casas Grandes, Nuevo Casas Grande.
		Madera	Madera
		Medanos de Samalayuca	Guadalupe, Juárez
		Papigochic	Bocoyna, Carichí, Guerrero, Ocampo
		Sierra Tarahumara	Balleza, Batopilas, Bocoyna, Carichí, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Maguarichi, Morelos, Nonoava, San Francisco de Borja, Urique
		Tutuaca	Guerrero, Matachí, Temósachic
	Durango	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit	Mezquital, Nombre de Dios, Poanas, Súchil, Vicente Guerrero
		La Michilía	Mezquital, Súchil
		Pueblo Nuevo y San Dimas	Pueblo Nuevo, San Dimas
	Zacatecas	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Río Atenco y Río Tlaltenango)	Apozol, Atolinga, Benito Juárez, Chalchihuites, Fresnillo, Genaro Codina, Huanusco, Jerez, Jiménez del Teul, Juchipila, Mezquital del Oro, Monte Escobedo, Moyahua de Estrada, Nochistlán de Mejía, Sombrerete, Susticacán, Tabasco, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román, Trinidad García de la Cadena, Valparaíso, Villanueva
		Sierra de Organos	Sombrerete

Región Noreste y Sierra Madre Oriental	Chihuahua	Cañón de Santa Elena	Manuel Benavides, Ojinaga
		Mapimí	Jiménez
	Coahuila	Cuatrociénegas	Cuatro Ciénegas
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 004 Don Martín	Juárez, Múzquiz, Nadadores, Sabinas, San Buenaventura, San Juan de Sabinas, Zaragoza
		Maderas del Carmen	Múzquiz, Ocampo
		Mapimí	Sierra Mojada
		Ocampo	Ocampo
		Sierra de Arteaga	Arteaga
	Durango	Mapimí	Mapimí, Tlahualilo
	Guanajuato	Gogorrón	San Felipe
	Nuevo León	Cerro de la Silla	Guadalupe, Juárez, Monterrey
		Cumbres de Monterrey	Allende, García, Montemorelos, Monterrey, Rayones, San Pedro Garza García, Santa Catarina, Santiago
		San Antonio-Peña Nevada	Aramberri, Doctor Arroyo, Galeana, General Zaragoza, Iturbide, Linares, Rayones
	San Luis Potosí	El Potosí	Ciudad Fernández, Rioverde, Santa María del Río
		Gogorrón	Santa María del Río, Villa de Reyes
		Sierra del Abra Tanchipa	Ciudad Valles, Tamuín
		Sierra de Alvarez	Armadillo de los Infante, San Nicolás Tolentino, Zaragoza
		Sierra la Mojonera	Vanegas
		Xilitla	Aquismón, Xilitla
	Tamaulipas	El Cielo	Gómez Farías, Jaumave, Llera, Nuevo Morelos, Ocampo
		Sierra del Abra Tanchipa	Antiguo Morelos, El Mante
	Zacatecas	Sierra la Mojonera	Concepción del Oro, Mazapil

Región Occidente y Pacífico Centro	Aguascalientes	Area de Protección del Aguila Real de la Serranía de Juan Grande	El Llano
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra Fría y Sierra del Laurel)	Calvillo, Jesús María, San José de Gracia
	Colima	Playas Boca de Apiza, El Chupadero y el Tecuanillo	Tecomán
		Sierra de Manantlán	Comala, Minatitlán, Villa de Alvarez
	Estado de México	Mariposa Monarca	San José del Rincón, Donato Guerra, Temascalcingo, Villa de Allende
	Jalisco	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo-Río Ameca)	Cuautla, Atenguillo, Mixtlán, Mascota, San Sebastián del Oeste, Puerto Vallarta, Talpa de Allende
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Volcán de Tequila)	Ahualulco de Mercado, Bolaños, Chimaltitán, Hostotipaquillo, Mezquitic, San Juanito de Escobedo, San Martín de Bolaños, Tequila, Teuchitlán, Villa Guerrero, Amatitán
		Islas Marietas	Puerto Vallarta
		La Primavera	El Arenal, Tala, Tlajomulco de Zúñiga, Zapopan
		Playa de Mismaloya-Chalacatepec	Cabo Corrientes, Tomatlán
		Sierra de Manantlán	Autlán de Navarro, Casimiro Castillo, Cuautitlán de García Barragán, Tolimán, Tuxcacuesco, Zapotitlán de Vadillo
		Sierra de Quila	Cocula, San Martín Hidalgo, Tecolotlán, Tenamaxtlán

Región Occidente y Pacífico Centro	Michoacán	Barranca de Cupatitzio	Uruapan, Nuevo Parangaricutiro
		Insurgente José Ma. Morelos	Charo
		Mariposa Monarca	Angangueo, Aporo, Contepec, Ocampo, Senguio, Tlalpujahua, Zitácuaro
		Pico de Tancitaro	Nuevo Parangaricutiro, Peribán, Tancítaro, Uruapan
		Playa Mexiquillo-Maruata- Colola	Aguila
		Zicuirán-Infiernillo	Arteaga, Churumuco, La Huacana, Tumbiscatio
	Nayarit	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Playa Platanitos)	Compostela
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo- Río Ameca)	Bahía de Banderas, Compostela
		Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Volcán de Tequila)	La Yesca
		Isla Isabel	San Blas, Santiago Ixcuintla
		Islas Marías	San Blas, Santiago Ixcuintla
		Islas Marietas	Bahía de Banderas, Compostela
		Marismas Nacionales	Acaponeta, Rosamorada, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tuxpan, Ruíz
	Zacatecas	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Juchipila)	Juchipila, Santa María de la Paz, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, Momax, Tlaltenango de Sánchez Román, Mezquital del Oro, Moyahua de Estrada
		Sierra Fría	Villanueva

Región Centro y Eje Neovolcánico	Distrito Federal	Desierto de los Leones	Alvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos
		El Tepozteco	Milpa Alta
		Fuentes Brotantes de Tlalpan	Tlalpan
		Sistema Lacustre Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco	Xochimilco
	Estado de México	Ciénegas del Lerma	Almoleza del Río, Capulhuac, Lerma, Metepec, San Mateo Atenco, Texcalyacac, Tianguistenco
		Cuencas de los Ríos Valle de Bravo (Amanalco), Malacatepec, Tilostoc y Temascaltepec	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Santo Tomás, Temascaltepec, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria
		Desierto del Carmen o de Nixcongo	Tenancingo
		Insurgente Miguel Hidalgo y Costilla	Huixquilucan, Ocoyoacac
		Iztaccíhuatl Popocatepetl	Amecameca, Atlautla, Chalco, Ecatzingo, Ixtapaluca, Ozumba, Texcoco, Tlalmanalco
		Lagunas de Zempoala	Ocuilan
		Molino de Flores Nezahualcóyotl	Texcoco
		Nevado de Toluca	Almoleza de Juárez, Amanalco, Calimaya, Coatepec Harinas, Temascaltepec, Tenango del Valle, Toluca, Villa Guerrero, Villa Victoria, Zinacantepec
		Sacromonte	Amecameca, Ayapango
	Guanajuato	Sierra Gorda	Atarjea, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Victoria, Xichú

Región Centro y Eje Neovolcánico	Guerrero	Alto Balsas	Atenango del Río, Buenavista de Cuéllar, Copalillo, Huitzuc de los Figueroa, Taxco de Alarcón
		Chichila	Taxco de Alarcón
		Costa Grande	Atoyac de Alvarez, Benito Juárez, Coahuayutla de José María Izazaga, Coyuca de Benítez, La Unión de Isidoro Montes de Oca, Petatlán, Técpan de Galeana, Zihuatanejo de Azueta
		El Veladero	Acapulco de Juárez
		Grutas de Cacahuamilpa	Pilcaya, Taxco de Alarcón
		Montaña	Acatepec, Alcozauca de Guerrero, Alpoyeca, Atlamajalcingo del Monte, Atlixac, Chilapa de Alvarez, Cochoapa El Grande, Copanatoyac, Cualác, Huamuxtitlán, Iliatenco, Malinaltepec, Metlatónoc, Olinalá, San Luis Acatlán, Tlacoapa, Tlalixtaquilla de Maldonado, Tlapa de Comonfort, Xalpatláhuac, Xochihuehuetlán, Zapotitlán Tablas
	Hidalgo	Barranca de Metztitlán	Acatlán, Atotonilco el Grande, Eloxochitlan, Huasca de Ocampo, Metepec, Metztitlán, San Agustín Metzquititlán, Zacualtipán de Angeles
		El Chico	Atotonilco el Grande, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto
		Laguna de Tecocomulco	Almoleya, Apan, Cuauhtepic de Hinojosa, Singuilucan, Tepeapulco
		Los Mármoles	Jacala de Ledezma, Nicolás Flores, Zimapán
		Tula	Tula de Allende
		Corredor Biológico de Bosque Mesófilo de Montaña	Acaxochitlán, Agua Blanca de Iturbide, Calnali, Chalpulhuacán, Eloxochitlán, Huazalingo, Huehuetla, Juárez Hidalgo, La Misión, Lolotla, Metepec, Metztitlán, Molango de Escamilla, Pisaflores, San Agustín Metzquititlán, San Bartolo Tutotepec, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tlahuitepa, Tlanchinol, Xochicoatlán, Zacualtipán de Angeles

Región Centro y Eje Neovolcánico	Morelos	Corredor Biológico Chichinautzin	Atlatlahucan, Cuernavaca, Huitzilac, Jiutepec, Tepoztlán, Tlalnepantla, Tlayacapan, Totolapan, Yautepec
		El Tepozteco	Cuernavaca, Jiutepec, Tepoztlán, Tlalnepantla
		Iztaccíhuatl Popocatepetl	Tetela del Volcán
		Lagunas de Zempoala	Cuernavaca, Huitzilac
		Sierra de Huautla	Amacuzac, Jojutla, Puente de Ixtla, Tepalcingo, Tlaquilenango
	Oaxaca	Tehuacán-Cuicatlán	San Juan Bautista Atlatlahuca, San Juan Bautista Coixtlahuaca, Asunción Nochixtlán, Concepción Buenavista, Concepción Pápalo, Cosoltepec, Mazatlán Villa de Flores, San Antonio Nanahuatípam, San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan de los Cués, San Juan Quiotepec, San Juan Tepeuxila, San Lucas Zoquiápam, San Martín Toxpalan, San Miguel Chicahua, San Miguel Huautla, San Miguel Tequixtepec, San Pedro Coxcaltepec Cántaros, San Pedro Jaltepetongo, San Pedro Jocotipac, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, Santa Catarina Zapoquila, Santa María Apazco, Santa María Ixcatlán, Santa María Pápalo, Santa María Tecomavaca , Santa María Texcatitlán, Santiago Apoala, Santiago Chazumba, Santiago Huaucilla, Santiago Nacaltepec, Santos Reyes Pápalo, Teotitlán de Flores Magón, Tepelmeme Villa de Morelos, Valerio Trujano

Región Centro y Eje Neovolcánico	Puebla	Iztaccíhuatl Popocatepetl	Atlixco, Calpan, Chiautzingo, Domingo Arenas, Huejotzingo, San Felipe Teotlalcingo, San Matías Tlalancaleca, San Nicolás de Los Ranchos, San Salvador el Verde, Tianguismanalco, Tlahuapan, Tochimilco
		La Malinche	Acajete, Amozoc, Puebla, Tepatlaxco de Hidalgo
		Tehuacán-Cuicatlán	Atexcal, Coxcatlán, Ajalpan, Altepxi, Caltepec, Cañada Morelos, Chapulco, Coyomeapan, Juan N. Méndez, Palmar de Bravo, San Gabriel Chilac, San José Miahuatlán, Santiago Miahuatlán, Tecamachalco, Tehuacán, Tepanco de López, Tlacotepec de Benito Juárez, Totoltepec de Guerrero, Yehualtepec, Zapotitlán, Zinacatepec, Zoquitlán
		Corredor Biológico Mesófilo de Montaña	Honey, Naupan, Pahuatlán, Tlacuilotepec, Tlaxco y Jalpan
	Querétaro	El Cimatarío	Corregidora, Huimilpan, Querétaro
		Sierra Gorda	Arroyo Seco, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles
	Tlaxcala	La Malinche	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Cuaxomulco, Huamantla, Ixtenco, Mazatecochco de José María Morelos, Papalotla de Xicohténcatl, San Francisco Tetlanohcan, San José Teacalco, San Pablo del Monte, Santa Cruz Tlaxcala, Teolocholco, Tzompantepec, Zitlaltépec de Trinidad Sánchez Santos, Altzayanca, Nacacamilpa de Mariano Arista, Taxco, Terrenate
	Veracruz	Corredor Biológico Mesófilo de Montaña	Huayacocotla, Ilamatlán, Texcatepec, Tlachichilco, Zacualpan, Zontecomatlán de López y Fuentes.

Región Planicie Costera y Golfo de México	Campeche	Chenkan	Champotón
		Isla Aguada	Carmen
		Laguna de Términos	Carmen, Champotón, Palizada
	Hidalgo	Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Acaxochitlán, Cuautepec de Hinojosa
	Puebla	Cañón del Río Blanco	Cañada Morelos, Esperanza
		Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Ahuazotepec, Chiconcuautla, Huauchinango, Juan Galindo, Naupan, Tlaola, Xicotepec, Zacatlán, Zihuateutla
		Pico de Orizaba	Atzitzintla, Chalchicomula de Sesma, Tlachichuca
	Tabasco	Cañón del Usumacinta	Tenosique
	Tabasco Tamaulipas	Laguna de Mecoacan	Paraíso
		Pantanos de Centla	Centla, Jonuta, Macuspana
		Parque Ecológico de la Chontalpa	Cárdenas
		Rancho la Asunción Reserva Ecológica Yu-Balcah	Tacotalpa
		Laguna Madre y Delta del Río Bravo	San Fernando, Soto la Marina, Matamoros
	Tamaulipas	Playa Rancho Nuevo	Aldama, Soto la Marina
		Sierra de Tamaulipas	Aldama, Casas, González, Llera, Soto la Marina

Región Planicie Costera y Golfo de México	Veracruz	Cañón del Río Blanco	Acultzingo, Aquila, Camerino Z. Mendoza, Huilopan de Cuauhtémoc, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Maltrata, Nogales, Orizaba, Río Blanco, Soledad Atzompa
		Cofre de Perote	Acajete, Ayahualulco, Coatepec, Ixhuacán de los Reyes, Las Vigas de Ramírez, Perote, Xico
		La Mancha y el Llano	Actopan
		Laguna de la Popotera	Lerdo de Tejada
		Los Tuxtlas	Angel R. Cabada, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Mecayapan, Pajapan, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez
		Pico de Orizaba	Calcahualco, Coscomatepec, La Perla, Mariano Escobedo
		Campamento Tortuguero Santander	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios
		Sierra del Totonacapan	Cazones de Herrera, Gutiérrez Zamora, Papantla, Tecolutla, Coyutla, Filomeno Mata, Mecatlán
		Sistema Arrecifal Lobos - Tuxpan	Tamiahua, Tuxpan
		Sistema Arrecifal Veracruzano	Alvarado, Boca del Río, Vega de Alatorre, Veracruz
		Sistema Lagunar de Alvarado	Acula, Alvarado, Ignacio de la Llave, Ixmatlahuacan, Tlacotalpan, Tlalixcoyan
		Uxpanapa	Jesús Carranza, Las Choapas, Uxpanapa
		Reserva Ecológica Cuenca Alta del Río Atoyac	Amatlán de los Reyes
		Sierra de Otontepec	Ixcatepec, Tepetzintla, Chontla, Citlaltépetl, Tantima, Tancoco, Cerro Azul, Chicontepec

Región Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Chiapas	Bonampak	Ocosingo
		Cañón del Sumidero	Chiapa de Corzo, Ixtapa, Osumacinta, San Fernando, Soyaló, Tuxtla Gutiérrez
		Cascadas de Agua Azul	Chilón, Salto de Agua, Tumbalá
		Chankin	Ocosingo Suchiate
		El Silencio	
		El Triunfo	Acacoyagua, Angel Albino Corzo, Escuintla, La Concordia, Mapastepec, Montecristo de Guerrero, Pijijiapan, Siltepec, Villa Corzo
		La Encrucijada	Acapetahua, Huixtla, Mapastepec, Mazatán, Pijijiapan, Villa Comaltitlán
		La Sepultura	Arriaga, Cintalapa, Jiquipilas, Tonalá, Villa Corzo, Villaflores
		Lacan-Tun	Ocosingo
		Lagunas de Montebello	La Independencia, La Trinitaria
		Metzabok	Ocosingo
		Montes Azules	Benemérito de las Américas, Las Margaritas, Maravilla Tenejapa, Marqués de Comillas, Ocosingo
		Naha	Ocosingo
		Palenque	Palenque
		Playa de Puerto Arista	Tonalá
		Selva el Ocote	Berriozábal, Cintalapa, Jiquipilas, Ocozacoautla de Espinosa, Tecpatán
		Villa de Allende	Berriozábal, San Fernando, Tuxtla Gutiérrez
		Volcán Tacaná	Cacahoatán, Tapachula, Unión Juárez
		Yaxchilán	Ocosingo
		Zona de Protección Forestal "La Frailesca"	Angel Albino Corzo, Jiquipilas, La Concordia, Pijijiapan, Tonalá, Villa Corzo, Villaflores
	Guerrero	Playa de Tierra Colorada	Cuajinicuilapa

Región Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Oaxaca	Barra de la Cruz	Santiago Astata
		Benito Juárez	Oaxaca de Juárez, San Agustín Etla, San Andrés Huayápam, San Andrés Ixtlahuaca, San Felipe Tejalápam, San Juan Bautista Guelache, San Pablo Etla, Tlaxiactac de Cabrera
		Boquerón de Tonalá	Santo Domingo Tonalá
		Chinantla	Ayotzintepec, San Felipe Usila, San José Chiltepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Juan Lalana, San Lucas Ojitlán, San Miguel Soyaltepec, San Pedro Ixcatlán, Santa María Jacatepec, Santiago Jocotepec, San Felipe Jalapa de Díaz
		Copalita	Candelaria Loxicha, Pluma Hidalgo, San Mateo Piñas, San Miguel Suchixtepec, San Pedro el Alto, Santiago Xanica
		Playa Escobilla	Santa María Tonameca, San Pedro Pochutla, Santa María Colotepec, San Pedro Mixtepec Distrito 22
		Huatulco	San Miguel del Puerto, San Pedro Pochutla, Santa María Huatulco
		Istmo Oaxaqueño	Asunción Ixtaltepec, El Barrio de la Soledad, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, San Francisco Ixhuatán, San Juan Cotzocón, San Juan Guichicovi, San Miguel Chimalapa, San Pedro Comitancillo, San Pedro Tapanatepec, Santa María Chimalapa, Matías Romero Avendaño, Santa María Guienagati
		Lagunas de Chacahua	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo
		Mixteca	Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, San Agustín Atenango, Silacayoapam, San Juan Bautista Suchitepec, San Marcos Arteaga, Santiago Ayuquillilla, Santiago Juxtlahuaca, Heroica Villa de Tezoatlán de Segura y Luna de la Independencia, Ixpantepec Nieves, San Pedro Nopala, San Pedro Topiltepec, Santa María Yucuhiti.
		Morro Ayuta y Playa Grande	San Pedro Huamelula
		Plan de San Luis	Matías Romero Avendaño
		Playa Tortuguera Cahuitán	Santiago Tapextla
		Sierra Norte	Ixtlán de Juárez, San Ildefonso Villa Alta, San Juan Atepec, San Juan Quiotepec.
		Yagul	San Pablo Villa de Mitla, Santa Ana del Valle, Tlacolula de Matamoros, Villa Díaz Ordaz
		Yautepec-Istmo	San Pedro Huamelula, Santiago Astata, San Miguel Tenango, Santo Domingo Tehuantepec

Región Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Campeche	Calakmul	Calakmul, Hopelchén
		Los Petenes	Calkiní, Campeche, Hecelchakán, Tenabo
		Ría Celestún	Calkiní
	Quintana Roo	Arrecife de Puerto Morelos	Benito Juárez
		Arrecifes de Cozumel	Cozumel
		Porción Norte y la Franja Costera Oriental Terrestre y Marina de la Isla de Cozumel	Cozumel
		Arrecifes de Sian Ka'an	Felipe Carrillo Puerto, Tulum, Cozumel
		Arrecifes de X'calak	Othón P. Blanco
		Bala'an K'aax	Bacalar, José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto
		Banco Chinchorro	Othón P. Blanco
		Costa Occidental de Isla Mujeres, Punta Cancún, Punta Nizuc	Benito Juárez, Isla Mujeres
		Isla Contoy	Benito Juárez, Isla Mujeres
		Manglares de Nichupte	Benito Juárez
		Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Lázaro Cárdenas, Solidaridad
		Playa Tortuguera X'cacel-X'cachelito	Tulum
		Sian Ka'an	Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, Tulum
		Tiburón Ballena	Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas
		Tulum	Tulum
		Uaymil	Othón P. Blanco
		Yum Balam	Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas
	Yucatán	Arrecife Alacranes	Progreso
		Dzibilchantun	Mérida
		Dzilam	Dzilam de Bravo, San Felipe
		El Palmar	Hunucmá
		Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Chemax, Valladolid
		Ría Celestún	Maxcanú, Celestún
		Ría Lagartos	Dzilam de Bravo, Panabá, Río Lagartos, San Felipe, Tizimín

ANEXO No. 2**COMISION NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS****CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS****DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)**

1.- PROCOCODES de contingencia ambiental: Estos recursos se destinarán para el establecimiento, activación y apoyo de brigadas comunitarias para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo derivadas de la presencia de incendios forestales, actividades humanas o fenómenos naturales que ponen en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas. Con estos apoyos se podrá cubrir el pago de jornales y la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias, así como la adquisición de herramienta y equipo, renta de maquinaria pesada, contratación de servicios especializados y compra de insumos necesarios para los trabajos de prevención y atención de las contingencias ambientales antes señaladas, así como para las acciones de restauración y rehabilitación de ecosistemas.

El establecimiento y activación de las brigadas comunitarias contra incendios forestales incluye las siguientes tres fases:

Fase I.- Aplicación de medidas de prevención: La brigada comunitaria realizará labores de prevención tanto físicas como de difusión, para reducir y/o evitar la presencia de incendios forestales en los ecosistemas de las Regiones Prioritarias. Si la brigada comunitaria no cuenta con la capacitación correspondiente para atender la contingencia de incendio forestal que se presente; en esta fase se deberá llevar a cabo el proceso de formación de capacidades técnicas, que permita a los brigadistas realizar acciones seguras y efectivas en la prevención y atención a la contingencia.

Fase II.- Atención a Contingencias: Consiste en la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de incendios forestales en las Regiones Prioritarias, así como el establecimiento de rutas de escape y el levantamiento de información sobre sitios y superficies afectadas.

Fase III.- Restauración y rehabilitación: En esta fase la brigada comunitaria ejecutará acciones que favorezcan la recuperación y el restablecimiento de las condiciones propicias para la continuidad de los procesos naturales en los ecosistemas que hayan sido afectados por algún incendio forestal en la Región Prioritaria.

En el caso de tratarse de contingencias ambientales, derivadas de fenómenos meteorológicos, tales como: inundaciones, tormentas, tornados, huracanes o derivadas de actividades humanas como los encallamientos, entre otros, se podrán destinar recursos para la constitución de brigadas comunitarias para iniciar de manera directa con la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de la contingencia y posteriormente se podrán llevar a cabo las actividades de restauración y rehabilitación de los ecosistemas que hayan sido afectados en la Región Prioritaria. Para la atención de estas contingencias, los trámites para la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias, deberán iniciarse por las personas beneficiarias al momento de su activación.

2.- Estudios Técnicos: Los recursos se otorgarán para los estudios técnicos que se relacionen con las actividades siguientes:

- I. Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional:** La elaboración o actualización de un programa de desarrollo a nivel comunitario y/o microrregional que contemple un diagnóstico social, ambiental, productivo y económico; así como un programa de manejo de recursos naturales para el corto y mediano plazos, podrá incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de los requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo de la Norma Mexicana "NMX-AA-133-SCFI-2006 Requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo".
- II. Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales:** Estudios para la elaboración de ordenamientos territoriales participativos tanto terrestres como marinos, cuyo propósito es reordenar de manera participativa el uso de sus recursos naturales, a fin de contribuir a orientar los procesos productivos y sociales hacia el desarrollo sustentable, podrá incluir estudios para el ordenamiento de pesquerías.
- III. Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales:** Consiste en los trabajos necesarios para evaluar y monitorear la situación ecológica de los recursos naturales, así como la elaboración de planes de manejo para el aprovechamiento sustentable de las diferentes especies terrestres y marinas. Podrá incluir estudios para la elaboración de la línea base para la realización del monitoreo de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.

- IV. Estudios de factibilidad técnica y económica:** Elaboración de un estudio para la determinación de la viabilidad técnica, financiera y económica para la realización de proyectos productivos, así como el desarrollo de planes de negocios. Puede incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de incubadoras de negocios, estudios de diversificación productiva y de mercado. Podrá incluir los costos destinados a cubrir el proceso de certificación de la Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2006, ante el Organismo de Certificación acreditado. Asimismo, se podrá apoyar el pago para la obtención del código de barras de productos orgánicos y/o sustentables, información nutrimental y diseño de etiquetas, gastos de promoción y difusión de productos y servicios, gastos para la obtención de la imagen empresarial y obtención de la figura jurídica.
- V. Estudios Ambientales:** Elaboración de estudios para la identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales que podría generar un proyecto dentro de una Región Prioritaria. Se podrán incluir estudios que realicen un diagnóstico para determinar las condiciones ambientales de una Región Prioritaria antes de ejecutar algún proyecto, incluyendo los aspectos bióticos, abióticos y socio-culturales del ecosistema.

3.- Proyectos: Los recursos se otorgarán para los proyectos que se relacionen con las actividades siguientes y que, en el caso de Áreas Naturales Protegidas, no se contrapongan con los lineamientos establecidos en los Decretos y Programas de Manejo correspondientes, en los casos que se tengan:

I.- Conservación y restauración de ecosistemas

- a) Cultivos de cobertera:** Consiste en el establecimiento de una cubierta vegetal mediante la siembra de cultivos de crecimiento rápido y de preferencia con especies nativas, como leguminosas fijadoras de nitrógeno para las áreas agrícolas, gramíneas y cultivos forrajeros para las áreas de uso pecuario que cubran totalmente el suelo, para reducir la erosión, las malezas, las enfermedades y plagas, así como incrementar la fertilidad y disponibilidad del agua por el cultivo. Los cultivos de cobertera pueden ser especies comestibles y/o forrajeras. Asimismo, puede incluir el establecimiento de áreas productoras de semillas nativas para apoyar la expansión de estos proyectos. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/temas-forestales/suelos>.
- b) Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos:** Es la plantación de arbóreas, arbustivas, maguey, nopal y siembra de gramíneas o pastos, y otras que se establecen en los bordos de las terrazas o en los linderos de las parcelas, para reducir la velocidad del viento, de precipitaciones pluviales (escorrentía), así como retener los sedimentos que son arrastrados, disminuir la erosión y mejorar el nivel de filtración de las precipitaciones pluviales y regular las condiciones de microclima. Es recomendable la utilización de plantas nativas de fácil reproducción para el uso, de manera inmediata, por los productores. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/temas-forestales/suelos>.
- c) Centros de promoción de cultura ambiental:** Consisten en la construcción de infraestructura para el establecimiento de centros de interpretación ambiental, centros de cultura ambiental, parques temáticos, jardines botánicos y museos comunitarios sobre medio ambiente y biodiversidad, locales para llevar a cabo actividades de educación ambiental. Se podrá incluir el equipamiento para la mencionada infraestructura, y senderos interpretativos producción y difusión de materiales gráfico, carteles anuncios, fotografía y de impresión, materiales de promoción, folletos, videos o audio, que se considere necesario. Se podrán incluir la delimitación y equipamiento de áreas de eclosión.
- d) Conservación y restauración de suelos:** Comprende la construcción y reparación de presas o represas de gaviones, piedra acomodada, morillos, derivadoras, enramadas, bordos o mampostería de diversos tamaños; así como las obras de rehabilitación, trazo y construcción de bordos a curvas a nivel para la formación de terrazas de banco (base angosta o base ancha) o de formación sucesiva, que se puede combinar con el establecimiento de muros vivos mediante la plantación y siembra de material vegetativo para proteger y estabilizar los bordos, con el fin de disminuir los escurrimientos superficiales y evitar la erosión en terrenos con pendiente; se podrán construir barreras de piedra acomodada y terrazas individuales de media luna para proteger especies arbóreas, así como ollas de agua, tinas ciegas y jagüeyes para el almacenamiento de agua. Asimismo puede incluir trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y abonado y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales leñosas y no leñosas nativas, y el mantenimiento de las mismas. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/temas-forestales/suelos>.

- e) **Plantaciones forestales:** Consiste en los trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, así como la apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales leñosas y no leñosas nativas; y mantenimiento de las mismas.
- f) **Reforestación:** Consiste en la restauración y conservación de los ecosistemas degradados, su biodiversidad y la productividad de los mismos a través de la plantación y utilización de especies nativas útiles en terrenos descubiertos de vegetación, su mantenimiento, así como aquellos que estén en procesos de deterioro.
- g) **Enriquecimiento de acahuales:** Consiste en el establecimiento dentro de los acahuales de especies maderables y no maderables, para leña, plantas medicinales y condimentarias o forrajeras con la finalidad de acelerar su capacidad de contención de deterioro de los recursos naturales.
- h) **Saneamiento de ecosistemas:** Incluye actividades de podas sanitarias, control de plagas y enfermedades, muestreos de especies indicadoras de la salud de los ecosistemas y sus poblaciones, así como de limpieza terrestre y submarina, de playas, arrecifes, islas, y de cuerpos de agua, como ríos, arroyos, acequias, estanques, vasos, presas, canales de navegación y otros sitios que afecten la integridad de los ecosistemas, se podrá realizar a través de la recolección y transporte de los desechos sólidos y/o reciclaje de los mismos, se puede incluir la construcción y equipamiento de centros de acopio, así como la renta de maquinaria pesada y de vehículos terrestres necesarios para las acciones de limpieza, recolección y transporte.
- i) **Restauración del hábitat:** Consiste en recuperar la vocación natural de los ecosistemas degradados, reintroducción de especies nativas de flora y fauna silvestre del hábitat en cuestión, podrá incluir todos aquellos trabajos de desazolve de humedales, lagunas, ríos, limpieza de cuerpos de agua, asimismo, puede incluir la reforestación de humedales y manglares, compra y/o renta de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores, bombas y equipo como sierras, perforadoras y sus accesorios para la realización de esta actividad. También podrá incluir la construcción, instalación de cercos contruidos a base de postes y alambre de púas o malla metálica para acotar los caminos y evitar que el ganado o vehículos impacten zonas frágiles y/o reforestadas.
- j) **Protección de arrecifes e islas:** Consiste en el establecimiento de obras para la protección de los arrecifes e islas, tales como rompeolas y/o barreras artificiales, colocación de estructuras, señalización, establecimiento y mantenimiento de sistemas de boyero, y limpieza de arrecifes e islas. Podrá incluir el pago de promotores comunitarios que realicen estas actividades, así como los programas de divulgación y sensibilización sobre la conservación de los arrecifes y las islas.
- k) **Protección de playas de anidación de tortugas marinas:** Consiste en el establecimiento y equipamiento de obras para la protección de las playas, zonas de alimentación y zonas de resguardo en donde anidan tortugas marinas, como puede ser: señalización, limpieza de playas, el pago de promotores comunitarios que realicen estas actividades, así como los programas de divulgación y sensibilización sobre la conservación de la tortuga marina. Podrá incluir la compra y/o renta de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas.
- l) **Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas:** Comprende las actividades de campo necesarias para evitar la presencia de incendios forestales, estas podrán ser: el manejo de materiales combustibles, construcción y mantenimiento de brechas corta fuego, líneas negras, podas, chuponeo, aclareo, construcción de torres de observación para la detección de incendios y quemas prescritas. También podrá incluir la compra de equipo para las labores de prevención y control de incendios forestales, así como el arrendamiento o adquisición de equipos especiales para el monitoreo y evaluación del manejo integral del fuego.
- m) **Monitoreo y conservación de especies:** Incluye actividades para establecer las líneas base del monitoreo; así como para acciones de protección, vigilancia de especies y poblaciones de importancia ecológica; incluye actividades para la ejecución de los protocolos de monitoreo. Podrá incluir equipamiento para la toma de datos, equipo de campismo, pago de guías locales, asistencia técnica especializada para la capacitación de las personas beneficiarias y elaboración de materiales impresos para difusión. Podrá incluir la renta de vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores.

- n) **Plantas para tratamiento de aguas residuales:** Consiste en la construcción y equipamiento de plantas menores para el tratamiento de aguas negras y grises que contemplen su tratamiento sectorizado, a fin de prevenir la contaminación de fuentes y cuerpos de agua. Podrá incluir la construcción de letrinas ventiladas de doble cámara, letrina ngultrum, tanque séptico, lagunas de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófilas.
- o) **Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña:** Consiste en la construcción con ecotecnia de diferentes modelos de estufas, fogones y calderos así como el sistema de chimeneas o ventilación, se podrán incluir la compra de los moldes y modelos para la construcción de las estufas con diferentes materiales, asimismo, se podrá realizar la compra de ollas solares.
- p) **Construcción de obras para el manejo y captación del agua:** Consiste en la nivelación y los trazos de terreno, así como la construcción de una plantilla de cimentación, el armado de una estructura de acero y revestimiento de cemento para la captación, manejo y almacenamiento de agua, pueden ser pilas o abrevaderos

II.- Productivos

Para la autorización de los proyectos productivos la persona beneficiaria deberá contar con el estudio de factibilidad económica o el plan de negocios correspondiente, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas.

- a) **Proyectos ecoturísticos:** Podrá incluir la delimitación de un área con potencial turístico, el establecimiento de obras de infraestructura y equipamiento para el cumplimiento de las medidas y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo con base en el Programa de Turismo en Areas Protegidas. Podrá incluir la construcción de cabañas, servicios básicos, equipamiento, acondicionamiento de senderos interpretativos y veredas, la infraestructura de servicios y operación, instalación de plataformas flotantes; producción y difusión de materiales con promoción del proyecto. Podrá incluir la compra de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas.
- b) **Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (UMA):** Consiste en la construcción de infraestructura para el establecimiento de una UMA extensiva, que comprende la delimitación del espacio utilizando los accidentes geográficos y la construcción de obras para la atracción, cuidado y reproducción de las especies silvestres tales como bordos, acequias, jagüeyes, bancos de alimentos, invernaderos, viveros, corrales, áreas de anidación, áreas de incubación, centros de acopio, cuartos fríos, casetas de vigilancia y torres de observación. Podrá apoyarse el establecimiento de UMA de carácter intensivo, siempre y cuando los productos de ésta se destinen además de la comercialización, a la repoblación para el manejo del hábitat, puede incluir la compra del equipamiento necesario para su operación y de ejemplares reproductores para el establecimiento de la UMA.
- c) **Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales:** Consiste en la apertura de cepas y plantación de especies forestales (maderables y no maderables) y/o frutales en líneas intercaladas con espacio para la siembra de cultivos agrícolas y especies forrajeras tales como pastos y leguminosas nativas; y aplicación de insumos orgánicos.
- d) **Establecimiento de viveros forestales:** Podrá apoyarse el establecimiento, mantenimiento y operación de viveros forestales comunitarios. Podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de plantas nativas forestales maderables y no maderables, en sistemas de producción tanto tradicional como tecnificado, así también; la construcción de bodegas y la delimitación del mismo, pueden incluir la adquisición del sistema de riego.
- e) **Establecimiento de huertos comunitarios:** Consiste en la delimitación y preparación del terreno, para el establecimiento y producción de hortalizas, frutales, plantas ornamentales, medicinales y cultivos de plantación. Así también, podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de los huertos y la elaboración de composta o de humus de lombriz mediante la transformación digestiva y metabólica de la materia orgánica, mediante la crianza sistemática de lombrices de tierra.
- f) **Talleres para la transformación de recursos naturales:** Es la construcción y equipamiento de locales donde se realice la transformación de los recursos naturales para su venta, puede incluir talleres para el aprovechamiento de minerales metálicos y no metálicos, maderas muertas, y fibras naturales, para la producción de artesanías y manualidades; así como la elaboración de conservas, dulces, panes y otros productos comestibles con productos de la región. El equipamiento de estos talleres, sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto solicitado.

- g) **Establecimiento de apiarios:** Consiste en la adquisición y/o equipamiento de colmenas, adquisición de panales, abejas reinas, equipos de protección, insumos, alimentadores, cámaras de cría, sistema de extracción, envasado y procesamiento de miel y sus derivados.
- h) **Atracadero para embarcaciones menores:** Consiste en la construcción de atracaderos fijos o flotantes contruidos con diversos materiales.
- i) **Cuarto frío:** Consiste en la construcción y rehabilitación de un cuarto frío para almacenar productos pesqueros a base de losa de cimentación de concreto, los muros, techo y piso se acondicionarán con un aislante térmico. Incluye la construcción de mesas de trabajo e instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, esta última considera un equipo de refrigeración con motor eléctrico y compresor.
- j) **Plantas para procesamiento primario:** Son obras para el tratamiento primario y sanitario de los productos pesqueros capturados como son naves de incubación, plantas desconchadoras de moluscos y bivalvos, postas acuícolas, plantas productoras de jaiba mudada, plantas clasificadoras de camarón, plantas para el procesamiento de productos marinos. Podrá apoyarse la compra de maquinaria y equipo para los procesos señalados. El equipamiento de estas obras, sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto.
- k) **Instalación de artes de cultivos marinos:** Comprende la construcción de corrales para maricultivos, líneas de fondo para bolsas ostrícolas, instalación de líneas largas suspensoras, canastas de neftier, compra de semilla y juveniles, así como la compra de alimento para los maricultivos e insumos para su operación.
- l) **Jaulas para captura y cría de peces:** Comprende la construcción y equipamiento de jaulas e infraestructura para la captura y cría de especies dulceacuícolas y marinas. Podrá incluir la compra de embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas, así como la compra de alimento, alevines y juveniles nativos, e insumos para su operación.
- m) **Estanquería rústica:** Consiste en la construcción de estanques de longitudes diversas, contruidos con muros de mampostería o con bordería de tierra compactada, los que alojarán estructuras de vaciado y control de niveles, para el desarrollo de la acuacultura. Incluye el equipamiento de captación y conducción del sistema hidráulico, equipo de aireación, adquisición de alevines de especies nativas, insumos para su operación.
- n) **Estanquería de geomembrana:** Consiste en el establecimiento de módulos para la engorda de peces nativos de importancia comercial, contruidos de una membrana impermeable y malla metálica. Incluye el equipamiento de captación y conducción del sistema hidráulico, equipo de aireación, adquisición de alevines e insumos para su operación.
- o) **Centros de producción y reproducción acuícola:** Consiste en la construcción de infraestructura y equipamiento para el establecimiento de módulos para la producción y reproducción de especies nativas con potencial acuícola. Podrá incluir la compra de alevines o juveniles, alimentos y equipamiento para su operación.
- p) **Recuperación de suelo para uso productivo:** Comprende los trabajos de limpia de áreas agrícolas y/o potreros, fertilización con productos orgánicos, incorporación de mejoradores del suelo y el establecimiento de cultivos agrícolas y pastos, con el propósito de aumentar la capacidad productiva de los suelos. Se hará énfasis en la incorporación de arbustivas locales combinadas con pastizales y leguminosas nativas. Podrá incluir la construcción de corrales para la estabulación o semiestabulación del ganado, en su construcción se podrá emplear material comercial y/o materiales rústicos de la región.
- q) **Certificación de la producción orgánica:** Incluye el pago por los procesos requeridos por las compañías certificadoras como la preparación de las parcelas y productos, preparación de informes, tarifas fijas y adicionales (gasto de inspección e inscripción); excluye los pagos a las certificadoras por participación en las ventas. Podrá incluir el pago para la obtención de etiquetas de sustentabilidad.

4.- Cursos de capacitación: En materia de cursos de capacitación los recursos apoyarán el desarrollo de cursos, talleres teórico-prácticos y eventos de capacitación, en torno a los siguientes conceptos:

- I. **Gestión:** Cursos o talleres teórico-prácticos que permiten a las personas beneficiarias incrementar sus conocimientos, capacidades y habilidades para la realización de actividades asociadas a la planeación y gestión que les permita participar más exitosamente en los procesos de aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales, estos cursos podrán ser:
 - a. Metodologías para la gestión y planeación participativa comunitaria para el desarrollo sostenible.
 - b. Conocimiento y aplicación de herramientas y metodologías para monitoreo y evaluación participativa.
 - c. Formación de promotoras(es) comunitarios para el monitoreo biológico y manejo de flora y fauna.
 - d. Fortalecimiento de la organización social.
 - e. Administración y gestión de proyectos productivos.
 - f. Capacitación en resolución de conflictos.
 - g. Formulación de proyectos comunitarios para mujeres y grupos indígenas.
 - h. Equidad de género y desarrollo sustentable.
 - i. Fortalecimiento de comités comunitarios y regionales de participación.
 - j. Formación de redes comunitarias para la conservación.
 - k. Capacitación para el desarrollo e integración de cadenas productivas.
 - l. Comercialización de productos finales, intermedios y servicios.
- II. **Aplicación de nuevas tecnologías:** Cursos o talleres para la adopción o mejoramiento de tecnologías productivas de conservación, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales:
 1. Agricultura sustentable y reconversión productiva.
 2. Operación de viveros forestales.
 3. Conservación y uso sustentable del suelo.
 4. Conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.
 5. Técnicas para la recuperación de recursos forestales maderables y no maderables.
 6. Producción acuícola y pesquera.
 7. Huertos y viveros comunitarios.
 8. Operación de empresas ecoturísticas.
 9. Manejo integral del fuego.
 10. Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza.
 11. Restauración de áreas degradadas.
 12. Elaboración de compostas, fertilizantes líquidos, estercoleros y lombricompostas.
 13. Cultivo y manejo de plantas silvestres medicinales.
 14. Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña.
 15. Ollas solares.
 16. Recuperación y manejo de acahuals.
 17. Establecimiento de sistemas agroforestales.
 18. Manejo de sistemas agrosilvopastoriles.
 19. Promoción, recuperación y conocimiento de tecnologías tradicionales sustentables.
 20. Floricultura con especies nativas
 21. Idiomas para la atención turística.
 22. Apicultura y productos derivados de la miel.

III. Educación Ambiental: Para generar pautas de conducta responsable y de valores respecto a los aspectos ambientales y conservación de recursos naturales que pueden no estar necesariamente en relación con la actividad productiva de la comunidad o región, pero que impactan o pueden impactar negativamente en las condiciones para su desarrollo sostenible. Los temas que se podrán impartir sobre educación ambiental, serán los siguientes:

- a) Legislación en materia ambiental, agraria, pesquera y de recursos naturales.
- b) Conservación y uso sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.
- c) Saneamiento de ecosistemas.
- d) Importancia de los ecosistemas y de las Areas Naturales Protegidas.
- e) Impacto ambiental.
- f) Manejo de residuos sólidos.
- g) Impacto y manejo de especies nocivas.
- h) Servicios ambientales.
- i) Manejo del agua.
- j) Rescate y transmisión del conocimiento tradicional sobre el uso, manejo y conservación de los ecosistemas.
- k) Promotores comunitarios para la educación ambiental.
- l) Ecología marina.
- m) Energías renovables
- n) Tratamiento de aguas residuales

Los cursos de capacitación tendrán una duración mínima de 10 horas efectivas de impartición, con una participación mínima de 10 personas por cada curso. Quedan exceptuados de estos requerimientos, los cursos que son capacitaciones realizadas a partir de intercambios de experiencias en los cuales las personas beneficiarias tienen que salir de su localidad y/o Entidad Federativa y siempre y cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso o taller y los cursos de capacitación sobre aplicación de nuevas tecnologías que se refieren a la "Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza".

Porcentajes y costos unitarios de los apoyos

Los recursos del PROCODES se asignarán en función de la disponibilidad presupuestaria de la CONANP, en el porcentaje, que a continuación se señala, del costo unitario máximo de las actividades que se autoricen para los diferentes conceptos:

PORCENTAJE MAXIMO DE LOS APOYOS POR TIPO DE CONCEPTO DE APOYO

CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTUDIOS TECNICOS	100
PROYECTOS DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS.	100
PROYECTOS PRODUCTIVOS	80
CURSOS DE CAPACITACION	100

En el caso de los proyectos productivos las personas beneficiarias estarán obligadas a cubrir el porcentaje restante con recursos propios o concertar recursos de otras fuentes. Los recursos de este Programa se podrán complementar con los recursos de otros programas de la Secretaría o de otros programas federales, estatales o municipales que tengan el mismo fin.

Los recursos para cursos de capacitación, podrán incluir el pago de los apoyos necesarios para que las personas beneficiarias asistan a los cursos y/o talleres de capacitación, cuando éstos se desarrollen fuera de su localidad. Los recursos del PROCODES se sujetarán a la siguiente previsión de costos unitarios y límites de superficies y unidades a apoyar:

CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS

Concepto	Unidad de Medida	Costo Unitario	Apoyo Máximo Federal (PROCODES)	Mín.	Máx.
Estudios Técnicos			100%		
Programas de desarrollo comunitario y microrregional.	Estudio	\$150,000/estudio	\$150,000/estudio	1	1
Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales.	Estudio	\$150,000/estudio	\$150,000/estudio	1	1
Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales.	Estudio	\$116,000/estudio	\$116,000/estudio	1	3
Estudios de factibilidad técnica y económica.	Estudio	\$90,000/estudio	\$90,000/estudio	1	3
Estudios ambientales.	Estudio	\$120,000/estudio	\$120,000/estudio	1	3

Concepto	Unidad de Medida	Costo Unitario	Apoyo Máximo Federal (PROCODES)	Mín.	Máx.
I.- Proyectos de Conservación y Restauración de ecosistemas			100%		
Cultivos de cobertera	Ha	\$3,799.00/Ha	\$3,799.00/Ha	10	100
Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos	Km	\$2,994.00/Km	\$2,994.00/Km	5	50
Centros de promoción de cultura ambiental	m2	\$5,500.00/m2	\$5,500.00/m2	25	200
Conservación y restauración de suelos	Ha	\$6,950.00/Ha	\$6,950.00/Ha	10	500
	m3	\$1,054.80/m3	\$1,054.80/m3	10	500
Construcción de presas o represas de gaviones	m3	\$3,450.00/ m3	\$3,450.00/m3	10	500
Construcción de represas de piedra acomodada	m3	\$1,000.00/m3	\$1,000.00/m3	10	500
Construcción de represas de mampostería	m3	\$1,200.00/m3	\$1,200.00/m3	10	500
Construcción de terrazas	Ha	\$1,737.00/Ha	\$1,737.00/Ha	10	200
Prácticas mecánicas	Ha	\$3,809.00/Ha	\$3,809.00/Ha	10	200
Plantaciones forestales	Ha	\$1,300.00/Ha	\$1,300.00/Ha	5	500
Reforestación	Ha	\$3,200.00/Ha	\$2,994.00/Ha	5	200
Enriquecimiento de acahuales	Ha	\$1,303.00/Ha	\$1,303.00/Ha	5	200
Saneamiento de ecosistemas	m2	\$600.00/m2	\$600.00/m2	10	800
	Ha	2,600.00/Ha	2,600.00/Ha	30	200
Restauración del hábitat	Ha	\$4,000.00/Ha	\$4,000.00/Ha	10	500
Restauración de humedales y manglares	Ha	\$4,608.00/Ha	\$4,608.00/Ha	2	100
Protección de arrecifes e islas	Km	\$26,989.00/Km	\$26,989.00/Km	5	50
Protección de playas de anidación de tortugas marinas	Km	\$26,989.00/Km	\$26,989.00/Km	5	50
Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas	Km	\$5,800.00/Km	\$5,800.00/Km	5	100
	Ha	\$4,500.00/Ha	\$4,500.00/Ha	10	300
	m2	\$2,084.00/ m2	\$2,084.00/ m2	10	300
Monitoreo y conservación de especies (transecto lineal)	Km	\$2,000.00/Km	\$2,000.00/Km	10	100
Monitoreo y conservación de especies	Ha	\$8,841.00/Ha	\$8,841.00/Ha	10	100
Plantas para tratamiento de aguas residuales (construcción)	m2	\$7,259.00/ m2	\$7,259.00/ m2	30	100
Plantas para tratamiento de aguas residuales (tratamiento)	m3	\$3,000.00/m3	\$3,000.00/m3	200	680
Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (incluye plantillas y moldes)	Estufa	\$1,700.00/estufa	\$1,700.00/estufa	10	200
Ollas solares	Pieza	\$2,000.00/ pieza	\$2,000.00/ pieza	10	200
Construcción de obras para el manejo y captación del agua	m2	\$1,070.00/m2	1,070.00/m2	10	200

Concepto	Unidad de Medida	Costo Unitario	Apoyo Máximo Federal (PROCODES)	Mín.	Máx.
II.- Proyectos Productivos			Hasta el 80%		
Proyectos ecoturísticos	m2	\$6,863.00/ m2	\$5,490.00/m2	25	200
	km	\$6,875.00/Km	\$5,500.00/km	1	100
	Ha	\$5,900.00/Ha	\$4,720.00/Ha	1	100
	lote	\$75,000.00/lote	\$60,000/lote	1	10
Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre	Ha	\$1,396.00/Ha	\$1,117.00/Ha	10	500
	m2	\$1,250.00/ m2	\$1,000.00/m2	10	500
Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales (ha)	Ha	\$4,761.00/Ha	\$3,809.00/Ha	10	200
Establecimiento de viveros forestales	m2	\$625.00/m2	\$500.00/m2	20	2000
Establecimiento de huertos comunitarios	m2	\$500.00/m2	\$400.00/m2	20	400
Talleres para la transformación de recursos naturales (infraestructura)	m2	\$5,500.00/m2	\$4,400.00/m2	30	100
Talleres para la transformación de recursos (equipamiento)	lote	\$10,000.00 lote	\$8,000.00 lote	1	4
Establecimiento de apiarios (colmena)	colmena	\$1,800.00/colmena	\$1,440.00/colmena	10	200
Establecimiento de apiarios (equipo)	lote	\$48,000.00/lote	\$38,400.00/lote	5	10
Atracadero para embarcaciones menores	m	\$33,736.00/m	\$26,989.00/m	20	50
Cuarto frío	m2	\$14,541.00/m2	\$11,633.00/m2	36	100
Plantas para procesamiento primario	m2	\$9,888.00/m2	\$7,910.00/m2	30	200
	lote	\$55,000.00/lote	\$44,000.00/lote	1	10
Instalación de artes de cultivos marinos	lote	\$5,025.00/lote	\$4,020.00/lote	30	200
Jaulas para captura y cría de peces	m3	\$11,051.00/m3	\$8,841.00/m3	20	300
Estanquería rústica	m2	\$600.00/m2	\$480.00/m2	30	400
Estanquería de geomembrana	m3	\$10,906.00/m3	\$8,725.00/m3	20	500
Centros de producción y reproducción acuícola	m2	\$4,188.00/m2	\$3,350.00/m2	30	500
Recuperación de suelo para uso productivo	Ha	\$12,690.00/Ha	\$10,152.00/Ha	5	200
Recuperación de suelo para uso productivo (infraestructura)	m2	\$1,875.00/m2	\$1,500.00/m2	10	1000
Certificación de la producción orgánica.	proceso	\$93,064.00/proceso	\$74,451.00/proceso	1	2

Concepto	Unidad de Medida	Costo Unitario	Apoyo Máximo Federal (PROCODES)	Mín.	Máx.
Cursos de Capacitación			100%		
Curso de capacitación para la gestión	Evento	\$40,000/evento	\$40,000/evento	1	5
Curso de capacitación para aplicación de nuevas tecnologías.	Evento	\$40,000/evento	\$40,000/evento	1	5
Curso de capacitación en Educación Ambiental.	Evento	\$40,000/evento	\$40,000/evento	1	5

ANEXO No. 3

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)

CURSOS DE CAPACITACION

- 1.- Fecha de solicitud: _____
- 2.- Nombre de la localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
- 3.- Tipo de Solicitante: _____
- 4.- Información del solicitante (requisitar de acuerdo al tipo de solicitante:
- 4.1 Si es un grupo organizado llenar el siguiente cuadro:

Grupo organizado
Nombre del solicitante:
Domicilio del solicitante:
CURP del solicitante:

4.1.1. Entrega copia de las identificaciones oficiales, CURP, comprobantes de domicilio y RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT) de cada uno de los integrantes del grupo organizado:

SI ☐ NO ☐

4.1.2. La persona solicitante del grupo organizado declara bajo protesta de decir verdad:

- a) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado, están al corriente de sus obligaciones fiscales. ☐
- b) Que el total de las personas que conforman el grupo organizado están exentas de obligaciones fiscales. ☐

4.2 Si es una persona moral distinta a los ejidos y comunidades llenar el siguiente cuadro:

Persona moral distinta a Ejido o Comunidad
Denominación o razón social de la persona moral:
RFC:
Objeto establecido en el acta constitutiva (Actividad económica):
Fecha del Acta constitutiva:
No. y fecha del instrumento jurídico que modifica el acta constitutiva (si aplica):
Nombre del representante legal:
Tipo de documento y fecha mediante el cual el representante legal de la persona moral se acredita como tal:
Domicilio de la persona moral:

4.2.1 El representante legal de la persona moral solicitante declara bajo protesta de decir verdad que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. ☐

4.3 Si es un Ejido o Comunidad llenar el siguiente cuadro:

Ejido o Comunidad
Nombre del Ejido o Comunidad:
Nombre de los representantes legales del Ejido o Comunidad:
RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT):
Actividad económica
Fecha de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional, o de la Escritura Pública:
Fecha del acta de asamblea mediante el cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad:
Tipo de identificación oficial de los representantes del Ejido o Comunidad:

4.3.1.- Los representantes legales del Ejido o Comunidad declaran bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- a) Que el Ejido o Comunidad está al corriente de sus obligaciones fiscales. ☐
- b) Que el Ejido o Comunidad está exento de sus obligaciones fiscales. ☐

5.- Número de personas a las que beneficiará directamente el curso de capacitación:

Mujeres	Hombres	Total

6.- Si en el curso de capacitación participan miembros de una población indígena indicar el nombre del grupo indígena al que pertenece y el número de personas que participarán _____.

Mujeres	Hombres	Total

7.- El solicitante habita en una zona de alta o muy alta marginación: Si: _____ No: _____

8.- Curso de capacitación que solicita (Ver los cursos de capacitación susceptibles de apoyo que a continuación se señalan): _____.

9.-Cuál es el propósito del curso de capacitación (Describir los objetivos que busca alcanzar el solicitante con la realización de este curso de capacitación): _____

10.- Fecha programada de realización: _____

11.- Monto solicitado: _____

12.- ¿El curso de capacitación solicitado es para fortalecer algún proyecto productivo sostenible?:

Si: _____ No: _____

13.- ¿Qué proyecto?: _____

14.- Mencionar si el curso o taller promueve acciones de educación para la conservación: _____

15.- Mencionar si el curso de capacitación promueve la formación de promotores locales para la conservación y gestión del desarrollo sostenible. _____

16.- Los solicitantes, grupos organizados, personas morales o Ejidos y Comunidades, sabedores de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas a las judiciales, manifiestan bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados, contenidos en este documento, son ciertos y reales.

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal si aplica

Cursos de capacitación susceptibles de apoyo del PROCODES

Gestión		Aplicación de nuevas tecnologías		Educación Ambiental	
a.	Metodologías para la gestión y planeación participativa comunitaria para el desarrollo sostenible.	a.	Agricultura sustentable y reconversión productiva.	a.	Legislación en materia ambiental, agraria, pesquera y de recursos naturales.
b.	Conocimiento y aplicación de herramientas y metodologías para monitoreo y evaluación participativa.	b.	Operación de viveros forestales.	b.	Conservación y uso sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.
c.	Formación de promotoras(es) comunitarios para el monitoreo biológico y manejo de fauna.	c.	Conservación y uso sustentable del suelo.	c.	Sanearamiento de ecosistemas.
d.	Fortalecimiento de la organización social.	d.	Conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.	d.	Importancia de los ecosistemas y de las Áreas Naturales Protegidas.
e.	Administración y gestión de proyectos productivos.	e.	Técnicas para la recuperación de recursos forestales maderables y no maderables.	e.	Impacto ambiental.
f.	Capacitación en resolución de conflictos.	f.	Producción acuícola y pesquera.	f.	Manejo de residuos sólidos.
g.	Formulación de proyectos comunitarios para mujeres y grupos indígenas.	g.	Huertos y viveros comunitarios.	g.	Impacto y manejo de especies nocivas
h.	Equidad de género y desarrollo sustentable.	h.	Operación de empresas ecoturísticas.	h.	Servicios ambientales.
i.	Fortalecimiento de comités comunitarios y regionales de participación.	i.	Manejo integral del fuego.	i.	Manejo del agua.
j.	Formación de redes comunitarias para la conservación.	j.	Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza.	j.	Rescate y transmisión del conocimiento tradicional sobre el uso, manejo y conservación de los ecosistemas.
k.	Capacitación para el desarrollo e integración de cadenas productivas.	k.	Restauración de áreas degradadas.	k.	Promotores comunitarios para la educación ambiental.
l.	Comercialización de productos finales, intermedios y servicios.	l.	Elaboración de compostas, estercoleros y lombricompostas.	l.	Ecología marina.
		m.	Cultivo y manejo de plantas silvestres medicinales.	m.	Energías renovables
		n.	Construcción de estufas ahorradoras de leña.	n.	Tratamiento de aguas residuales
		o.	Recuperación y manejo de acahuales.		
		p.	Establecimiento de sistemas agroforestales.		
		q.	Manejo de sistemas agrosilvopastoriles.		
		r.	Promoción, recuperación y conocimiento de tecnologías tradicionales sustentables.		
		s.	Floricultura con especies nativas		
		t.	Idiomas para la atención turística.		
		u.	Apicultura y productos derivados de la miel.		

ANEXO No. 3
COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE (PROCOCODES)
ESTUDIO TECNICO

- 1.- Fecha de solicitud: _____
- 2.- Nombre de la localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
- 3.- Tipo de solicitante: _____
- 4.- Información del solicitante, requisitar de acuerdo al tipo de solicitante:
- 4.1 Si es un grupo organizado llenar el siguiente cuadro:

Grupo organizado
Nombre del solicitante:
Domicilio del solicitante:
CURP del solicitante:

4.1.1. Entrega copia de las identificaciones oficiales, CURP, comprobantes de domicilio y RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT), de cada uno de los integrantes del grupo organizado:

SI ☐ NO ☐

4.1.2. La persona solicitante del grupo organizado declara bajo protesta de decir verdad:

- a) Que el total las personas que conforman el grupo organizado, están al corriente de sus obligaciones fiscales. ☐
- b) Que el total las personas que conforman el grupo organizado están exentas de obligaciones fiscales. ☐

4.2 Si es una persona moral llenar el siguiente cuadro:

Persona moral distinta a ejido o comunidad
Denominación o razón social de la persona moral:
RFC:
Objeto establecido en el Acta constitutiva (Actividad económica):
Número y fecha del Acta constitutiva:
Número y fecha del instrumento jurídico que modifique el Acta Constitutiva (si aplica):
Nombre del representante legal:
Tipo de documento y fecha mediante el cual el representante legal de la persona moral se acredita como tal:
Domicilio de la persona moral:

4.2.1 El representante legal de la persona moral solicitante declara bajo protesta de decir verdad, que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. ☐

4.3 Si es un Ejido o Comunidad llenar el siguiente cuadro:

Ejido o Comunidad
Nombre del Ejido o Comunidad:
Nombre de los representantes legales del Ejido o Comunidad:
RFC (en caso de tener obligación de estar inscritos ante el SAT):
Actividad económica:
Número y fecha de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional, o de la Escritura Pública:
Fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad:
Tipo de identificaciones oficiales de los representantes del Ejido o Comunidad:

4.3.1. Los representantes legales del Ejido o Comunidad declaran bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- a) Que el Ejido o Comunidad está al corriente de sus obligaciones fiscales. ☐
- b) Que el Ejido o Comunidad está exento de sus obligaciones fiscales. ☐

5.- Número de personas a las que beneficiará directamente el estudio técnico:

Mujeres indígenas	Hombres indígenas	Total

6.- Si en el estudio técnico participan miembros de una población indígena indicar el nombre del grupo indígena al que pertenece y el número de personas que participarán: _____.

Mujeres	Hombres	Total

7.- El solicitante habita en una zona de alta o muy alta marginación: Si: _____ No: _____

8.- Estudio que solicita (Ver los estudios susceptibles de apoyo que a continuación se señalan):

9.-Cuál es el propósito del estudio (Describir los objetivos que busca alcanzar el solicitante con la realización de este estudio): _____

10.- Fecha programada de elaboración: _____

11.- Monto solicitado: _____

12.- Indicar si el estudio tiene la finalidad de identificar acciones de conservación de los ecosistemas y su biodiversidad en las RP (Si la respuesta es sí, explicar brevemente de qué forma):

13.- El estudio es determinante para definir actividades productivas sostenibles en la Región Prioritaria. _____ (Si la respuesta es afirmativa, explicar brevemente cuáles son: _____).

14.- Los solicitantes, grupos organizados, personas morales o Ejidos y Comunidades, sabedores de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas a las judiciales, manifiestan bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados, contenidos en este documento, son ciertos y reales.

Nombre y firma de la persona solicitante o del representante legal, si aplica

Estudios susceptibles de apoyo del PROCODES

- I. Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional
- II. Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales.
- III. Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales.
- IV. Estudios de factibilidad técnica y económica.
- V. Estudios ambientales.

ANEXO No. 3

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)

PROYECTO

- 1.- Fecha de solicitud: _____
- 2.- Nombre de la localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
- 3.- Tipo de solicitante: _____
- 4.- Información del solicitante (requisitar de acuerdo al tipo de solicitante):
- 4.1 Si es un grupo organizado llenar el siguiente cuadro:

Grupo organizado
Nombre del solicitante:
Domicilio del solicitante:
CURP del solicitante:

4.1.1. Entrega copia de las identificaciones oficiales, CURP, comprobantes de domicilio y RFC (en caso de estar obligado de estar inscrito ante el SAT) de cada uno de los integrantes del grupo organizado:

SI ☐ NO ☐

4.1.2. La persona solicitante del grupo organizado declara bajo protesta de decir verdad:

- a) Que el total las personas que conforman el grupo organizado, están al corriente de sus obligaciones fiscales. ☐
- b) Que el total las personas que conforman el grupo organizado están exentas de obligaciones fiscales. ☐

4.2 Si es una persona moral llenar el siguiente cuadro:

Persona moral distinta a ejido o comunidad
Denominación o razón social de la persona moral:
RFC:
Actividad económica:
Número y fecha del Acta constitutiva:
Número y fecha del instrumento jurídico que modifica el Acta Constitutiva (si aplica):
Nombre del representante legal:
Tipo de documento y fecha mediante el cual el representante legal de la persona moral se acredita como tal:
Domicilio de la persona moral:

4.2.1 El representante legal de la persona moral solicitante declara bajo protesta de decir verdad que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. ☐

4.3 Si es un Ejido o Comunidad llenar el siguiente cuadro:

Ejido o Comunidad
Nombre del Ejido o Comunidad:
Nombre de los representantes legales del Ejido o Comunidad:
RFC (en caso de tener obligación de estar inscrito ante el SAT):
Actividad económica:
Número y fecha de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras o de la resolución jurisdiccional, o de la Escritura Pública:
Fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad:
Tipo de identificación oficial de los representantes del Ejido o Comunidad:

4.3.1. La persona solicitante del Ejido o Comunidad declara bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- a) Que el Ejido o Comunidad está al corriente de sus obligaciones fiscales. ☐
- b) Que el Ejido o Comunidad está exento de sus obligaciones fiscales. ☐

5.- Número de personas a las que beneficiará directamente el proyecto:

Mujeres	Hombres	Total

6.- Si en el proyecto participan miembros de una población indígena indicar el nombre del grupo indígena al que pertenece y el número de personas que participarán_____.

Mujeres	Hombres	Total

7.- El solicitante habita en una zona de alta o muy alta marginación: Si: _____ No: _____

8- Tipo de Proyecto que solicita: (Ver los proyectos susceptibles de apoyo que a continuación se señalan):

Proyecto de Conservación () Proyecto Productivo ()

Nombre del proyecto: _____

Meta Estimada: _____ Monto Solicitado: _____

Fecha de Inicio: _____ Fecha de término: _____

9.- En caso de que sea un proyecto productivo de \$250,000.00 (Dosecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) o más, se anexa el estudio de factibilidad correspondiente:

Si: _____ Fecha de elaboración _____

No: _____

10.- Describa brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el proyecto solicitado:

1) _____

2) _____

3) _____

11.- El proyecto y/o acciones promueven la conservación de la Región Prioritaria:

De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente cómo la promueven:

12.- Si se trata de un proyecto de conservación y restauración de los ecosistemas describa la problemática que se pretende resolver con el apoyo solicitado:

13.- De ser el caso describa como se espera que el proyecto contribuya a resolver la problemática asociada:

14.- El proyecto mejora las condiciones de producción de la comunidad:

Si: _____ No: _____

15.- Si se trata de un proyecto productivo, la persona beneficiaria se compromete a aportar el 20% (VEINTE POR CIENTO) del total del monto del mismo, en caso de ser aprobado.

Si: _____

No: _____

16.- Indicar si el proyecto requiere algún tipo de capacitación para su ejecución:

Si: _____

No: _____

17.- De ser el caso, de qué tipo de capacitación se requiere: _____

18.- Los solicitantes, grupos organizados, personas morales o Ejidos y Comunidades, sabedores de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas a las judiciales, manifiestan bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados, contenidos en este documento, son ciertos y reales.

Nombre y firma de la persona solicitante o en su caso de su representante legal

Proyectos susceptibles de apoyo del PROCODES**I.- Proyectos de Conservación y Restauración**

- Cultivos de cobertera (ha)
- Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos
- Centros de promoción de cultura ambiental (m²)
- Conservación y restauración de suelos
- Construcción de presas y represas de gaviones (m³)
- Construcción de represas de mampostería (m³)
- Construcción de represas de piedra acomodada (m³)
- Construcción de terrazas (ha)
- Prácticas mecánicas (ha)
- Plantaciones forestales (ha)
- Reforestación (ha)
- Enriquecimiento de acahuales (ha)
- Saneamiento de ecosistemas (ha, m²)
- Restauración del hábitat (ha)
- Restauración de humedales y manglares (ha)
- Protección de arrecifes e islas (km)
- Protección de playas de anidación de tortugas marinas (km)
- Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas (km, ha, m²)
- Monitoreo y conservación de especies (ha)
- Plantas para tratamiento de aguas residuales (m² y m³)
- Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (estufa)
- Construcción de obras para el manejo y captación del agua (m²)

II.- Proyectos Productivos

- Proyectos ecoturísticos (km, ha, lote, m²)
- Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (ha, m²)
- Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales (ha)
- Establecimiento de viveros forestales (m²)
- Establecimiento de huertos comunitarios (m²)
- Talleres para la transformación de recursos naturales (lote, m²)
- Establecimiento de apiarios (colmena, lote)
- Atracadero para embarcaciones menores (m)
- Cuarto frío (m²)
- Plantas para procesamiento primario (lote, m²)
- Instalación de artes de cultivos marinos (lote)
- Jaulas para captura y cría de peces (m³)
- Estanquería rústica (m²)
- Estanquería de geomembrana (m³)
- Centros de producción y reproducción acuícola (m²)
- Recuperación de suelo para uso productivo (ha, m²)
- Certificación de la producción orgánica.(proceso)

ANEXO No. 4**COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS****GUION DE UN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DEL PROGRAMA DE
CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)**

En apego a la fracción VI del numeral 3.3.1. de las Reglas de Operación del PROCOCODES, en la que se establece que las solicitudes de apoyo de los proyectos productivos, que se encuentran en el Anexo número 2 de las referidas Reglas de Operación, cuyo monto sea igual o mayor a \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), deberán presentar como requisito un estudio de factibilidad que demuestre la viabilidad técnica y económica del proyecto productivo solicitado.

Como mínimo indispensable el estudio de factibilidad técnica y económica, para ser considerado como un requisito viable deberá contener de manera enunciativa, no limitativa, los siguientes puntos:

1. Datos generales del proyecto.

- a. Localización geográfica del proyecto (entidad federativa, municipio y localidad, así como la localización específica del proyecto)
- b. Descripción del proyecto.
- c. Aspectos organizativos de las personas que ejecutarán el proyecto.

2. Análisis de Mercados.

- a. Plan y estrategia de comercialización.
- b. Estimación de beneficios económicos con el proyecto.

3. Análisis Financiero.

- a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo.
- b. Proyección financiera (ingresos/egresos).
- c. Descripción de costos (fijos y variables).
- d. Necesidades de inversión.

4. Análisis de la situación ambiental, en su caso.

- a. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental del proyecto.
- b. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental del proyecto.

5. Conclusiones y recomendaciones.

ANEXO No. 5

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

CONVENIO MODIFICATORIO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCES)

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION PARA APOYAR *(escribir el tipo de apoyo)* DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCES) DENOMINADO *(nombre del tipo de apoyo)*, CON NUMERO *(escribir el No. del Convenio original)*, EN LA *(Anotar el Nombre de la Región Prioritaria)*, UBICADA EN EL ESTADO DE *(Anotar nombre del Estado)*, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. *(Indicar nombre del Director Regional o del Director de Area Natural Protegida, según corresponda)*, EN SU CARACTER DE *(Indicar Cargo)*, DE LA DIRECCION DE *(Anotar Dirección de ANP o Regional)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONANP", Y POR LA OTRA *(En caso de que la persona Beneficiaria sea una persona moral distinta a Ejidos y Comunidades se deberá anotar la denominación o razón social de ésta, indicando el nombre de su representante legal y su carácter, en caso de que sea un grupo organizado de hombres y mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente, Secretario y Tesorero del Comité de Seguimiento, señalando el carácter de cada uno, y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DESIGNARA COMO "LA PERSONA BENEFICIARIA", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:*

ANTECEDENTES

I.- Con fecha ____ de ____ de 2014, las partes suscribieron el Convenio de Concertación, en lo sucesivo "EL CONVENIO", para apoyar la realización del proyecto o acción denominada *(nombre del tipo de apoyo)*, con el No. *(anotar número del convenio)*, por un monto total de *(anotar el monto total del mismo en número y letra)*, teniendo como vigencia del ____ de ____ al ____ de ____ de 2014.

II.- La Cláusula *(anotar Décima Cuarta en el caso de Convenios de Concertación de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación y Décima Séptima en caso de Convenios de Proyectos)* del mencionado convenio de concertación, que establece que el instrumento podrá ser modificado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo y no podrá contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

III.- La celebración del presente Convenio tiene la finalidad de modificar el monto establecido en el inciso c) de la Declaración I del Convenio de Concertación y en la Cláusula *(Anotar Cláusula segunda del convenio de concertación para el caso de estudios técnicos y cursos de capacitación o cláusula tercera del convenio de concertación tratándose de proyectos, según corresponda)* descrito en el antecedente primero del presente instrumento.

IV.- Con fecha ____ de ____ de 2014, la Dirección Regional *(anotar el nombre de la Dirección Regional)* recibió por parte de la Dirección General de Operación Regional, el oficio No. ____ de fecha ____ de 2014, mediante el cual se notifica *(Anotar si se trata de una ampliación de recursos o una reasignación de recursos derivado de una cancelación)*.

DECLARACIONES

I.- Ambas partes declaran:

Que reconocen mutuamente la personalidad jurídica y facultades para la celebración del presente Convenio Modificatorio, con base en los antecedentes anteriormente señalados.

II.- Ratifican como sus domicilios legales los señalados en "EL CONVENIO".

CLAUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio Modificatorio. Las partes acuerdan modificar el monto establecido en el inciso c) de la Declaración I del Convenio de Concertación y en la Cláusula (anotar Segunda en el caso de Convenios de Concertación de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación y Tercera en caso de Convenios de Proyectos, según corresponda) de “EL CONVENIO”; que consiste en el monto que “LA CONANP” aportará a “LA PERSONA BENEFICIARIA” para la consecución del objeto del Convenio de Concertación principal, para quedar en los siguientes términos:

La aportación de la CONANP proviene de los recursos presupuestales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, para fortalecer el (anotar el nombre del tipo de apoyo) y serán ejercidos de acuerdo a los términos del expediente técnico o ficha técnica que rubricado por las partes forma parte integrante del presente Convenio.

SEGUNDA.- Metas. En virtud de la ampliación de recursos para la acción (anotar el tipo de apoyo), las partes acuerdan que las metas acordadas en “EL CONVENIO”, se modificarán de la siguiente manera: (Anotar las metas que se ampliarán), quedando como actividades adicionales a realizarse las siguientes: (anotar actividades).

TERCERA.- Forma de pago. A la firma del presente Convenio Modificatorio “LA CONANP” ha realizado los siguientes pagos al Beneficiario: (anotar las ministraciones que correspondan).

1er. Ministración por un monto total de \$_____ con fecha: _____

2ª. Ministración por un monto total de \$_____ con fecha: _____

3er Ministración por un monto total de \$_____ con fecha: _____

Los pagos realizados representan el (% *porcentaje*) del monto asignado modificado al (anotar el tipo de apoyo) del proyecto, estudio técnico o curso de capacitación.

El siguiente pago para completar el monto total asignado, se llevará a cabo en una sola ministración por la cantidad de (anotar monto de ampliación con número y letra).

CUARTA.- Aplicación del Convenio No._____. Con las excepciones de las modificaciones que han quedado precisadas y para los efectos legales y administrativos a que haya lugar en el presente Convenio Modificatorio, las partes están conformes en aplicar el presente instrumento, en lo conducente y las cláusulas que no se modifican en el Convenio de Concertación descrito en el antecedente primero del presente instrumento, por virtud de este convenio, conservan su plena vigencia y validez, por lo que las partes ratifican en este acto su contenido y alcance legal.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma.

Enteradas las partes del alcance contenido y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman de conformidad por duplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2014.

Por “ LA CONANP”	Por “LA PERSONA BENEFICIARIA”	Por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” (En caso de ser un estudio técnico o un curso de capacitación deberá firmarlo el prestador de servicios si se cuenta con el).
<u>(Nombre y firma del Director del ANP o Director Regional, según corresponda.)</u>	<u>(Nombre y firma del representante legal de la persona moral distinta a Ejido y Comunidad o de los representantes del Comité de Seguimiento (Presidente, Secretario y Tesorero).</u>	<u>(Nombre y firma del prestador de servicios)</u>

ANEXO No. 6**COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS****ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITE DE SEGUIMIENTO Y DEL COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)**

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2014, se reunieron en asamblea las/los integrantes del proyecto, curso de capacitación o estudio técnico denominado _____, con un monto autorizado de \$ _____, en la localidad _____, del Municipio _____, Estado de _____, con el C. (Anotar nombre) _____ representante de la (anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda), con el propósito de formar el "Comité de Seguimiento" del concepto de apoyo mencionado, que se ejecutará de _____ a _____ de 2014.

Las y los representantes del presente Comité, acuerdan sujetarse a todas y cada una de las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), y manifiestan estar de acuerdo con las siguientes obligaciones:

- Dar seguimiento a la ejecución del proyecto, estudio técnico o curso de capacitación, tanto en sus objetivos como en sus metas que son: (Anotar los objetivos y metas del proyecto, estudio técnico o curso de capacitación).
- Atender y solucionar los problemas que se pudieran presentar con los participantes durante la ejecución de los trabajos.
- Recibir los pagos correspondientes estipulados en el Convenio de Concertación correspondiente.
- Realizar los pagos requeridos para la ejecución del proyecto, estudio técnico o curso de capacitación.
- Resguardar las notas de venta, facturas, listas de jornales y/o recibos comunitarios originales de la compra de materiales, recibos de honorarios, según corresponda, durante 5 años.
- Notificar a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, si existe algún problema en la ejecución del proyecto, estudio técnico o curso de capacitación.
- Informar a las personas beneficiarias del proyecto periódicamente sobre los gastos realizados en la ejecución y las actividades que faltan realizar para el proyecto, estudio técnico o curso de capacitación.
- Dar solución a los problemas operativos que se pudieran crear por la ejecución del proyecto, estudio técnico o curso de capacitación.
- Registrar en el siguiente cuadro a todas las personas beneficiarias directas que participarán en el proyecto, estudio técnico o curso de capacitación, en apego al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011.

Asimismo, con la finalidad fomentar la transparencia en la ejecución de los recursos del PROCOCODES y llevar a cabo acciones de control y vigilancia con la participación ciudadana, los participantes acuerdan la constitución del Comité de Contraloría Social denominado (anotar el nombre del Comité de Contraloría social de acuerdo con el procedimiento establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social del PROCOCODES), con Clave de Registro: _____ (esta clave se asignará por el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública), el cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar la supervisión de los trabajos e informar a la CONANP, en su caso, sobre presuntas irregularidades detectadas.
- b) Asistir y participar en las reuniones y asambleas que se generen con el Comité de Seguimiento y en la visitas de seguimiento que realice el personal de la CONANP para verificar el avance de obra y cumplimiento de las acciones apoyadas por el PROCOCODES.
- c) Solicitar, de así requerirlo, información del proyecto y/o acciones apoyadas por el PROCOCODES durante su periodo de ejecución, al personal de la CONANP y transmitirla a los miembros del Comité de Seguimiento.

- d) Verificar que se cumplan las Reglas de Operación del PROCODES.
- e) Dar su opinión sobre el desarrollo general de las obras y/o acciones.
- f) Dar su opinión sobre la actuación de los servidores públicos responsables del PROCODES.
- g) Vigilar que los apoyos económicos o en especie no sean utilizados con fines político–electorales y sean entregados conforme a lo que se haya acordado en el convenio firmado entre los beneficiarios y la CONANP.
- h) Cuidar el buen uso de las obras en beneficio de la comunidad.
- i) Presentar quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos.

NO.	NOMBRE COMPLETO (PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE, PRIMER APELLIDO Y SEGUNDO APELLIDO)	FECHA DE NACIMI ENTO	ESTADO DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	SEXO MARQUE CON UNA (X)		EDAD	FIRMA O HUELLA
					H	M		

*Anexar las filas que sean necesarias

Los arriba firmantes acuerdan nombrar como representantes a los C. _____; C. _____ y al C. _____ como Presidenta (e), Secretaria (o) y Tesorera (o), respectivamente, y los C. _____ y C. _____ como contralores sociales. Asimismo, se solicita al representante de la (anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda) el registro del presente Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

Los Contralores Sociales se comprometen a llenar la Cédula de Vigilancia, en apego al Anexo número 12 de las Reglas de Operación, de las acciones de la contraloría social.

POR EL “COMITE DE SEGUIMIENTO” DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

(Anotar los nombres de los representantes del Comité de Seguimiento)

C. PRESIDENTA (E)

C. SECRETARIA (O)

C. TESORERA (O)

CONTRALOR

CONTRALOR

REPRESENTANTE DE LA DIRECCION DEL ANP O DIRECCION REGIONAL (SEGUN CORRESPONDA)

ANEXO No. 7

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

CONVENIO DE CONCERTACION DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE (PROCOCODES)

(PROYECTOS)

Número de Convenio _____

CONVENIO DE CONCERTACION PARA APOYAR EL PROYECTO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DENOMINADO (anotar el nombre del proyecto), EN LA LOCALIDAD (Indicar el nombre de la localidad), MUNICIPIO (Indicar nombre del municipio), EN EL ESTADO DE (Indicar el nombre del estado), EN (Indicar el nombre de la Región Prioritaria), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda), EN SU CARACTER DE (Anotar cargo) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA CONANP”, Y POR LA OTRA, (en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral, distinta a Ejidos y Comunidades se deberá anotar la denominación o razón social de ésta, indicando el nombre de su representante legal y su carácter, en caso de que sea un grupo organizado de hombres y mujeres distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente, Secretario y Tesorero del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA PERSONA BENEFICIARIA”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. “LA CONANP” declara:

- a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al Artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- b) Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o., fracción XXXI, inciso “b” del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Areas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de (Anotar importe con número y letra) con cargo a la partida denominada “_____”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales e indígenas ubicadas en zonas marginadas dentro de las Areas Naturales Protegidas, en sus zonas de influencia y otras regiones que por su características la Comisión determine como prioritarias para la conservación.
- e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio (Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional).

Que conforme a lo previsto en el Artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Area Natural Protegida de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Areas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio (Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director de ANP).

- f) Que tiene su domicilio en (Anotar domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda).

II. Por su parte, “LA PERSONA BENEFICIARIA” declara:

- A. Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal y como se señala en el (Anotar No. y fecha del documento emitido por el SAT) (esta declaración se requisitará únicamente para el caso de que la persona beneficiaria tenga la obligación de estar inscrita en el RFC).

1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres (Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado):

- a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, mediante el Acta del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado (Anotar nombre).
- b) Que los CC. (Anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comité de Seguimiento), en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el Acta señalada en el inciso anterior.
- c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del proyecto (Anotar nombre del proyecto).
- d) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el programa de trabajo y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.
- e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en (Anotar domicilio de los representantes del Comité de Seguimiento).

2.- Para el caso de personas morales distintas a ejidos y comunidades (Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral):

- a) Que es una persona moral denominada (Anotar denominación o razón social), constituida mediante Escritura Pública número (anotar el número de la escritura pública), de fecha _____, otorgada ante (Anotar nombre del notario), Notario (anotar número de notaría); e inscrita bajo el folio número (anotar número de folio y fecha), en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del (anotar el nombre del municipio y entidad federativa).
- b) Que su RFC es: (Indicar clave de RFC)
- c) Que su objeto es (Describir el objeto señalado en el acta constitutiva o en los instrumentos jurídicos en los cuales se haya modificado).
- d) Que el C. (Anotar el nombre del representante legal) es su representante legal y acredita su personalidad con (Anotar datos del instrumento con el cual se acredita como tal), manifestando que sus facultades no le han sido revocadas, suspendidas, limitadas y/o modificadas.
- e) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del proyecto (Anotar nombre del proyecto).
- f) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el programa de trabajo y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.
- g) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en (Anotar domicilio de la persona moral).

3. Para el caso de Ejidos y Comunidades (Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad):

- a) Que el (Anotar el nombre del Ejido o Comunidad), está constituido mediante (Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública), de fecha _____, ubicado en (anotar el nombre del Municipio y entidad federativa).
- b) Que su RFC es: (Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito).
- c) Que los CC. (Anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comisariado Ejidal), en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el Acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha (Anotar fecha).
- d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del proyecto (Anotar nombre del proyecto).
- e) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el programa de trabajo y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.
- f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en (Anotar domicilio del Comisariado Ejidal).

III. Ambas partes declaran:

Que es compromiso del Gobierno de la República la atención prioritaria a la población indígena que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás relativos del Decreto por el que se expide el

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014; 70, 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible para el ejercicio fiscal 2014, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Las Partes convienen en unir sus esfuerzos y capacidades para llevar a cabo el proyecto denominado (nombre del proyecto objeto del convenio), cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

(Enunciar los objetivos del proyecto objeto del convenio).

SEGUNDA.- “**LA CONANP**” a través del C. _____ (indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional) en su carácter de (indicar el cargo del funcionario que suscribe el convenio) se compromete a entregar recursos financieros, mismos que serán administrados por “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” a través de (Anotar nombre del representante legal de la persona moral, o el representante del Comité de Seguimiento, según sea el caso).

TERCERA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio, “**LA CONANP**” aportará la cantidad de (cantidad con número y letra), misma que corresponde al (anotar el porcentaje del total del apoyo que aportará la Secretaría) del costo del proyecto y la aportación del restante (anotar el porcentaje correspondiente a la aportación que realizará la persona beneficiaria) será responsabilidad de “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”. La aportación de “**LA CONANP**” proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2014, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas y serán ejercidos de acuerdo a los términos del expediente técnico que rubricado por las partes forma parte integrante del presente convenio. Estos recursos constituyen la aportación para ejecutar el (nombre del proyecto objeto del convenio).

El primer pago por parte de “**LA CONANP**” se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio por un monto de (cantidad con número y letra), que representa el (50%) de la aportación total de “**LA CONANP**”, y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra avance de obra según el calendario y las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de “**LA CONANP**”, de conformidad con lo previsto en el expediente técnico.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en el expediente técnico mismo que forma parte del presente convenio.

CUARTA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” se compromete a garantizar la participación democrática y equitativa de mujeres, hombres y población indígena y a que cada una de las actividades que se aprueben se haga con base en las directrices que en materia ambiental determine “**LA CONANP**”.

Asimismo, “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” se compromete destinar los apoyos obtenidos exclusivamente a la ejecución de los trabajos para la realización del proyecto, en los términos previstos en el expediente técnico del presente convenio, y cuyas metas se enlistan a continuación. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en el referido expediente técnico deberá quedar establecido en el Acta de Entrega Recepción establecido en el Anexo número 10 de las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2014.

METAS:

El (nombre del proyecto) tiene previsto realizar:

(En este apartado se deben señalar las actividades que se desarrollarán con la ejecución del proyecto objeto del convenio. Las metas deben ser cuantificables y establecerse de acuerdo con las unidades de medida y costos unitarios máximos y límites de unidades y superficies de los conceptos objeto del apoyo del anexo No. 2 de las Reglas de Operación del PROCODES).

QUINTA.- “LA CONANP” por conducto de los representantes que designe para tal efecto, tendrá acceso en todo momento a la información contable y financiera que genere el proyecto (anotar el nombre del proyecto) objeto de este convenio.

SEXTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA”, se obliga a conservar las facturas, notas de venta y recibo de honorarios, que cumplan con la normatividad fiscal, por un periodo de cinco años, así como entregarlos a la “LA CONANP” cuando ésta así se lo requiera.

SEPTIMA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” y “LA CONANP” por conducto del representante que para tal efecto designe, se comprometen a levantar un acta de entrega recepción del proyecto terminado.

OCTAVA.- En caso de tratarse de un proyecto productivo “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a garantizar la operación y mantenimiento del proyecto para los fines para los cuales fue apoyado. “LA PERSONA BENEFICIARIA”, deberá mantener la infraestructura del proyecto libre de propaganda comercial ajena al PROCODES o a los objetivos del mismo proyecto.

NOVENA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la asistencia técnica y apoyo que requiera “LA PERSONA BENEFICIARIA” para el logro de los objetivos de este convenio, “LA CONANP” designa al (nombre y cargo de la persona que se designa dentro de la ANP o Regional para el seguimiento de las acciones convenidas).

DECIMA.- Las autoridades competentes, llevarán a cabo el seguimiento, evaluación y control de las acciones materia de este convenio.

DECIMA PRIMERA.- “LA CONANP” podrá rescindir administrativamente el presente instrumento sin responsabilidad alguna para la misma si se presentan alguna de las siguientes causas.

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables.
- b) Si transmite total o parcialmente, por cualquier título, los derechos derivados de este convenio.
- c) Si hace mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- d) Si realiza acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.

DECIMA SEGUNDA.- Si “LA CONANP” considera que “LA PERSONA BENEFICIARIA” ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.
- c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.

- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

DECIMA TERCERA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio, mediante aviso por escrito, que con treinta (30) días hábiles de anticipación haga llegar a la otra, en donde se justifiquen las causas que dieron origen a tal decisión, tomándose en este caso, las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran causar con dicha situación.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que serán causas de terminación del presente instrumento, las siguientes:

- a) La voluntad de las partes, manifiesta mediante el mecanismo previsto en la cláusula anterior del presente instrumento.
- b) La imposibilidad física o jurídica para continuar con el objeto de este instrumento.
- c) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines del presente convenio.

DECIMA QUINTA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DECIMA SEXTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del proyecto objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el término del proyecto). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2014.

DECIMA SEPTIMA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DECIMA OCTAVA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

El presente Convenio se firma por duplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil catorce.

Por "LA CONANP"

Por "LA PERSONA BENEFICIARIA"

Nombre y firma del Director Regional o Director del ANP, según corresponda

Nombre y firma del representante legal de la persona moral distinta a Ejido y Comunidad, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según corresponda.

ANEXO No. 8

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)
“CONVENIO DE CONCERTACION”
(ESTUDIO TECNICO O CURSO DE CAPACITACION CON PRESTADOR DE SERVICIOS)

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACION PARA APOYAR EL (anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación), EN LA LOCALIDAD (Indicar el nombre de la localidad), MUNICIPIO (Indicar nombre del municipio), EN EL ESTADO DE (Indicar el nombre del estado), EN (Indicar el nombre de la Región Prioritaria), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda), EN SU CARACTER DE (Anotar cargo), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA CONANP”, Y POR LA OTRA, (en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral, distinta a Ejidos y Comunidades se deberá anotar la denominación o razón social de está, indicando el nombre de su representante legal y su carácter, en caso de que sea un grupo organizado de hombres y mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente, Secretario y Tesorero del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA PERSONA BENEFICIARIA” Y (anotar el nombre del Prestador de servicios) A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA COMO “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. “LA CONANP” declara:

- a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al Artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- b) Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o., fracción XXXI, inciso “b” del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Areas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de (importe con número y letra) con cargo a la partida denominada “_____”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales e indígenas ubicadas en zonas marginadas dentro de las áreas naturales protegidas, en sus zonas de influencia y otras regiones que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación.

- e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio (Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional).

Que conforme a lo previsto en el Artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Area Natural Protegida de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Areas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio (Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director de ANP).

- f) Que tiene su domicilio en (Domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda).

II.- Por su parte, "LA PERSONA BENEFICIARIA" declara:

- A.- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal y como se señala en el (Anotar no. y fecha del documento emitido por el SAT), (esta declaración se requisitará únicamente para el caso de que la persona beneficiaria tenga la obligación de estar inscrita en el RFC o que el monto a otorgarse sea mayor a \$30,000.00).

1. Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres (Llenar en caso de que las personas beneficiarias sean un grupo organizado):

- a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, mediante el Acta del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado (Anotar nombre) _____.
- b) Que los CC. (Anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comité de Seguimiento), en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el Acta señalada en el inciso anterior.
- c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del (Anotar si se trata de un curso de capacitación o estudio técnico).
- d) Que previo a la firma del presente convenio, se integró la ficha técnica y los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del (Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación).
- e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en (Anotar domicilio de los representantes del Comité de Seguimiento).

2.- Para el caso de personas morales distintas a ejidos y comunidades (Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral):

- a) Que es una persona moral denominada (Anotar denominación o razón social), constituida mediante Escritura Pública número (anotar el número de la escritura pública), de fecha _____, otorgada ante (Anotar nombre del notario) _____, Notario (anotar número de notaría); e inscrita bajo el folio número (Anotar número de folio y fecha), en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del (anotar el nombre del municipio y entidad federativa).
- b) Que su RFC es: (Indicar clave del RFC) _____.
- c) Que su objeto es (describir el objeto señalado en el acta constitutiva o en los instrumentos jurídicos en los cuales se haya modificado).
- d) Que el C. (anotar el nombre del representante legal) es su representante legal y acredita su personalidad con (Anotar datos del instrumento con el cual se acredita como tal), manifestando que las mismas no les han sido revocadas, suspendidas, limitadas y/o modificadas.
- e) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del (Anotar si se trata de un curso de capacitación o estudio técnico y el nombre del mismo).
- f) Que previo a la firma del presente convenio, se integró la ficha técnica y los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del (Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación).
- g) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en (anotar domicilio de la persona moral).

3. Para el caso de Ejidos y Comunidades (Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad):

- a) Que el (Anotar el nombre del Ejido o Comunidad), está constituido mediante (Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública), de fecha _____, ubicado en (anotar el nombre del Municipio y entidad federativa).
- b) Que su RFC es: (Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito).
- c) Que los CC. (anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comisariado Ejidal), en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el Acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento.
- d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del (Anotar el nombre del curso de capacitación o estudio técnico).
- e) Que previo a la firma del presente convenio, se integró la ficha técnica y los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del (Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación).
- f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en (anotar domicilio del Comisariado Ejidal).

III. Por su parte, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" declara:

a) Que el C. _____, es de nacionalidad mexicana, que se identifica oficialmente con (anotar el número y nombre de la identificación oficial del Prestador de servicios), y en su caso que representa a (en caso de convenir con una persona moral se deberá anotar el nombre de la Institución Académica, de investigación, organización o asociación a la que representa).

b) Que de conformidad con su formación académica, experiencia laboral tiene conocimientos en (Si se trata de una persona moral escribir lo que marcan sus estatutos como objeto social)

c) Que conoce los términos de referencia y ficha técnica que contiene las especificaciones del (anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda) bajo los cuales se realizarán los trabajos materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.

d) Que para los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en (anotar el nombre del domicilio con calle, número, localidad, municipio, estado y código postal).

IV. Conjuntas:

Que es compromiso del Gobierno de la República la atención prioritaria a la población indígena que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014; 70, 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible del ejercicio fiscal 2014, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- "LA CONANP" y "LA PERSONA BENEFICIARIA" encomiendan a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y éste se obliga a realizar el (nombre del estudio técnico o curso de capacitación) objeto del convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia y la ficha técnica, que firmados por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada las características del (anotar: estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda) que se obliga a realizar "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y se precisan el lugar y las fechas en que el mismo deberá ser realizado, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

(Enunciar los objetivos del estudio técnico o curso de capacitación objeto del convenio).

(En caso de que se trate de un curso de capacitación en este apartado se deberán incluir el número de horas que se impartirán)

METAS:

En el (estudio o curso) se tiene previsto realizar:

(En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución del estudio o cursos objeto del convenio).

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio **"LA CONANP"** entregará a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** a través de (Anotar nombre del representante legal de la persona moral, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según sea el caso.) la cantidad de (Anotar la cantidad con número y letra), la cual será destinada para pagar la cantidad de (Anotar la cantidad con número y letra) al **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** La aportación de **"LA CONANP"** proviene de los recursos presupuestales autorizados en su presupuesto anual 2014, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de **"LA CONANP"** y serán ejercidos conforme a lo señalado en los términos de referencia y ficha técnica del (anotar el nombre de estudio técnico o curso de capacitación).

TERCERA.- El primer pago por parte de **"LA CONANP"** a favor de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de (cantidad con número y letra), que representa el (50%) del monto total del (anotar: estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda) y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra avance de actividades según las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de **"LA CONANP"**, de conformidad con lo previsto en la ficha técnica y términos de referencia.

Estos pagos se realizarán a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** contra la entrega de los avances correspondientes de los servicios prestados por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, siempre y cuando los avances entregados cuenten con la plena satisfacción de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** y **"LA CONANP"**, de conformidad con lo previsto en los Términos de Referencia.

CUARTA.- **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se compromete a garantizar la participación democrática de mujeres, hombres y población indígena en cada una de las actividades que se aprueben para la realización del (Anotar si se trata de curso de capacitación o estudio técnico), así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los mismos.

Asimismo, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, se compromete a destinar los recursos aportados por **"LA CONANP"**, única y exclusivamente al pago de los servicios que preste **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** al amparo del presente Convenio.

QUINTA.- **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, se compromete a devolver los recursos en caso de que sea sancionada con la rescisión del presente convenio de concertación.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, **"LA CONANP"** designa al (nombre y cargo de la persona que designa la Dirección Regional o Dirección de ANP para el seguimiento de las acciones convenidas).

SEPTIMA.- Las partes acuerdan que el presente convenio podrá ser rescindido administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, y al respecto se establece que cuando **"LA CONANP"** sea la que determine su rescisión, ésta se realizará de conformidad con el procedimiento pactado en la cláusula Octava sin responsabilidad para la misma; si es **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** o **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** quien desea rescindirlo, será necesario que obtengan resolución emitida por el órgano jurisdiccional competente en la que se declare dicha rescisión.

Serán causas de rescisión del presente convenio, cuando **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** o **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**:

- a) Incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables con relación al presente convenio, por parte.
- b) Haga mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- c) Realice acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.

OCTAVA.- El procedimiento de rescisión administrativa se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.
- c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

NOVENA.- "LA CONANP" podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el (curso de capacitación o estudio técnico) originalmente convenido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado.

DECIMA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DECIMA PRIMERA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" y/o **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** no podrán ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente convenio, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad del servicio objeto del mismo.

DECIMA SEGUNDA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obligan a no divulgar los datos e información producida como resultado de la ejecución del objeto del presente convenio. Asimismo, reconoce la autoría de **"LA CONANP"** de los productos resultantes de la ejecución de las acciones previstas en el presente instrumento, en términos de lo previsto por las disposiciones legales aplicables.

DECIMA TERCERA.- El plazo para la realización del (anotar el nombre del curso de capacitación o estudio técnico) objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha de término del curso de capacitación o estudio técnico). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2014.

DECIMA CUARTA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DECIMA QUINTA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, D.F., renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por triplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil catorce.

Por **"LA CONANP"**

Por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**

Por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**

Nombre y firma del Director de ANP o Director Regional

Nombre y firma del representante legal de la persona moral distinta a Ejido y Comunidad, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según corresponda.

Nombre y firma del Prestador de Servicios

ANEXO No. 8

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)
“CONVENIO DE CONCERTACION”
(CURSO DE CAPACITACION SIN PRESTADOR DE SERVICIOS)

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACION PARA APOYAR EL (anotar el nombre del curso de capacitación), EN LA LOCALIDAD (Indicar el nombre de la localidad), MUNICIPIO (Indicar nombre del municipio), EN EL ESTADO DE (Indicar el nombre del estado), EN (Indicar el nombre de la Región Prioritaria), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda), EN SU CARACTER DE (Anotar cargo), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA CONANP”, Y POR LA OTRA, (en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral, distinto a Ejidos y Comunidades se deberá anotar la denominación o razón social de está, indicando el nombre de su representante legal y su carácter, en caso de que sea un grupo organizado de hombres y mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente, Secretario y Tesorero del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA PERSONA BENEFICIARIA”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS

DECLARACIONES

I. “LA CONANP” declara:

- a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al Artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- b) Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, fracción XXXI, inciso “b” del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Areas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de (importe con número y letra) con cargo a la partida denominada “_____”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales e indígenas ubicadas en zonas marginadas dentro de las áreas naturales protegidas, en sus zonas de influencia y otras regiones que por su características la Comisión determine como prioritarias para la conservación.

- e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio (Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional).

Que conforme a lo previsto en el Artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Area Natural Protegida de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Areas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio (Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director de ANP).

- f) Que tiene su domicilio en (Domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda).

II.- Por su parte, "LA PERSONA BENEFICIARIA" declara:

- A.- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal y como se señala en el (Anotar no. y fecha del documento emitido por el SAT, (esta declaración se requisitará únicamente para el caso de que la persona beneficiaria tenga la obligación de estar inscrita en el RFC o que el monto a otorgarse sea mayor a \$30,000.00).

1. Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres (Requisitar en caso de que las personas beneficiarias sean un grupo organizado):

- a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, mediante el Acta del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado (Anotar nombre).
- b) Que los CC. (anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comité de Seguimiento), en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el Acta señalada en el inciso anterior.
- c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para el desarrollo del (Anotar el nombre del curso de capacitación).
- d) Que previo a la firma del presente convenio, se integró la ficha técnica y los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del (Anotar el nombre del curso de capacitación).
- e) Que conoce los términos de referencia y ficha técnica que contiene las especificaciones del (anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda) bajo los cuales se realizarán las acciones materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.
- f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en (Anotar domicilio de los representantes del Comité de Seguimiento).

2.- Para el caso de personas morales distintas a ejidos y comunidades (Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea una persona moral):

- a) Que es una persona moral denominada (Anotar denominación o razón social), constituida mediante Escritura Pública número (anotar el número de la escritura pública), de fecha _____, otorgada ante (Anotar nombre del notario), Notario (anotar número de notaría); e inscrita bajo el folio número (anotar número de folio y fecha), en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del (anotar el nombre del municipio y entidad federativa).
- b) Que su RFC es: (Indicar clave del RFC)
- c) Que su objeto es (describir el objeto señalado en el acta constitutiva o en los instrumentos jurídicos en los cuales se haya modificado).

- d) Que el C. (anotar el nombre del representante legal) es su representante legal y acredita su personalidad con (Anotar datos del instrumento con el cual se acredita como tal), manifestando que las mismas no les han sido revocadas, suspendidas, limitadas y/o modificadas.
 - e) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del (Anotar el nombre del curso de capacitación).
 - f) Que previo a la firma del presente convenio, se integró la ficha técnica y los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del (Anotar el nombre del curso de capacitación).
 - g) Que conoce los términos de referencia y ficha técnica que contiene las especificaciones del (anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda) bajo los cuales se realizarán las acciones materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.
 - h) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en (anotar domicilio de la persona moral).
3. Para el caso de Ejidos y Comunidades (Llenar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad):
- a) Que el (Anotar el nombre del Ejido o Comunidad), está constituido mediante (Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública), de fecha _____, ubicado en (anotar el nombre del Municipio y entidad federativa).
 - b) Que su RFC es: (Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito).
 - c) Que los CC. (Anotar el nombre del presidente, secretario y tesorero del Comisariado Ejidal), en su carácter de presidente, secretario y tesorero, respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el Acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento.
 - d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del (Anotar el nombre del curso de capacitación).
 - e) Que previo a la firma del presente convenio, se integró la ficha técnica y los términos de referencia que contienen el programa de trabajo y la propuesta de memoria de cálculo del (Anotar el nombre del curso de capacitación).
 - f) Que conoce los términos de referencia y ficha técnica que contiene las especificaciones del (anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda) bajo los cuales se realizarán las acciones materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.
 - g) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en (anotar domicilio del Comisariado Ejidal).

III. Ambas partes declaran:

Que es compromiso del Gobierno de la República la atención prioritaria a la población indígena que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014; 70, 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible del ejercicio fiscal 2014, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se obliga a realizar el (Anotar el nombre del curso de capacitación) objeto del convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia y la ficha técnica, que firmados por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada las características del (Anotar el nombre del curso de capacitación) y se precisan el lugar y las fechas en que el mismo deberá ser realizado, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

(Enunciar en el curso de capacitación objeto del convenio).

METAS:

En el (Anotar el nombre del curso de capacitación) se tiene previsto realizar:

(En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución del curso objeto del convenio).

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio “**LA CONANP**” entregará a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” a través de (Anotar nombre del representante legal de la persona moral, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según sea el caso.) la cantidad de (Anotar la cantidad con número y letra). La aportación de “**LA CONANP**” proviene de los recursos presupuestales autorizados en su presupuesto anual 2014, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de “**LA CONANP**” y serán ejercidos conforme a lo señalado en los términos de referencia y ficha técnica del (Anotar el nombre del curso de capacitación).

TERCERA.- El primer pago por parte de “**LA CONANP**” a favor de “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de (cantidad con número y letra), que representa el (50%) del monto total del (Anotar el nombre del curso de capacitación) y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra avance de actividades según las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de “**LA CONANP**”, de conformidad con lo previsto en la ficha técnica y los términos de referencia.

Estos pagos se realizarán a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” contra la entrega de los avances correspondientes, siempre y cuando los avances entregados cuenten con la plena satisfacción de “**LA CONANP**”, de conformidad con lo previsto en los Términos de Referencia.

CUARTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a garantizar la participación democrática de mujeres, hombres y población indígena en cada una de las actividades que se aprueben para la realización del (Anotar el nombre del curso de capacitación), así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los mismos.

Asimismo, “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, se compromete a destinar los apoyos obtenidos exclusivamente a la ejecución de los trabajos para la realización del (Anotar el nombre del curso de capacitación), en los términos previstos en la Ficha Física y Términos de Referencia, anexos al presente convenio. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en referida la Ficha Física y Términos de Referencia deberá quedar establecido en el Acta de Entrega Recepción establecido en el Anexo número 10 de las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2014.

QUINTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA”, se compromete a devolver los recursos en caso de que sea sancionada con la rescisión del presente convenio de concertación.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, “**LA CONANP**” designa al (nombre y cargo de la persona que designa la Dirección Regional o Dirección de ANP para el seguimiento de las acciones convenidas).

SEPTIMA.- Las partes acuerdan que el presente convenio podrá ser rescindido administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, y al respecto se establece que cuando “**LA CONANP**” sea la que determine su rescisión, ésta se realizará de conformidad con el procedimiento pactado en la cláusula Octava sin responsabilidad para la misma; si es “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” quien desea rescindirlo, será necesario que obtengan resolución emitida por el órgano jurisdiccional competente en la que se declare dicha rescisión.

Serán causas de rescisión del presente convenio, cuando “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”:

- a) Incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables con relación al presente convenio, por parte.
- b) Haga mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- c) Realice acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.

OCTAVA.- El procedimiento de rescisión administrativa se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.
- c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP los recursos que esta le hubiera entregado.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

NOVENA.- "LA CONANP" podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el (curso de capacitación) originalmente convenido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado.

DECIMA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DECIMA PRIMERA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" no podrá ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente convenio, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad del objeto del mismo.

DECIMA SEGUNDA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a no divulgar los datos e información producida como resultado de la ejecución del objeto del presente convenio. Asimismo, reconoce la autoría de **"LA CONANP"** de los productos resultantes de la ejecución de las acciones previstas en el presente instrumento, en términos de lo previsto por las disposiciones legales aplicables.

DECIMA TERCERA.- El plazo para la realización del (Anotar el nombre del curso de capacitación) objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha de término del curso de capacitación). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2014.

DECIMA CUARTA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DECIMA QUINTA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, D.F., renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por triplicado en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil catorce.

Por **"LA CONANP"**

Por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**

Nombre y firma del Director de ANP o Director Regional

Nombre y firma del representante legal de la persona moral distinta a Ejido y Comunidad, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según corresponda.

ANEXO No. 9 CONVOCATORIA

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), y con fundamento en el numeral 4.1 de las "Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES)", para el ejercicio fiscal 2014.

CONVOCA

Mujeres y hombres de 18 o más años de edad que conforman grupos organizados que no estén constituidos como personas morales, Ejidos y Comunidades y personas morales distintas a ejidos y comunidades, que sean propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos dentro de las Regiones Prioritarias, enlistadas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación.

BASES

1.- La CONANP a través del PROCODES otorgará apoyos directos para los siguientes conceptos:

• **Estudios Técnicos:**

- ✓ Programas de desarrollo comunitario y microrregional.
- ✓ Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales (el concepto territorial se utiliza para los ordenamientos urbanos).
- ✓ Estudios para el monitoreo, conservación y manejo de los recursos naturales.
- ✓ Estudios de factibilidad técnica económica.
- ✓ Estudios Ambientales.

• **Proyectos:**

I.- CONSERVACION Y RESTAURACION	II.- PRODUCTIVOS
✓ Cultivos de cobertera.	✓ Proyectos ecoturísticos.
✓ Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos.	✓ Establecimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre.
✓ Enriquecimiento de acahuales.	✓ Establecimiento de plantaciones agroforestales.
✓ Saneamiento de ecosistemas.	✓ Establecimiento de viveros.
	✓ Establecimiento de huertos comunitarios.
✓ Reforestación.	✓ Talleres para la transformación de recursos naturales.
	✓ Establecimiento de apiarios.
✓ Manejo integral del fuego para la conservación de ecosistemas.	✓ Atracadero para embarcaciones menores.
✓ Plantas para tratamiento de aguas residuales.	✓ Cuarto frío.
✓ Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña.	✓ Plantas para procesamiento primario.
✓ Construcción de obras para el manejo y captación del agua.	✓ Instalación de artes de cultivos marinos.
✓ Centros de promoción de cultura ambiental.	✓ Jaulas para captura y cría de peces.
✓ Conservación y restauración de suelos.	✓ Estanquería rústica.
✓ Construcción de presas o represas de gaviones.	✓ Estanquería de geomembrana.
✓ Construcción de represas de mampostería.	✓ Centros de producción y reproducción acuícola.
✓ Construcción de terrazas.	✓ Recuperación de suelo para uso productivo.
✓ Prácticas mecánicas.	✓ Certificación de la producción orgánica.
✓ Plantaciones forestales.	
✓ Restauración del hábitat y restauración de humedales y manglares.	
✓ Protección de arrecifes e islas.	
✓ Protección de playas de anidación de tortugas marinas.	
✓ Monitoreo y conservación de especies.	

• **Cursos de Capacitación.**

- ✓ Curso de capacitación para la gestión.
- ✓ Curso de capacitación para aplicación de nuevas tecnologías.
- ✓ Curso de capacitación en educación ambiental.

- 2.- Los requisitos están estipulados en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES.
- 3.- El plazo para la presentación de solicitudes del PROCODES es de 20 (veinte) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Convocatoria.
- 4.- La recepción de las solicitudes y su documentación anexa no implicará compromiso alguno para el otorgamiento del subsidio, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación.
- 5.- Los interesados en obtener los subsidios del PROCODES deberán acudir o llamar por teléfono a las oficinas de las Direcciones Regionales de la CONANP que se muestran en el siguiente cuadro, para que en éstas les indiquen los domicilios de las oficinas de las Regiones Prioritarias donde deberán entregar las solicitudes de apoyo, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES.

Península de Baja California y Pacífico Norte	Av. Constituyentes S/N esq. con Av. Ballenas, Col. Fraccionamiento Fidepaz. C.P. 23094, La Paz B.C.S. Teléfono: 01 (612) 12 23 153
Noroeste y Alto Golfo de California	Prolongación Plutarco Elías Calles, No. 176, Esquina Ignacio Comonfort, Colonia Centenario, C.P. 83260, Hermosillo, Sonora. Teléfono: 01 (662) 213 42 71, 217 01 73
Noreste y Sierra Madre Oriental	Jesús Acuña Narro No. 336 Colonia República Poniente C.P. 25265, Saltillo, Coahuila. Teléfono: 01 (844) 415 86 34
Norte y Sierra Madre Occidental	Av. Universidad No. 2757 Colonia Parques de San Felipe C.P. 31203, Chihuahua, Chihuahua. Teléfono: 01 (614) 417 76 98, 414 88 57 426 75 67
Occidente y Pacífico Centro	Av. Acueducto No. 980, Colonia Chapultepec Norte, C.P. 58260, Morelia, Michoacán. Teléfono: 01 (443) 314 62 22 y 6167
Centro y Eje Neovolcánico	Privada de Nueva Tabachín No. 104, Colonia Tlaltenango, C.P. 62107, Cuernavaca, Morelos. Teléfono: 01 (777) 372 22 19, 372 27 33
Planicie Costera y Golfo de México	Calle Ciprés 17, 19 y 21, entre Magnolias y Miguel Palacios, Colonia Venustiano Carranza, C.P.: 91070, Jalapa Enríquez, Veracruz Teléfono: 01 (228) 129 50 42, 129 50 43
Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Palacio Federal 3er. Piso, Segunda Oriente-Norte No. 227, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla, Gutiérrez, Chiapas. Teléfono 01 (961) 611 39 75, 611 37 87, 611 10 84
Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Venado No. 71 y 73, Súper Manzana 20, Manzana 18, lote 2 y 4, tercer piso. Colonia Centro. Municipio Benito Juárez, Cancún, Quintana Roo. C.P. 77500 Teléfono: 01 (998) 887 19 97 y 892 14 13

6.- La CONANP revisará que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las Reglas de Operación del PROCODES y, en su caso, notificará por escrito al interesado de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de dicha revisión, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole que, en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día que se notifique al solicitante, se le tendrá por desechada su solicitud.

7.- Una vez concluido el plazo para la recepción, que son 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de esta publicación, la CONANP, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir del cierre de recepción de solicitudes, dictaminará cada una de éstas con la finalidad de determinar el orden de prioridad para acceder a los subsidios del PROCODES, y en su caso, autorizará la designación como persona beneficiaria.

ATENTAMENTE

CONANP

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

ANEXO No. 10**ACTA DE ENTREGA RECEPCION**

NUMERO DE CONVENIO: _____

NOMBRE DEL TIPO DE APOYO: _____		
NOMBRE DE LA REGION PRIORITARIA (RP) _____ CLAVE DE LA RP _____		
RECEPCION: TOTAL: _____ PARCIAL: _____		
NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA: _____		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA BENEFICIARIA EN SU CASO: _____		
ENTIDAD FEDERATIVA, MUNICIPIO Y LOCALIDAD: _____ CLAVES: _____		
FECHA DE AUTORIZACION: _____ FECHA DE LA FIRMA DEL CONVENIO: _____		
FECHA DE INICIO SEGUN CONVENIO: _____ FECHA DE TERMINO SEGUN CONVENIO: _____		
DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS ACCIONES QUE SE REALIZARON, METAS, OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS: _____		
DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES QUE EL ESTUDIO TECNICO, PROYECTO O CURSO DE CAPACITACION HAYAN TENIDO EN SU EJECUCION A PARTIR DE LO PROGRAMADO EN EL EXPEDIENTE TECNICO (MEMORIA DE CALCULO) O FICHA TECNICA Y TERMINOS DE REFERENCIA (EN CASO DE EXISTIR) : _____		
JUSTIFICACION DE MODIFICACIONES (EN CASO DE EXISTIR): _____		
IMPORTE DE CONVENIO ORIGINAL: _____ FECHA: _____		
IMPORTE DE MINISTRACIONES:		
No. DE MINISTRACION _____	IMPORTE _____	FECHA _____ PERIODO DE _____ A _____
No. DE MINISTRACION _____	IMPORTE _____	FECHA _____ PERIODO DE _____ A _____
No. DE MINISTRACION _____	IMPORTE _____	FECHA _____ PERIODO DE _____ A _____
TERMINOS BAJO LOS CUALES SE EFECTUA LA ENTREGA RECEPCION: (Deberá describirse cualitativa y cuantitativamente las características de los proyectos o acciones. Es compromiso de los beneficiarios vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente.		
OBSERVACIONES: (De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción quien reciba podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además Indicar los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad).		
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA CONANP, NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA Y EN SU CASO DE SU REPRESENTANTE LEGAL:		
EL DIA _____ DE _____ DE _____ A LAS _____ HRS. EN LA CIUDAD DE _____		
CONANP	PERSONA BENEFICIARIA	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ANP O DIRECTOR REGIONAL	C. REPRESENTANTE LEGAL O INTEGRANTES DEL COMITE DE SEGUIMIENTO	TESTIGO Representante de la Contraloría Social del Comité de Seguimiento
	C. PRESIDENTE	
	C. SECRETARIO	
	C. TESORERO	

ANEXO No. 11**COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS****ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL DEL PROCODES****1.- Difusión del Programa.**

Las Reglas de Operación para el otorgamiento de subsidios del PROCODES para el ejercicio fiscal 2014 se publican en el Diario Oficial de la Federación y se difunden a través del diario de mayor circulación a nivel nacional y de la página de Internet de la CONANP www.conanp.gob.mx, con base en estas Reglas de Operación la CONANP emite los Lineamientos Internos para su Ejecución, los cuales se publican en su página de Internet.

Además, la difusión del PROCODES se realiza en lugares públicos, como presidencias municipales, escuelas, centros de salud y/o las casas comunales o ejidales ubicados en las Regiones Prioritarias, para garantizar la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres con énfasis en la población indígena y tengan conocimiento sobre las acciones que apoya y los requisitos que se deben cubrir para acceder a él. Asimismo, para la ejecución de las referidas actividades, las Direcciones Regionales o Direcciones de ANP, según corresponda, se apoyan en los Distritos de Desarrollo Rural y en los Consejos Estatales, Distritales y Municipales.

En las Reglas de Operación del PROCODES, se establecen los mecanismos mediante los cuales las personas interesadas pueden presentar sus solicitudes de apoyo para realizar estudios técnicos, proyectos o cursos de capacitación; el procedimiento para la dictaminación y en su caso, aprobación de estas solicitudes, así como los derechos y obligaciones de los beneficiarios.

2.- Constitución de las Contralorías Sociales y su Capacitación.

Se conformarán Comités de Contralorías Sociales los cuales estarán representados por vocalías en los Comités de Seguimiento. Estos Comités son electos por las personas beneficiarias que participan directamente en la ejecución de las acciones o proyectos autorizados del PROCODES y tienen la finalidad de promover y fortalecer la corresponsabilidad social en la toma de decisiones, ejecución y evaluación de los mismos, y de esta forma evitar que los conflictos internos entre las personas beneficiarias provoquen retrasos en su ejecución.

Personal adscrito a la Dirección General de Operación Regional y personal calificado de la Secretaría de Función Pública, capacitará al personal de las Unidades de Enlace de Conservación para el Desarrollo, adscritas a las nueve Direcciones Regionales para realizar las actividades de contraloría social, y en el llenado de las cédulas de vigilancia y de los formatos de informes, así como en el registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), a cargo de la Secretaría de la Función Pública, para que cuenten con los conocimientos y herramientas necesarias que les permitan realizar las actividades de contraloría social.

3.- Seguimiento.

Una vez constituidos los comités de contraloría social, el personal de las Direcciones Regionales y de Areas Naturales Protegidas, según corresponda, recabarán las Cédulas de Vigilancia debidamente requisitadas y firmadas por quienes integren el Comité de Contraloría Social de cada proyecto o acción apoyada y registrarán en el SICS las actividades que las contralorías sociales realizaron para cada acción.

A la instancia normativa le corresponderá dar seguimiento al registro de las actividades de la contraloría social efectuadas por las Direcciones Regionales y Direcciones de Areas Naturales Protegidas. En el apartado del PROCODES de la página de internet de la CONANP: www.conanp.gob.mx se encuentran, además del presente esquema, los siguientes documentos sobre la Contraloría Social de éste Programa:

- ✓ Guía Operativa de las Contralorías Sociales del PROCODES.
- ✓ Programa de Trabajo de las Contralorías Sociales del PROCODES.

ANEXO No. 12

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
CEDULA DE VIGILANCIA DE PROYECTOS, CURSOS O ESTUDIOS TECNICOS DE LOS
COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL DEL PROCODES

Lugar _____ Fecha _____

- 1.- Región Prioritaria: _____
- 2.- Nombre del Proyecto, Curso o Estudio Técnico: _____
- 3.- No. de Convenio: _____
- 4.- Importe del subsidio: _____
- 5.- Periodo de ejecución del proyecto, curso o estudio técnico: del _____ al _____
- 6.- Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
- 7.- Número de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Marque con una "X" la respuesta

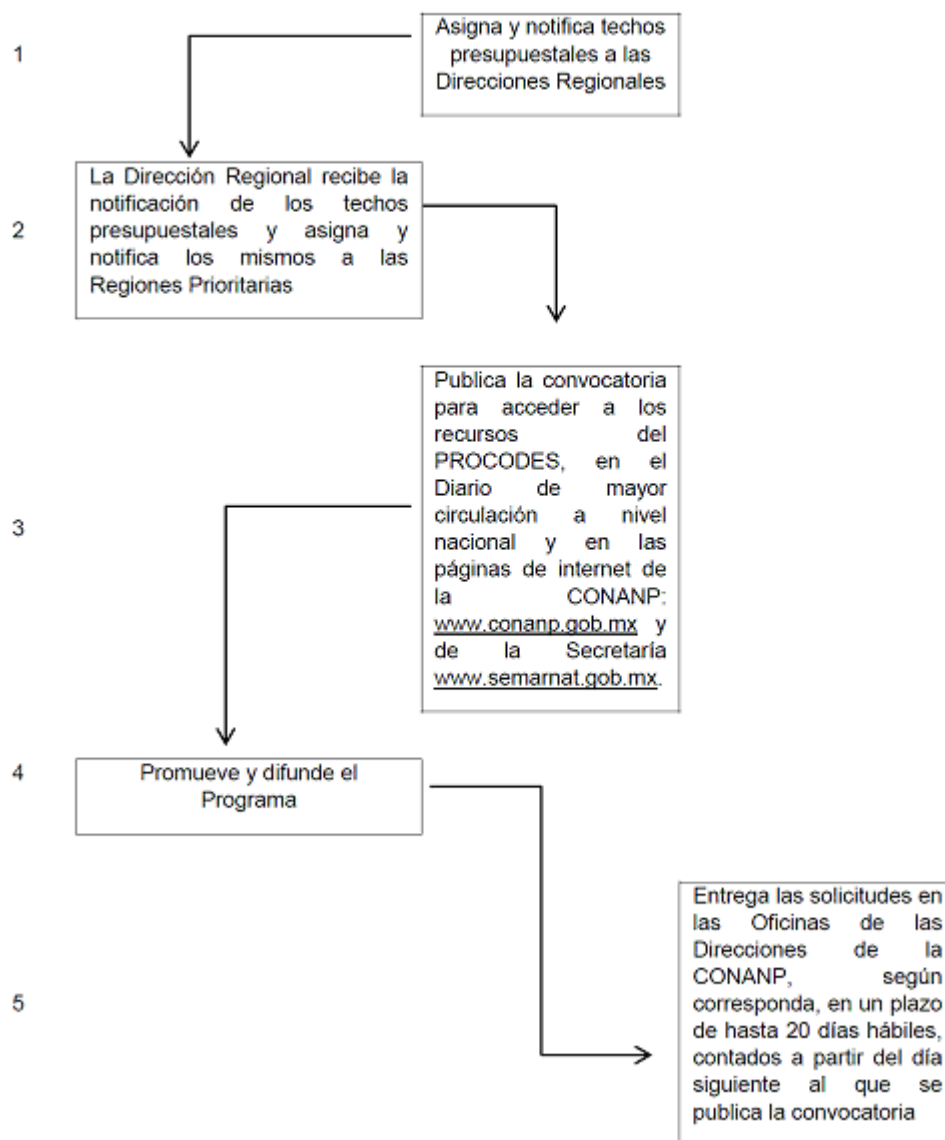
Pregunta	SI	NO
1.- ¿El grupo que representa recibió oportunamente el subsidio para el proyecto, curso o estudio técnico?		
2.- ¿El proyecto, curso o estudio técnico se hizo en el plazo indicado en el Convenio de Concertación?		
3.- ¿El subsidio se aplicó en los conceptos de gasto propuestos en su proyecto, curso o estudio técnico?		
4.- ¿En otros años, el grupo ya había recibido subsidios para otros proyectos, cursos o estudios técnicos?		
5.- ¿El personal de la CONANP ha revisado la comprobación de los gastos del proyecto, curso o estudio técnico?		
6.- ¿El personal de la CONANP verificó la ejecución del proyecto, curso o estudio técnico?		
7.- ¿El personal de la CONANP en algún momento les condicionó la entrega del subsidio a cambio de algo?		
8.- ¿Tienen alguna queja o denuncia en contra de alguna de las personas de la CONANP que los atendió?		
9.- ¿Recibieron por parte del personal de la CONANP la información, capacitación y apoyo necesarios para realizar las actividades de contraloría social?		
10.- ¿En caso de no haber recibido toda la información necesaria para ejercer las actividades de contraloría social, la solicitaron a la Dirección Regional o Dirección de Área Natural Protegida?		
11.- ¿Su participación en las acciones de contraloría social ayudan a prevenir o evitar la corrupción?		
12.- ¿El grupo que representa cumplió con las metas establecidas en el Convenio de Concertación y con apego a la normatividad del PROCODES?		
13.- ¿En algún momento se detectó si el PROCODES fue utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto?		
14.- ¿En el PROCODES se ha aplicado la igualdad entre mujeres y hombres?		
15.- ¿Se recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del PROCODES por parte de los integrantes del grupo?		
16.- ¿En el caso de haber existido alguna queja, ésta se turnó alguna autoridad competente para su efecto procedente?		
Comentarios:		

Nombre y firma del integrante del Comité de Contraloría Social que elaboró la cédula de vigilancia

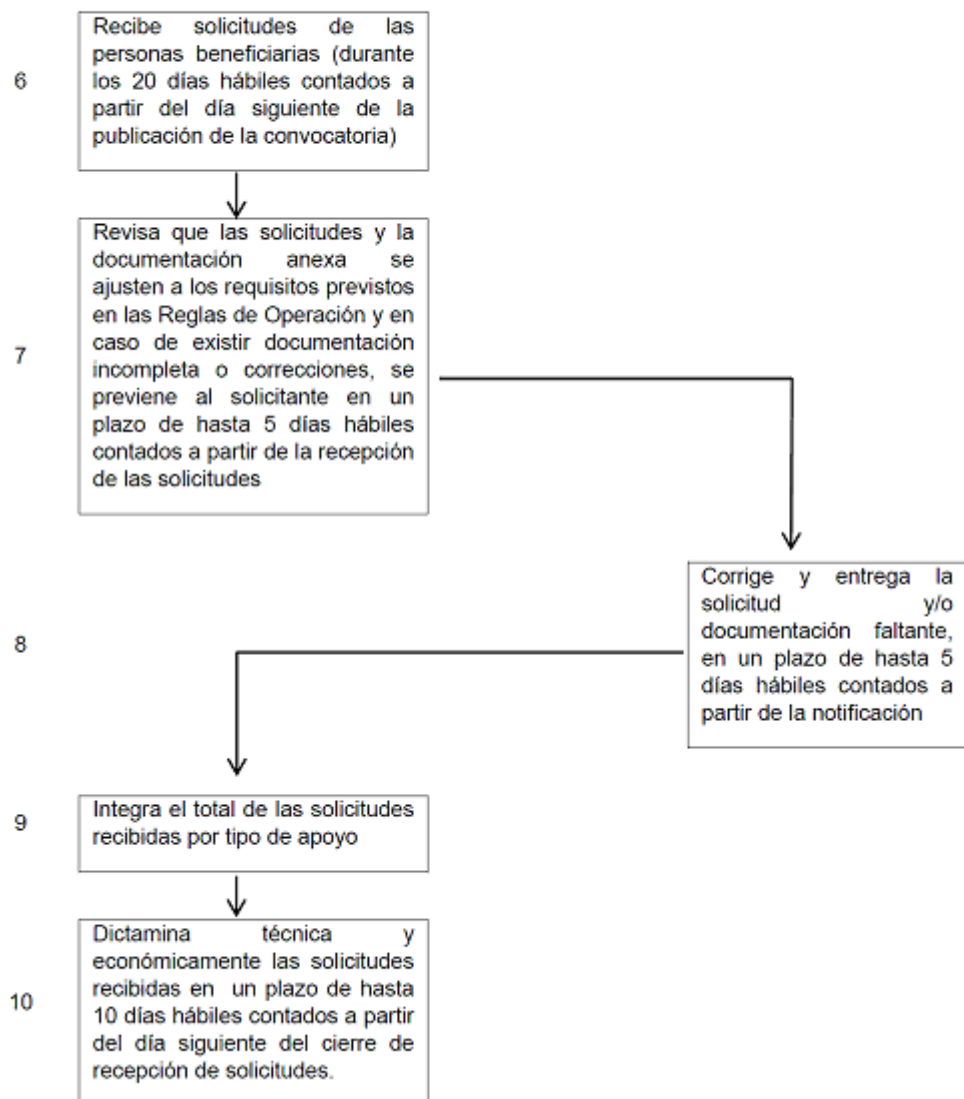
Nombre y firma del servidor público que recibe la cédula de vigilancia

DIAGRAMA

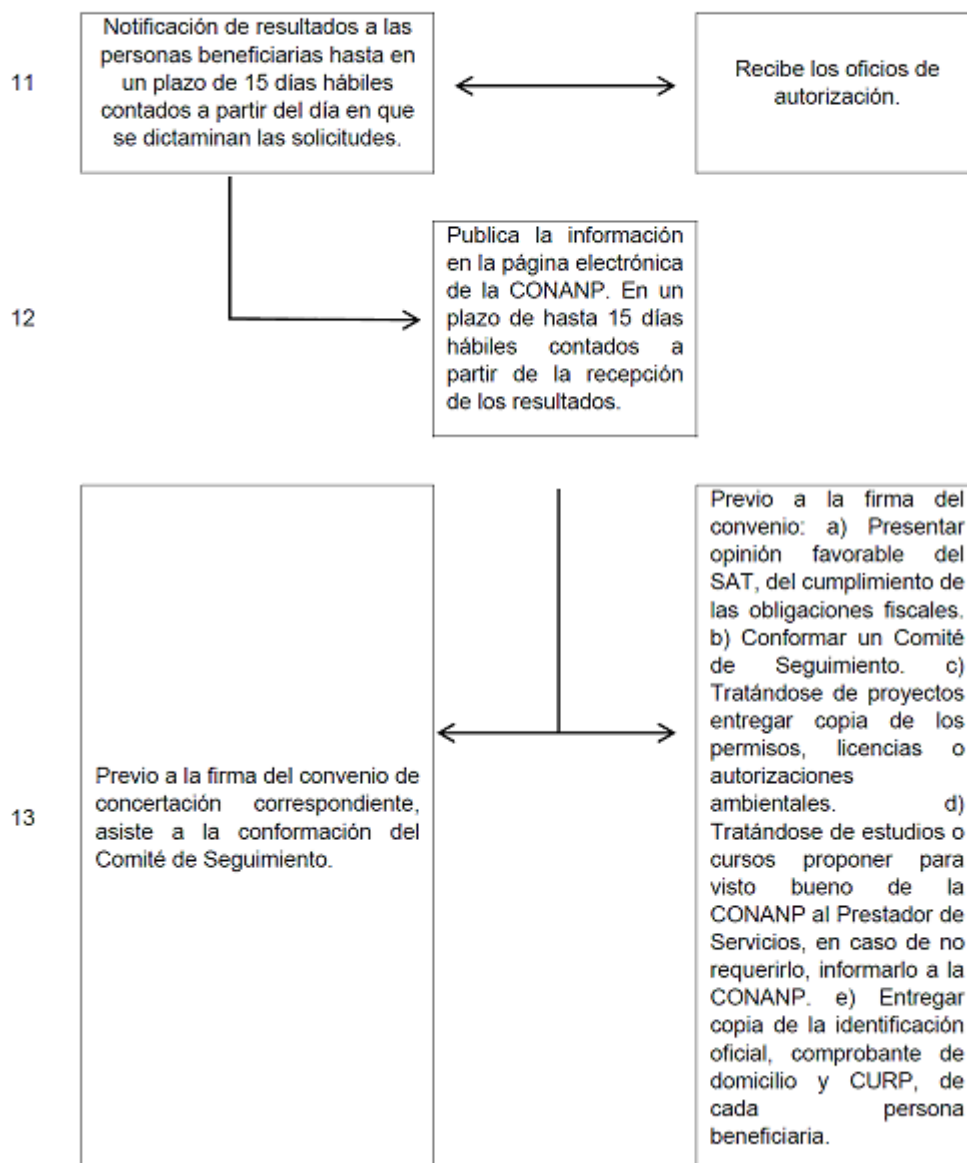
No. de Actividad	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios



No. de Actividad	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios



No. de Actividad	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios



No. de Actividad	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios

14

Firma de los convenios de concertación y sus anexos correspondientes, con las personas beneficiarias y en su caso con el prestador de servicios.



Tratándose de Proyectos, firma el Convenio de Concertación el representante legal o los representantes del Comité de Seguimiento, conforme al Anexo 7 de las Reglas de Operación.

Tratándose de Estudios Técnicos o Cursos de Capacitación, firma el Convenio tripartita, el representante legal o los representantes del Comité de Seguimiento, conforme al Anexo 8 de las Reglas de Operación, que corresponda.

Tratándose de Cursos de capacitación, firma el convenio, el representante legal o los representantes del Comité de Seguimiento con la CONANP, conforme al Anexo 8 de las Reglas de Operación, que corresponda.

Firma el convenio de concertación tripartita, establecido en el Anexo 8 que corresponda de las Reglas de Operación.

No. de Actividad	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios
15	Emite el primer pago establecido en el convenio de concertación, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación		Reciben el primer pago, a través del representante legal de la persona moral o de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, para la realización del proyecto, estudio o curso de capacitación. En caso de contar con prestador de servicios, realiza el primer pago para que inicie con la ejecución del curso o estudio.	Tratándose de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación el prestador de servicios recibe el primer pago e inicia con el curso o estudio.
16	Realiza las visitas de supervisión a las personas beneficiarias, de acuerdo al Informe de Supervisión y a partir de los avances libera las siguientes ministraciones.		Reciben las siguientes ministraciones, continúa con la ejecución de las acciones objeto de apoyo, de acuerdo al expediente técnico, ficha técnica y términos de referencia. En caso de contar con prestador de servicios, realiza el pago para que continúe con la ejecución del curso o estudio, de conformidad con la ficha técnica y términos de referencia.	Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, continúa realizando las acciones de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica y términos de referencia.

No. de Actividad	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios

17



Tratándose de Proyectos o Cursos de capacitación, se concluyen de conformidad con lo establecido en el convenio de concertación.	Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, concluye las acciones y entrega a la persona beneficiaria, el informe final con los documentos soportes, y ésta a su vez a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda.

18

Verifica el cumplimiento de metas de los conceptos de apoyo y revisa los documentos entregados por los prestadores de servicios, tanto de los Estudios Técnicos como de los Cursos de Capacitación.

19

Firma de Acta de Entrega-Recepción.



Firma de Acta de Entrega-Recepción.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Pensión para Adultos Mayores, 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, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, 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; 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.

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 el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003903 de fecha 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores; asimismo, recibió con fecha 12 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/ 13 /3431 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 OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013.

TERCERO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Pensión para Adultos Mayores, 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 Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012. Además se podrá establecer la comprobación de sobrevivencia por medios remotos.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto por el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, el Programa Pensión para Adultos Mayores continuará operando en tanto se implemente la Pensión Universal en términos de las disposiciones legales aplicables. Los recursos del Programa no podrán ser traspasados a otros programas, se ejercerán hasta agotar su disponibilidad y deberán ser traspasados en su totalidad a la Pensión Universal una vez que ésta se encuentre en operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.

1. Introducción

El fenómeno del envejecimiento de la población cobra cada vez mayor relevancia a nivel nacional e internacional.

Debido al aumento de la esperanza de vida, los mexicanos mayores de 65 años, pasarán de 4.7 millones en el año 2000 a 8 millones en 2014, aumentando en más del 70 por ciento la dimensión de este grupo poblacional. De continuar esta tendencia, en el 2050 se presentará una proporción de 77 Adultos Mayores de 65 años por cada 100 menores de 15 años.

La situación de alta vulnerabilidad que padecen las personas Adultas Mayores de 65 años, especialmente aquellas que se encuentran fuera de los esquemas institucionales de seguridad social y pensiones, ha sido ampliamente documentada en nuestro país. Datos estadísticos demuestran que una de cada 5 personas mayores de 65 años tiene alguna dificultad con las actividades básicas de la vida diaria (bañarse, vestirse, utilizar el sanitario, caminar, acostarse y levantarse).

Independientemente de los problemas físicos y económicos que enfrentan los Adultos Mayores, desde hace varias décadas el Estado Mexicano ha establecido como prioritaria la defensa de sus derechos. Para tal efecto ha tomado diversas medidas legales y de política pública orientadas a su protección y desarrollo.

Sin embargo, estos propósitos, se han visto frenados por la insuficiente cobertura de los sistemas de pensiones, el limitado acceso a servicios de salud de calidad y la escasa cultura de prevención de enfermedades. Estos factores agravan la vulnerabilidad natural resultante del final de la vida productiva, la dependencia debido a las enfermedades crónicas y la reducción de la funcionalidad de las personas adultas mayores.

El Programa Pensión para Adultos Mayores contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.4 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el ampliar el acceso a la seguridad social. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 2.4.2 del Plan Nacional de Desarrollo que busca promover la cobertura universal de servicios de seguridad social en la población.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 3 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de la población en situación de carencia o pobreza, así como a la Estrategia 3.4, que busca incrementar el bienestar económico y social de las personas de 65 años y más que no cuentan con una pensión o jubilación.

El Programa Pensión para Adultos Mayores ha demostrado que la combinación de la entrega de una pensión monetaria de tipo no contributivo, más la realización de acciones para aminorar el deterioro de la salud física y mental a través de la constitución y fortalecimiento de una Red Social en favor de este grupo social aunados a acciones de Protección Social coordinadas entre todo el sector público, mejoran efectivamente las condiciones de vida de las personas Adultas Mayores beneficiarias de este Programa, como lo demuestran las investigaciones realizadas por el Instituto Nacional de Salud Pública¹. En razón de dichos resultados, la ampliación de sus beneficios hasta el corte de edad de 65 años significa un gran salto en la búsqueda de construir un país más incluyente para las personas Adultas Mayores.

El Programa se alinea a las reformas aprobadas por la H. Cámara de Diputados de los artículos 4, 73 y 123 de la Constitución, para elevar a rango Constitucional la Pensión Universal para Adultos Mayores.

En el Anexo 1, se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación y en el Anexo 4 el diagrama de flujo bajo el cual opera el programa.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a la ampliación de los esquemas de seguridad social universal para las personas adultas mayores, mediante la entrega de apoyos económicos y de protección social a personas de 65 años en adelante que no reciben ingresos por concepto de pago de jubilación o pensión de tipo contributivo.

2.2 Objetivo Específico

Asegurar un ingreso mínimo para las personas Adultas Mayores de 65 años en adelante que no reciben pago mensual superior a \$1,092 pesos por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo, mediante apoyos económicos y de participación y protección social que mitiguen sus deterioro físico y mental.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto, así como los y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.2 Población Objetivo

Personas de 65 años de edad en adelante mexicanos por nacimiento o con un mínimo de 25 años de residencia en el país, que no reciban pensión mayor a \$1,092 pesos mensuales por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

¹ INSP Evaluación de impacto del programa 70 y Más 2009 disponible para consulta en www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/70_y_mas

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos
Se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Tener 65 años en adelante	1.1 Para los mexicanos y mexicanas por nacimiento: 1.1.1 Para acreditar su identidad: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos siguientes: a) En localidades incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, únicamente serán válidos los siguientes documentos: • Credencial para votar vigente. • Pasaporte vigente. • Cédula Profesional. • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). b) En localidades no incorporadas al esquema de Inclusión Financiera, además se podrán presentar: • Cartilla del Servicio Militar Nacional. • Formas Migratorias. • Cédula de Identidad Ciudadana. 1.1.2 Para acreditar su edad: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: • Clave Única de Registro de Población (CURP). • Acta de Nacimiento. En caso de no contar con Acta de Nacimiento o CURP, se podrá acreditar su edad al entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los documentos arriba mencionados, con excepción de la Cédula Profesional. 1.2 Para los solicitantes no nacidos en México Presentar un documento oficial de las autoridades migratorias mexicanas que acredite su identidad y edad, así como su permanencia en el país por más de 25 años. 1.3 Para acreditar su residencia: Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: • Recibo de pago de servicios con antigüedad no mayor a tres meses (energía eléctrica, agua teléfono, impuesto predial). Nota importante: En localidades de hasta 10,000 habitantes no incluidas en el esquema de Inclusión Financiera, los solicitantes nacidos en México podrán presentar Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por autoridad municipal.
2. Aceptar la suspensión de los beneficios del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario del mismo.	2.1 Las y los Adultos Mayores deberán aceptar dejar de recibir los apoyos monetarios del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario del mismo.

3. No recibir ingresos superiores a \$1,092 pesos mensuales por concepto de pago de pensión por cesantía en edad avanzada o vejez bajo el régimen de la Ley del Seguro Social vigente a partir del día 1 de julio de 1997 y la Ley abrogada por ésta; por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios o cesantía en edad avanzada bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente hasta el día 31 de marzo de 2007 y bajo el régimen del artículo décimo transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente; por retiro, cesantía en edad avanzada y vejez bajo el régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado vigente a partir del día 1 de abril de 2007; así como por esquemas similares en que se dé una pensión por años de servicio o edad por parte de entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal.	3.1 Para determinar si los o las solicitantes cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que la persona adulta mayor o un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3. La información proporcionada por el o la solicitante será verificada por la DGGPB y la URP conforme a lo establecido en el numeral 4.2.4 de las presentes Reglas. En caso de que la o el solicitante cuente con una jubilación o pensión de tipo contributivo mayor a \$ 1,092 pesos mensuales, no será incorporado como beneficiario del Programa.

Los requisitos establecidos en el criterio 3 no aplican para las personas que hubiesen solicitado su incorporación hasta el 31 de diciembre de 2011.

Todos los beneficiarios, independientemente de la fecha de incorporación al Programa, a los que les sea suspendida la entrega de apoyos por cualquiera de las causales señaladas en el numeral 3.6.3.1, en caso de solicitar su reincorporación al Programa deberán cumplir con los requisitos establecidos en el inciso 3 de este numeral.

3.4 Criterios de Selección

El orden de incorporación de las y los Adultos Mayores al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Tipos de Apoyo	Descripción	Características del Apoyo	Sujetos a Recibir
Apoyos Económicos Directos	Apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales.	\$580.00 M.N., mensuales	Personas Adultas Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios.
	Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión.	\$1,160.00 M.N.	Personas nombradas como representantes por el beneficiario, el cual debe pertenecer al Padrón Activo de Beneficiarios.

Apoyos para la Inclusión Financiera	Apoyos para las y los beneficiarios del Programa que les permitan su incorporación al Sistema Financiero Nacional.	• El Programa proporcionará los apoyos necesarios para que las y los beneficiarios que residan en localidades desde las cuales puedan acceder a servicios y productos financieros se incorporen al Sistema Financiero Nacional, incluyendo el otorgamiento de una tarjeta electrónica asociada a una cuenta bancaria en la que reciban sus apoyos económicos. El monto máximo con el que se podrá destinar a los apoyos por este concepto para cada persona beneficiaria, será de hasta \$300.00 pesos por Ejercicio Fiscal. • El Programa otorgará los apoyos necesarios para que el mantenimiento y administración de las cuentas bancarias de las y los beneficiarios que estén asociadas al otorgamiento de los apoyos económicos del Programa no afecten el monto de sus apoyos económicos mensuales, lo que incluye la reposición de las tarjetas necesarias para recibir los apoyos económicos directos. • El Programa llevará a cabo acciones para fomentar el uso de la tarjeta electrónica proporcionada a los beneficiarios, así como la educación financiera que les permita aprovechar los beneficios de estos servicios y productos impulsando la Inclusión Financiera. El monto máximo para este apoyo será de hasta \$85.00 pesos por cada persona beneficiaria, por Ejercicio	Personas Adultas Mayores en el Padrón Activo de Beneficiarios que se incorporen al esquema de entrega de apoyos mediante transferencias electrónicas.

		Fiscal.	
Acciones para Aminorar el Deterioro de la Salud Física y Mental	Son servicios o apoyos dirigidos a aminorar el deterioro de la salud física y mental, así como los riesgos por pérdidas en el ingreso de las y los Adultos Mayores, mediante la Red Social, de acuerdo a las siguientes técnicas de participación: • Grupos de Crecimiento • Campañas de Orientación Social • Jornadas y Sesiones Informativas Adicionalmente, se contempla para la ejecución de dicho apoyo la compensación económica y de capacitación para el mantenimiento y ampliación de la Red Social, señalados en el numeral 4.2.2.1 de las presentes Reglas de Operación.	Se fomenta la participación social mediante actividades relacionadas con: • Promoción de los Derechos Humanos, en específico derechos de las y los Adultos Mayores. • Desarrollo Personal. • Cuidados de la Salud. • Cuidado del Medio Ambiente. • Constitución y desarrollo de Comités Comunitarios. • Otros temas en beneficio de la población de Adultos Mayores.	Personas Adultas Mayores en lugares con cobertura de la Red Social.
Acciones para la Protección Social	Son servicios o apoyos para atenuar los riesgos por pérdidas en el ingreso o salud, como pueden ser:	Promover la obtención de la Credencial del INAPAM. Promover el acceso a los servicios de salud (Seguro Popular). Promover el cuidado de la salud del Adulto Mayor. Fomentar la capacitación de las y los cuidadores de la población beneficiaria. Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Casas de Día para la atención de la población de Adultos Mayores.	Personas Adultas Mayores de acuerdo a los criterios o requisitos establecidos por las instituciones que los otorgan.

Los apoyos se entregarán a las y los beneficiarios mientras se encuentren en el Padrón Activo de Beneficiarios, que no incurran en alguno de los supuestos del numeral 3.6.3 de las presentes Reglas de Operación y conforme la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita.

3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión de los Beneficiarios.

3.6.1 Derechos:

Los beneficiarios tienen derecho a recibir por parte de la SEDESOL:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- c) Atención y apoyos sin costo alguno.
- d) La reserva y privacidad de sus datos personales.
- e) Los apoyos económicos que les corresponden de acuerdo a las presentes Reglas a través de un representante, en caso de que la o el beneficiario no pueda acudir personalmente a recibirlo por imposibilidad física, enfermedad o discapacidad. En su caso, dicho representante recibirá el Apoyo Económico de Pago de Marcha señalado en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.
- f) A realizar sus trámites de comprobación de supervivencia o actualización de sus datos en su domicilio, si no cuenta con un representante asignado y por razones de salud no pueda acudir a

ninguna de las sedes de atención, siempre y cuando lo solicite telefónicamente con al menos 30 días naturales de anticipación a la fecha límite de realización del trámite.

3.6.2 Obligaciones:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.
- b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: Delegación, Municipio o Red Social.
- c) Cuando reciba sus apoyos mediante transferencias electrónicas, acudir a la Sede de Atención, con el objeto de comprobar su supervivencia.
El plazo máximo para que realice la comprobación de supervivencia es de cuatro meses. Para su primera comprobación, el término empezará a correr a partir del mes en que se inscriba al Programa.
- c) No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) de los documentos que lo acreditan como beneficiario del Programa.

3.6.3 Causas de Suspensión de los Apoyos:

3.6.3.1 Por Tiempo Indefinido

- a) A los beneficiarios incluidos en el esquema de Entrega de Apoyos mediante transferencia en efectivo que no cobren el apoyo en cuatro ocasiones consecutivas.
- b) A los beneficiarios incluidos en el esquema Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas que no acudan a comprobar su supervivencia o a actualizar sus datos, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 3.6.2 inciso b) y c) de las presentes Reglas de Operación.

Quedarán exentas de suspensión por tiempo indefinido aquellas personas beneficiarias que también pertenezcan al Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, atendiendo lo dispuesto en el numeral 4.2.7 de estas Reglas.

3.6.3.2 Baja Definitiva

Se dará de baja en el Padrón Activo de Beneficiarios en los siguientes casos:

- a) Por defunción
- b) Cuando la URP identifique que la o el solicitante proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos señalados en numeral 3.3 de las presentes Reglas.
- c) A las y los solicitantes integrados al padrón de beneficiarios a partir del ejercicio fiscal 2012, que la DGGPB y la URP identifiquen que reciben pagos mayores a \$1,092 pesos mensuales por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.
- d) Por renuncia voluntaria, solicitando su baja definitiva del Programa al Promotor/a mediante escrito libre, dirigido al Delegado Estatal de la SEDESOL, donde especifique la siguiente información:
 - Fecha
 - Nombre completo
 - Folio del beneficiario/a
 - Domicilio
 - Nombre del Municipio y la localidad de residencia
 - Motivo de la renuncia
 - Firma o huella digital

En caso de que la o el beneficiario sea suspendido, el personal del Programa le informará de manera verbal el motivo de su suspensión la siguiente ocasión que se instale la Sede de Atención que le corresponda.

Para la causal b) del presente numeral, la URP tomará medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La Instancia Ejecutora y responsable de este Programa será la SEDESOL a través de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y las Delegaciones. Para el caso del apoyo descrito en el numeral 4.2.11.4 Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Casas de Día para la atención de Adultos

Mayores, los ejecutores, podrán ser también las autoridades estatales o municipales, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten con el Registro de la Clave Única de Inscripción (CLUNI), de conformidad con lo establecido en el citado numeral.

3.7.2 Instancia Normativa

3.7.2.1 Comité Técnico del Programa Pensión para Adultos Mayores

Es el máximo órgano rector del Programa. Está integrado por las y los representantes de la Secretaría de Salud, la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; mismos que deberán ser nombrados por los titulares respectivos. El representante de la SEDESOL ocupará la Secretaría Técnica.

Dicho Comité es el único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas. Sus facultades estarán determinadas en los Lineamientos respectivos, aprobados por sus integrantes, los cuales se podrán consultar en la siguiente página www.cipet.gob.mx/ppam/adultos.html

3.7.2.2 Grupo Técnico

Es el órgano del Comité Técnico del Programa especializado en la definición de criterios para la integración del Padrón de Confronta.

Está integrado por el Director/a General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y el Director/a General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) de la Secretaría de Desarrollo Social y un vocal nombrado por el titular de cada Sistema de Pensiones que proporcione información para la integración del Padrón de confronta. El Director/a General de Atención a Grupos Prioritarios fungirá como Secretario/a Técnico del Grupo.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La SEDESOL, como Instancia Normativa, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con otras instituciones federales, gobiernos de las entidades federativas y municipios, para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal o de las entidades federativas.

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. Esta coordinación tendrá que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Adicionalmente se realizarán acciones de coordinación que promuevan la incorporación de la población Adulta Mayor al Registro Nacional de Población.

La Instancia Ejecutora responsable de este Programa podrá gestionar la entrega de servicios y apoyos a las y los beneficiarios para atenuar los riesgos por pérdidas en el ingreso o salud a través de:

- a) Actividades para propiciar su mejora: En coordinación con otras dependencias y organizaciones, se podrán realizar talleres, pláticas o atención personalizada de acuerdo a los intereses, costumbres y necesidades de las comunidades.
- b) Atención a Discapacidades: En coordinación con los programas de la SEDESOL, dependencias de los tres órdenes de gobierno, organizaciones e instituciones sociales o privadas, se podrán impulsar proyectos de adecuación de infraestructura que permitan generar espacios seguros y pertinentes para los Adultos Mayores. Asimismo, se buscará la donación de aparatos o artículos que mejoren las capacidades motoras o sensoriales de los mismos.

Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa podrá apoyar acciones que tengan como propósito el mejorar el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos.

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 (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

Las instancias ejecutoras 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://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

4.2.1 Promoción del Programa

La Delegación, en coordinación con la URP, será la encargada de realizar la promoción del Programa, dando a conocer los apoyos que otorga, así como los requisitos y criterios de selección, de acuerdo a los numerales 3.3 y 8.1 apartado de Difusión de las presentes Reglas.

La URP con base en las estimaciones de bajas de las y los Adultos Mayores y la disponibilidad presupuestal, determinará el momento en que se cierre el proceso para la identificación de nuevos beneficiarios, así como los periodos de incorporación.

4.2.2 Proceso de Atención

Con la finalidad de acercar los apoyos y servicios del Programa a la población beneficiaria, se establecen Sedes de Atención, que dan cobertura a localidades o colonias cercanas. Además, se conformará en función del presupuesto y capacidad operativa una Red Social que informe, comunique y eduque a la población beneficiaria; así como coadyuve en las actividades para la entrega de los apoyos y servicios. La Red Social se integra por las y los Promotores, Gestores y Facilitadores Voluntarios de las comunidades o colonias que establecen relaciones de colaboración.

4.2.2.1. Mantenimiento, Formación y Control de la Red Social

4.2.2.1.1 Mantenimiento

En las localidades en los que la URP identifique que se presentan las condiciones adecuadas (ver glosario), se realizarán Asambleas Comunitarias con las personas beneficiarias para que elijan uno o más Gestores/as Voluntarios/as, dependiendo de la población beneficiaria a atender.

En las localidades donde no existan condiciones para la realización de Asambleas Comunitarias, la URP podrá invitar a las y los beneficiarios a Asambleas de elección de Gestores/as Voluntarios/as en otros formatos apegados a la dinámica poblacional de cada localidad.

Las y los Gestores electos invitarán a las y los Facilitadores Voluntarios de acuerdo al número de participantes de la Red Social que atenderán a la población beneficiaria para brindar atención y apoyo.

La ampliación de cobertura de la Red Social, se realizará en función de la disponibilidad presupuestal y de recursos operativos.

A las y los Gestores y Facilitadores Voluntarios integrantes de la Red Social se les podrá proporcionar apoyos en especie para la realización de sus actividades solidarias.

Adicionalmente, a las y los Gestores Voluntarios se les podrá proporcionar una compensación económica de \$550.00 M.N. mensuales, si la URP cuenta con el Acta de Elección respectiva, comprobante de su participación en el Taller Módulo I y registro de sus actividades mensuales en el Portal Web de la Red Social. Esta compensación se entregará de manera bimestral mediante el mismo mecanismo de entrega de apoyos asignado a su localidad.

4.2.2.1.2 Formación y Capacitación de la Red Social

La URP implementará un modelo de capacitación secuencial y en cascada, dirigida a la población Adulta Mayor, y el cual consta de un proceso de 10 módulos, mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a los promotores/as. Estos preparan a los gestores/as voluntarios/as apoyándose en guías especiales y por último, éstos instruyen a los facilitadores/as voluntarios/as.

4.2.2.2 Aviso para la Instalación de Sedes de Atención

La URP y/o la Delegación en coordinación con la autoridad local y la Red Social, o mediante medios de comunicación, avisarán a la población la fecha, hora y lugar donde estarán instaladas las Sedes de Atención.

4.2.3 Registro de Adultos Mayores

La población Adulta Mayor interesada en recibir los apoyos deberá acudir a las Sedes de Atención y realizar su solicitud de incorporación al Programa, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación.

En caso de no acreditar alguno de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 incisos 1 y 2 de estas Reglas de Operación, el Promotor/a le informará de manera verbal en ese momento a la persona Adulta Mayor que su incorporación se realizará hasta que cumpla con los mismos.

Si la o el Adulto Mayor cumple con los Criterios y Requisitos de Elegibilidad establecidos en el numeral 3.3 incisos 1 y 2 de estas Reglas, el Promotor/a integrará la documentación y llenará el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI) con la información proporcionada por el informante. Para el trámite de las solicitudes será obligatorio que tanto el CUI como el Cuestionario Complementario (CC) incluidos en el Anexo 3, cuenten con la firma o huella de cada solicitante, avalando bajo protesta que la información contenida es verídica.

Verbalmente, se le informará a la persona solicitante que en un plazo máximo de dos bimestres se le informará el resultado de su solicitud en la propia Sede de Atención o en el Centro de Atención Telefónica al número: 01-800-0073-705.

Es responsabilidad de las y los interesados darle seguimiento a su situación en el Programa.

Cuando una persona sea integrada al Padrón Activo de Beneficiarios, el Promotor/a en Mesas de Atención le entregará el Formato de Aceptación (Anexo 6), que lo acreditará como persona beneficiaria del Programa.

En las ventanillas de atención para localidades bancarizadas, la acreditación de la o el solicitante como beneficiario del Programa, se dará una vez que se realice la verificación de sus datos.

4.2.4 Sistematización e Integración de Datos de los Beneficiarios

La Delegación sistematizará el CUI y su CC, y enviará la información a la URP para que valide el cumplimiento de los requisitos.

La integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUI, deberá realizarse conforme a las Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información, las cuales pueden consultarse en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Norma_recoleccion_y_captura_2011.pdf

Para verificar que las y los Adultos Mayores no reciban ingresos pesos por jubilación o pensión contributiva mayores a \$1,092, la DGGPB y la URP cotejarán la información contenida en el CUI y en su CC con el Padrón de Confronta.

La DGGPB y la URP cotejarán semestralmente el Padrón activo de Beneficiarios contra el Padrón de Confronta. Cuando en este cotejo se identifique que algún miembro del Padrón Activo de Beneficiarios recibe ingresos mayores a \$1,092 pesos provenientes de alguno de los Sistemas de Pensiones consultados, procederá a su baja definitiva en función de lo estipulado en el numeral 3.6.3 de las presentes Reglas. Esta disposición no aplica a las personas Adultas Mayores que hubiesen solicitado su incorporación hasta el 31 de diciembre de 2011.

La URP podrá retener hasta por dos bimestres la entrega de los apoyos a los beneficiarios o beneficiarias a los que se les detecte posibles duplicidades o inconsistencias en la información contenida en la base de datos del padrón de beneficiarios.

En todo momento, la URP podrá verificar la validez de la información recibida, así como solicitar a las personas interesadas las aclaraciones pertinentes directamente o en la Sede de Atención respectiva.

Una vez transcurrido el lapso de suspensión señalada y de aclararse las inconsistencias, se procederá a reintegrar los apoyos retenidos o, en caso contrario, a la baja definitiva.

Posteriormente, la base de datos con la información sistematizada de los Adultos Mayores que cumplan los criterios de selección será enviada a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, a efecto de que identifique solicitantes que reciben el Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Cuando la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades identifique estos casos, informará al Programa Pensión para Adultos Mayores el último bimestre que el beneficiario recibió el Apoyo para Adultos Mayores para que se determine la fecha a partir de la cual las y los solicitantes pueden comenzar a recibir los apoyos del Programa.

4.2.5 Entrega de Apoyos Económicos Directos

En función de la infraestructura bancaria disponible, el proceso de entrega de apoyos económicos directos se realizará mediante dos esquemas diferenciados:

- a) Entrega de Apoyos mediante transferencias en efectivo
- b) Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas

La URP determinará a nivel de beneficiario el esquema que aplicará en cada caso.

4.2.5.1 Entrega de Apoyos mediante transferencias en efectivo

Las y los beneficiarios deberán acudir a las Sedes de Atención para recibir los apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales previstos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, mismos que recibirán conforme al siguiente procedimiento:

La primera entrega del apoyo, la recibirá presentando su Formato de Aceptación, así como su identificación oficial con fotografía vigente.

La entrega del primer apoyo económico se realizará en función de la disponibilidad presupuestal, independientemente de la fecha de registro y respetando los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.4.

Las personas beneficiarias recibirán la planilla de etiquetas de seguridad, y en ese momento podrán recibir el apoyo, entregando la etiqueta correspondiente y presentando su identificación oficial con fotografía vigente a la instancia liquidadora.

Para recibir los apoyos subsecuentes, las personas beneficiarias deberán presentar su identificación oficial con fotografía vigente y la etiqueta de seguridad del bimestre correspondiente.

La URP buscará medios de pago alternativos que podrán sustituir la planilla de etiquetas de seguridad, con la finalidad de facilitar la entrega de Apoyos Económicos Directos a las y los Adultos Mayores.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal para acudir a recibir personalmente el apoyo económico, podrá hacerlo a través de un representante, quien al momento del pago deberá presentar:

- a) Constancia médica emitida por institución oficial que acredite dicha circunstancia, la cual será válida por dos bimestres, debiendo renovarla en caso de subsistir la enfermedad o discapacidad temporal.
- b) Documento que acredita a la persona Adulta Mayor como beneficiario/a del Programa.
- c) Identificación oficial vigente del representante y del beneficiario/a.

En caso del apoyo de Pago de Marcha por única ocasión, la o el representante deberá identificarse como tal mediante los documentos de identidad que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas y presentar original para cotejo del acta de defunción respectiva.

La URP proporcionará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB) la información acerca de los apoyos entregados para integrar el Padrón Único de Beneficiarios, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 de estas Reglas de Operación.

4.2.5.2 Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas

La o el beneficiario recibirá un depósito correspondiente a los apoyos económicos mensuales con entregas bimestrales, previstos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, a través de una tarjeta electrónica proporcionada por la SEDESOL.

La realización del depósito del primer apoyo económico se realizará en función de la disponibilidad presupuestal, independientemente de la fecha de registro y respetando los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.4. En el formato de aceptación se especifica la fecha estimada de este primer apoyo.

Las personas beneficiarias, conforme a lo establecido en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas deberán acudir cada cuatro meses en los periodos establecidos por la URP a la Sede de Atención, con el objeto de comprobar su supervivencia.

La Delegación registrará a las y los beneficiarios que acudan a la comprobación de supervivencia y entregará a cada uno un comprobante de asistencia, posteriormente, realizará el reporte respectivo a la URP para la emisión de los apoyos.

Cuando el Adulto Mayor no haya registrado a un representante y por razones de salud no pueda asistir a comprobar su supervivencia, podrá solicitar que dicho trámite se realice en su domicilio. Esta solicitud se considerará válida, siempre y cuando se realice en el teléfono de la Delegación de la SEDESOL

correspondiente, hasta 30 días naturales antes de la fecha límite que le fue asignada al momento de su incorporación al programa.

Si la o el beneficiario no se presenta a comprobar su supervivencia, se retendrá la emisión del siguiente apoyo económico directo. En caso de no presentarse en dos cuatrimestres consecutivos, se le suspenderá indefinidamente del Programa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 de las presentes Reglas.

Si durante el periodo de retención de apoyos, el Adulto Mayor se presenta en las Sedes de Atención del Programa, podrá recibir en la siguiente emisión, los apoyos que le hubieran sido suspendidos.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal del beneficiario que le imposibilite acudir a comprobar su supervivencia, podrá cumplir dicha obligación a través de un representante, quien deberá presentar los documentos establecidos en el numeral 4.2.5.1.

El todo momento, personal de la SEDESOL podrá realizar visitas al domicilio del beneficiario/a con el propósito de verificar esta situación.

4.2.5.3 Pago de Marcha

En caso de fallecimiento del beneficiario/a, la o el representante podrá recibir por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha. En caso de que el beneficiario no hubiera designado a su representante, no se podrá otorgar este apoyo.

Para realizar cobros, la o el representante deberá presentarse en la Sede de Atención e identificarse como tal mediante los documentos de identidad que se establecen en el numeral 3.3 inciso 1 de las presentes Reglas y presentar original para cotejo del acta de defunción respectiva.

Para la emisión del Pago de Marcha será indispensable que la o el representante no haya recibido ningún apoyo posterior a la fecha de defunción del beneficiario o de la beneficiaria.

En el caso de los representantes de beneficiarios/as que recibían sus apoyos mediante transferencias electrónicas, el Pago de Marcha sólo podrá contemplar el bimestre posterior a la fecha indicada en el acta de defunción.

En caso de no cobrar este apoyo podrá ser reexpedido a petición del representante, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.6 de las presentes reglas y con una vigencia de hasta en un bimestre posterior al de su emisión.

La URP proporcionará a la Dirección General de Geostatística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL (DGGPB) la información acerca de los apoyos entregados para integrar el Padrón de Beneficiarios, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 de estas Reglas de Operación.

4.2.6 Reexpedición de Apoyos

En los casos en que la o el beneficiario que reciba sus apoyos mediante transferencias en efectivo, y que por cualquier razón no haya podido acudir a recibirlos, se realizará la reexpedición de manera automática, acumulada a la emisión del siguiente bimestre, independientemente de las reexpediciones masivas, respetando los derechos obtenidos por los beneficiarios en el ejercicio anterior.

Únicamente se podrán reexpedir masivamente Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios cuando, derivado de una contingencia, no se haya instalado la Sede de Atención para el pago.

Las reexpediciones masivas deberán ser solicitadas por la Delegación a través de oficio a la URP, justificando las razones de la no entrega de apoyos.

Las reexpediciones estarán condicionadas a suficiencia presupuestaria.

4.2.7 Apoyos Económicos Directos a los Jornaleros Agrícolas

Las y los beneficiarios que se encuentren registrados en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (PAJA) de la SEDESOL, podrán continuar recibiendo sus apoyos, independientemente de lo señalado en numeral 3.6 causas de suspensión, cuando migren por la temporada agrícola, previa certificación de esta situación. Esta medida aplicará por un periodo máximo de tres bimestres, pudiendo ampliarse hasta por otro plazo igual.

4.2.8 Incorporación de Beneficiarios

4.2.8.1 Apoyos para la Inclusión Financiera

En las localidades incorporadas a la entrega de apoyos mediante transferencias electrónicas, durante el proceso de registro de las personas Adultas Mayores descrito en el numeral 4.2.3, se obtendrá la información

necesaria para generar la entrega de una tarjeta electrónica, a cada uno de los solicitantes de estas localidades que sean determinados como beneficiarios del Programa y que se incorporen al Padrón Activo de Beneficiarios.

A través de la tarjeta electrónica, la URP depositará al beneficiario/a el monto correspondiente a los Apoyos Económicos Directos descritos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones descritas en el numeral 3.6.2.

Este apoyo podrá ser entregado en aquellas localidades que cuenten con la infraestructura de servicios bancarios que permita a las y los beneficiarios recibir sus apoyos de esta manera.

La URP proporcionará a las beneficiarias y beneficiarios y en su caso, a sus representantes la información necesaria para hacer un correcto uso de su tarjeta electrónica, mediante técnicas didácticas adecuadas.

La o el beneficiario que extravié la tarjeta electrónica que le fue proporcionada por el Programa, podrá solicitar su reposición en cualquiera de las Sedes de Atención establecidas por la URP, presentando alguno de los documentos de identificación establecidos en el numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación.

4.2.9 Reincorporación de las y los Beneficiarios

Para los casos en que se haya suspendido por tiempo indefinido la entrega del Apoyo Económico al beneficiario, éste podrá realizar su solicitud de reincorporación al Programa, proporcionando al Promotor en la Sede de Atención su nombre y folio de beneficiario.

Esta solicitud será analizada por la URP y autorizada en caso de que proceda y exista disponibilidad presupuestal.

En caso de que proceda la solicitud, la entrega de apoyos será efectiva a partir de la confirmación de su reincorporación, misma que se dará a través de las Sedes de Atención en un plazo de hasta cuarenta y cinco días hábiles.

No podrán reincorporarse al Programa aquellos/as beneficiarios/as que hayan causado baja definitiva en el Padrón Activo de Beneficiarios de acuerdo al numeral 3.6.3.

En el caso que proceda la reincorporación la o el Adulto Mayor no podrá hacer exigibles pagos de apoyos suspendidos con anterioridad.

4.2.10 Acciones para Aminorar el Deterioro de la Salud Física y Mental

Con el objeto de aminorar el deterioro de la salud física y mental de las personas Adultas Mayores, el Programa a través de la Red Social realizará actividades de participación social, que serán registradas en el Portal Web de la Red Social (www.cipet.gob.mx/prs/).

Estas actividades se relacionarán con:

- a) Derechos humanos, en específico, derechos de las y los Adultos Mayores.
- b) Desarrollo Personal.
- c) Cuidados de la salud.

Lo anterior, por medio de las siguientes técnicas:

4.2.10.1 Grupos de Crecimiento

Son sesiones grupales de la población beneficiaria, coordinadas por la o el Gestor Voluntario, para fortalecer su autoestima, intercambiar experiencias entre pares y mejorar sus relaciones interpersonales.

4.2.10.2 Campañas de Orientación Social

Son actividades de información por medio de trípticos, dípticos, folletos, boletines, volantes, carteles, anuncios, pinta de bardas, perifoneo y audiovisuales sobre temas que mejoran la calidad de vida.

4.2.10.3 Jornadas o Sesiones Informativas

Se organizan sesiones de información de los Programas que puedan ser de su beneficio, de saneamiento básico y hábitos saludables, propiciando la participación de las y los Adultos Mayores.

4.2.11 Acciones para la Protección Social

La URP promoverá la concertación y vinculación con otras instituciones u organizaciones para que las y los Adultos Mayores tengan acceso a apoyos o servicios en los ámbitos de:

4.2.11.1 Servicios del INAPAM

Se impulsarán los procesos para facilitar la emisión y entrega de credenciales a las y los beneficiarios del Programa.

4.2.11.2 Servicios de Salud (Seguro Popular)

Se promoverá el acceso de las y los beneficiarios del Programa a los servicios de salud proporcionados por el Seguro Popular.

4.2.11.3 Atención a la Salud

En coordinación con las instituciones de salud o grupos acreditados en áreas especializadas en salud, se impulsará la realización de acciones de cuidado de la salud de las y los beneficiarios del Programa.

4.2.11.4 Rehabilitación, acondicionamiento y equipamiento de Casas de Día para la atención de Adultos Mayores.

Para el otorgamiento de estos subsidios se deberán firmar acuerdos con las instancias responsables de su operación, en los que se especifiquen los montos y características de los proyectos, así como la operatividad de los mismos en el mediano y largo plazo.

La presentación de las propuestas será realizada en las Delegaciones, así como la selección de los proyectos previa validación técnica y social de la URP y con base en la disponibilidad presupuestal.

Las direcciones y teléfonos de las Delegaciones pueden ser consultadas en la liga electrónica: www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Delegaciones01

Los criterios técnicos y financieros para la validación de las propuestas presentadas para el otorgamiento de este apoyo serán publicados por la URP en el Documento Rector de la Red de Casas de Día que se puede consultar en la siguiente dirección de internet www.cipet.gob.mx/ppam/adultos.html

Las autoridades estatales o municipales, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten con el Registro de la Clave Única de Inscripción (CLUNI) podrán presentar proyectos enmarcados en este apoyo presentando:

Original y copia de solicitud en escrito libre, que deberá contener como mínimo:

- Nombre del municipio y de la localidad en que se ejecutará el proyecto.
- Descripción breve del proyecto de Casa de Día, incluyendo modelo operación, obtención de recursos para su sostenimiento y formas de participación comunitaria.
- 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.

Las Delegaciones podrán recibir las solicitudes en cualquier época del año, y cuando 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.

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 4% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avances Financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, mismos que se pueden consultar en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

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

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" (Lineamientos) 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 (PAE) 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 y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, 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 (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.sedesol.gob.mx>

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo coordinará el seguimiento a las acciones en las entidades federativas en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones de la SEDESOL.

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 cumpla con la normatividad aplicable, mientras que las delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

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 de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención 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.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

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://normateca.sedesol.gob.mx>, así como en la página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Las Delegaciones en coordinación con la 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, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección “LECTURAS RECOMENDADAS” y consultar la “Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía”, en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 a los establecidos en el Programa”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de las y los gestores voluntarios de la Red Social, quienes se harán cargo de promover las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión, vigilancia del cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de las personas beneficiarias, difusión de los derechos de la población beneficiaria, así como de las obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos.

La URP deberá sujetarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme 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, bajo el esquema que se indica en el Anexo 5.

8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica

El programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

- A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC – PPAM), Anexo 3. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para este Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), Anexo 8. Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.
- C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), Anexo 7. Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este programa deberá captar la información relativa los Padrones de Actores Sociales, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias y de Actores Sociales.

8.3.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIS.

8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, el CUOS y el CUAS, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx> Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIS, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores.

Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

8.3.4 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien

<http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de

seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

8.3.5 Padrón de Confronta

El Padrón de Confronta se conforma por los listados de jubilados y pensionados de los Sistemas de Pensiones que operan en el país conforme a los criterios que para tal efecto dictamine el Grupo Técnico. En una primera etapa, se incluirán las pensiones definidas por los siguientes Sistemas de Pensiones:

- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Instituto para la Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- Petróleos Mexicanos (PEMEX).

Posteriormente, conforme a lo establecido en el numeral 3.7.2.2, el Grupo Técnico podrá integrar la información de otros Sistemas de Pensiones.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y que deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, la SEDESOL apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio del 2013 y que se pueden consultar en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?Codigo=5305525&fecha=04/07/2013.

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, y quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social que se refieren en el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los Comités Comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género, para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los

apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

12. Quejas, denuncias y solicitud de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

La quejas relativas a la integración del padrón de confronta deberán ser dirigidas a los Sistemas de Pensiones que hayan reportado el carácter de beneficiario de alguno de los solicitantes.

12.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) En la SEDESOL

Área de Atención Ciudadana

Domicilio: Av. Paseo de la Reforma, número 51, Piso 14 Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 México, D.F.

Teléfonos: 5328-5000, Ext. 54834, 54835, 54839, 54840, 54845

Larga distancia sin costo: 01-800-018-4847 o 43

b) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaría - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

c) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

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.

d) 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.

12.2 Solicitud de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo: 01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

ANEXO 1

GLOSARIO DE TERMINOS 2014

Actividades Solidarias: Son aquellas acciones que determinadas en un contexto de compromiso social y enmarcadas en una formación integral, favorecen el desarrollo de actitudes y valores en la formación de una ciudadanía, con conciencia ética y solidaria, crítica y reflexiva, capaces de mejorar la calidad de vida de la comunidad a la que pertenecen.

Adulto Mayor: Para efectos de las presentes Reglas de Operación, son aquellas personas que son mayores de sesenta y cinco años de edad mexicanos por nacimiento o con un mínimo de 25 años de residencia en el país.

Asamblea Comunitaria: Evento en el que participa la población beneficiaria y sus familias, las autoridades locales o municipales y la o el Promotor, con el objetivo de elegir a la persona que consideren idónea para asumir con responsabilidad los compromisos de ser el Gestor/a Voluntario/a en su comunidad.

Beneficiario o beneficiaria: Persona Adulta Mayor de 65 años o más que se integra al Padrón Activo de Beneficiarios por haber cumplido con los Requisitos de Elegibilidad y Criterios de Selección establecidos en estas Reglas.

Capacitación Secuencial y en Cascada: Proceso de formación que consta de 10 módulos mediante los cuales se instruye a las y los enlaces de capacitación y control de la Red Social, quienes a su vez se encargan de capacitar por medio de talleres a los Promotores. Estos preparan a las y los Gestores Voluntarios apoyándose en guías especiales y por último, instruyen a las y los Facilitadores Voluntarios.

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

CLUNI: Clave Única de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Condiciones adecuadas (para la realización de las Asambleas Comunitarias): Situación en las comunidades en la que es factible que se reúnan la mayoría de sus miembros en un mismo evento para la toma de decisiones que afecten a la colectividad.

Constancia Médica: Documento expedido por personal médico de una institución oficial autorizado para determinar que la o el Adulto Mayor presenta alguna deficiencia 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.

Constancia de Identidad, edad y residencia: Documento oficial con fotografía del reciente del interesado, expedido por una autoridad municipal o local en el cual se hace constar la edad, identidad y residencia de una persona que por su condición de social o de edad no tenga posibilidades de obtener los documentos oficiales solicitados por el programan. La URP sólo considerará como válidos, estos documentos cuando se le presenten con menos de 2 meses de antigüedad.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI): Es un instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares y evaluar la situación de pobreza de personas u hogares de posibles beneficiarios y beneficiarias de los Programas de la SEDESOL.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Complementario (CC): Instrumento de recolección adicional al CUI/CUOS/CUAS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Delegación: Órgano administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Facilitadora y facilitador Voluntario: Son personas invitadas por las y los Gestores Voluntarios para realizar una labor voluntaria en su comunidad que contribuya a mejorar sus condiciones de vida.

Formas Migratorias: Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados en las Sedes de Atención, para acreditar la identidad y datos personales de los solicitantes.

Gestora y gestor Voluntario: Son personas elegidas por las y los beneficiarios de su localidad mediante Asamblea Comunitaria, para realizar Acciones de Promoción y Participación Social en forma directa con la población beneficiaria y sus familias. Son los responsables de invitar y formar a las y los Facilitadores Voluntarios de las localidades de influencia.

Hogar: 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.

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Informante: Integrante del hogar, con al menos 15 años de edad (o si es jefa o 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.

Institución liquidadora: Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios del Programa.

Jefa (e) del Hogar: Integrante del hogar, al cual las otras personas del mismo la(o) consideran como Jefa(e), por razones de dependencia, parentesco, edad, autoridad o respeto.

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Padrón: Relación oficial de beneficiarios y beneficiarias que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

Padrón de Beneficiarios: Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

Padrón Activo de Beneficiarios: Relación oficial de Adultos Mayores de 65 años en adelante, que han cumplido con los Requisitos de Elegibilidad y los Criterios de Selección, que reciben los apoyos del Programa, la cual se integra de manera bimestral de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

Padrón de Confronta: Base de datos conformada por los listados de personas jubiladas y pensionadas de los Sistemas de Pensiones que operan en el país conforme a los criterios que para tal efecto dictamine el Grupo de Técnico.

Pago de Marcha: Apoyo económico que por única ocasión se otorga al representante del beneficiario o beneficiaria cuando este último fallece.

Pago de pensión o jubilación de tipo contributivo: Pensión de la Seguridad Social a la que se tiene derecho por haber cotizado durante cierto tiempo.

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.

Portal Web: Sistema que establece comunicación virtual entre oficinas centrales, las delegaciones y las y los voluntarios en las comunidades, lo que posibilita enviar información veraz y oportuna; realizar convocatorias; capturar las actividades realizadas por los voluntarios; compartir material de difusión, educación, comunicación y guías; así como la consolidación y actualización del Padrón de voluntarios de la DGAGP.

Programa: El Programa Pensión para Adultos Mayores.

Promotora y Promotor: Es una persona que trabaja para la SEDESOL y que realiza una labor de desarrollo social que contribuye a mejorar las condiciones de vida de las personas que viven en los municipios y en las localidades pertenecientes a su estado.

Protección Social: Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo. Tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social.

- Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas del ingreso.
- Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico. Para el caso del Programa incluye la promoción y financiamiento de la operación de Casas de Día para la población Adulta Mayor.

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 Pensión para Adultos Mayores.

Representante: Persona mayor de 18 años facultada por la o el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

Sistema de Pensiones: Programas de transferencias o prestaciones instituidos por el Estado o por un organismo privado, cuyo objetivo es proporcionar seguridad de ingresos a las y los Adultos Mayores a partir de un esquema de tipo contributivo.

Taller de formación: Acciones formativas que tienen como propósito fundamental ampliar las capacidades y brindar elementos necesarios para que las y los Gestores Voluntarios de la Red Social realicen las Actividades de Participación Social con la población beneficiaria y sus familias.

URP: Unidad Responsable de Programa.- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.

Vivienda: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES

ANEXO 2

INDICADORES 2014

	Indicadores		Medios de Verificación	
Nivel de Objetivo	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Cálculo
Propósito	Padrón Activo de Beneficiarios	Padrón Activo de Beneficiarios del bimestre anterior + Reactivaciones por Ficha en bimestre + Reactivaciones que se generan por la aplicación de otros movimientos al padrón en el bimestre + Incorporaciones en el bimestre - Total de bajas del bimestre	Persona	Bimestral
Componente	Porcentaje de beneficiarios que reciben apoyo económico	$\frac{((\text{Número de adultos mayores del PAB con apoyo económico depositado en cuenta bancaria} + \text{número de adultos mayores del PAB con apoyo económico cobrado en mesas de atención en el bimestre}) / (\text{Padrón activo de beneficiarios en el bimestre})) * 100}{}$	Porcentaje	Bimestral
Componente	Inclusión al sistema	Número de adultos	Persona	Bimestral

	financiero nacional	mayores de 65 años y más del Programa, incorporados al sistema financiero nacional		
Componente	Acceso a servicios de salud	(Número de adultos mayores de 65 años y más en el programa que cuentan con acceso a servicios de salud)/ (padrón activo de beneficiarios) * 100	Porcentaje	Anual

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

ANEXO 3

CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA (CUI) Y SU CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2014

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL
 FOLIO SEDESOL _____ FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____
 FOLIO CUI _____ ☐ MARCAR QUIÉN LLENA EL CUESTIONARIO: PERSONAL DE SEDESOL _____ 1 GESTOR _____ 2 BENEFICIARIO _____ 3

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

I. CONTROL DE LLENADO				CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD		IV. TIPO DE VIVIENDA	
EJEMPLO CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ HORA DE INICIO _____ HORA DE TÉRMINO _____ NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____				Ampliación 01 Pases 15 Andador 02 Peatonal 16 Avenida 03 Perifoneo 17 Boulevard 04 Privada 18 Calle 05 Prolongación 19 Callejón 06 Rotonda 20 Calzada 07 Vialidad 21 Carrada 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		1. Tipo de vivienda _____ ¿INFORMANTE ADECUADO? 1 2 2. Personas en la vivienda _____	
II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)				CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO		V. NÚMERO DE HOGARES	
ENTIDAD FEDERATIVA _____ CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE AGES _____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE MANZANA _____ LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____ CLAVE DE POLÍGONO _____				Aeropuerto 01 Parque 22 Ampliación 02 Industrial 23 Barrio 03 Privada 24 Cantón 04 Prolongación 25 Ciudad 05 Puerto 26 Ciudad 06 Ranchería 27 Colonia 07 Rancho 28 Condominio 08 Región 29 Conjunto 09 Residencial 30 Habitacional 09 Reconstruida 31 Corredor 10 Sector 32 Industrial 10 Sector 33 Calle 11 Supermercado 34 Cuartel 12 Unidad 35 Ejido 13 Unidad 36 Estación 14 Habitacional 37 Fracción 15 Villa 38 Fraccionamiento 16 Zona federal 39 Granja 17 Zona industrial 40 Hacienda 18 Zona militar 41 Ingenio 19 Ninguno 42 Manzana 20 Zona naval 43 Paraje 21		3. Hogares _____ VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR 4. Personas en el hogar _____	
III. DOMICILIO				SECCIÓN A / CARRETERA		SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA	
UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA. PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO. SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: LOTE 20 MANZANA 51) TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐ NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO CONVOCADO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ SIN NÚM. INTERIOR ☐ CÓDIGO POSTAL _____ NINGUNO ☐ TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NINGUNO ☐ ENTRE VALIDADES: 1. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐ 2. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐ VALIDAD POSTERIOR: TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐ DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____				SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRANSITO: CÓDIGO: (Número de Carretera) VALIDAD: ENTRE: VALIDAD 1: VALIDAD 2: VALIDAD POSTERIOR:		SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA MARGEN: (Distribución del terreno) VALIDAD: ENTRE: VALIDAD 1: VALIDAD 2: VALIDAD POSTERIOR:	
SOLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN				SECCIÓN A / CARRETERA		SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA	
ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA				SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRANSITO: CÓDIGO: (Número de Carretera) VALIDAD: ENTRE: VALIDAD 1: VALIDAD 2: VALIDAD POSTERIOR:		SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA MARGEN: (Distribución del terreno) VALIDAD: ENTRE: VALIDAD 1: VALIDAD 2: VALIDAD POSTERIOR:	
SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA TRAMO (Población): CENSO: EL ORIGEN: DESTINO: KILOMETRO: METRO: ENTRE: V1 ORIGEN: DESTINO: KILOMETRO: METRO: V2 ORIGEN: DESTINO: KILOMETRO: METRO: VALIDAD POSTERIOR: ORIGEN: DESTINO: KILOMETRO: METRO:				SECCIÓN B / CARRETERA SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRANSITO: CÓDIGO: (Número de Carretera) VALIDAD: ENTRE: VALIDAD 1: VALIDAD 2: VALIDAD POSTERIOR:		SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA MARGEN: (Distribución del terreno) VALIDAD: ENTRE: VALIDAD 1: VALIDAD 2: VALIDAD POSTERIOR:	
* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contemplados 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 al Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.				FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____ FOLIO CUI _____		5. Comparten gastos 1 2 6. Habitan la misma vivienda 1 2 7. Número de teléfono de contacto 1 2 9 Teléfono _____ ☐ CELULAR	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VIL DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																				VII. SALUD						
No. de reng.	8.			9.	10.	11.			12.	13.	14.	15.										16.	17.	18.	19.	20.
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			Res.	Edad	Fecha de Nacimiento				Paren.	Ren. Info.	Tiene CURP	CURP											
						Día	Mes	Año																		
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										

IX. DISCAPACIDAD							X. EDUCACIÓN										XI. EDO. CIVIL	XII. CONDICIÓN LABORAL										XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS	XIV. JUBIL. O PENSIÓN	XV. OTROS APOYOS	XVI. ADULTOS MAYORES							
21.							22.										23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	
No. de reng.							Lengua indígena										Habla esp.	Indig.	Leer/esc.	Nivel	Grado	Asist. esc.	Mot. de/esc.	Estado Civil	Que hizo mes pas.	Verif. mes pas.	Razon. no trab.	Trab. princ. mes pasado	Jefe/ superv.	Trab. por su cuenta	Prestación	Rec. pago	Dinero que recibe	Cada cuando recibe	Tiene contratado voluntariamente	Recibe dinero por	Tiene INAPAM	AM Oportunidades
1 2 3 4 5 6 7																																						
1																																						
2																																						
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						

DATOS DEL HOGAR																																																			
XVII. SALUD EN EL HOGAR		XVIII. RENESAS		XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA				XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																																											
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.			
Atención médica del hogar		Remesas		Comidas al día		Algun integrante de 15 años o más...		Algun integrante MENOR de 15 años...		Número de cuartos		Cuartos para dormir		Duermen donde cocinan		Mat. pisos		Pisos de tierra		Mat. techos		Mat. muros		Tipo de baño		Baño exclusivo		Cónen. de agua		Tipo drenaje		Basura		Combust. para cocinar		Aparato cocina		Fogón dentro fuera		Enseres		Tiene		Luz		Número de focos		La vivienda es		Escrituras	
I. II.		1 2 3 4		A B C D E F		A B C D E F		A B C D E F		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					

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO				OBSERVACIONES															
1a. visita		2a. visita																	
3a. visita		4a. visita																	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

DATOS DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR																									
IV. TIPO DE VIVIENDA PREGUNTA CÓDIGO DE RESULTADO 1. ¿Su vivienda es...? MESA DE ATENCIÓN LEER TODAS LAS OPCIIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASA A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO <table border="0"> <tr><td>Casa independiente</td><td>01</td></tr> <tr><td>Departamento en edificio/</td><td></td></tr> <tr><td>unidad habitacional</td><td>02</td></tr> <tr><td>Vivienda o cuarto en vecindad</td><td>03</td></tr> <tr><td>Vivienda o cuarto en la azotea</td><td>04</td></tr> <tr><td>Anejo a casa</td><td>05</td></tr> <tr><td>Local no construido para habitación</td><td>06</td></tr> <tr><td>Vivienda en terreno familiar compartido</td><td>07</td></tr> <tr><td>Vivienda móvil</td><td>08</td></tr> <tr><td>Refugio</td><td>09</td></tr> <tr><td>Vivienda en construcción no habitada</td><td>10</td></tr> <tr><td>Asilo, orfanato o convento</td><td>11</td></tr> </table>		Casa independiente	01	Departamento en edificio/		unidad habitacional	02	Vivienda o cuarto en vecindad	03	Vivienda o cuarto en la azotea	04	Anejo 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	V. NÚMERO DE HOGARES PREGUNTA CÓDIGO DE RESULTADO 3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina, ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR 4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA. 5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos? Si 1 No 2 6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos? Si 1 No 2 NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR. 7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? Si 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELEFONO QUE LE INDIQUEN No 2 No sabe/no responde 9 MARCAR EL RECUADRO CUANDO ES TELEFONO CELULAR	
Casa independiente	01																										
Departamento en edificio/																											
unidad habitacional	02																										
Vivienda o cuarto en vecindad	03																										
Vivienda o cuarto en la azotea	04																										
Anejo 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																										
IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda. II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. 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. ¿El informante es adecuado? Si 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. No 2 → PASA A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO. NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO. RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR PREGUNTA CÓDIGO DE RESULTADO 8. 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. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4. 9. ¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 3 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE. <table border="0"> <tr><td>vive normalmente aquí</td><td>1</td></tr> <tr><td>vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón</td><td>2</td></tr> <tr><td>vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir</td><td>3</td></tr> <tr><td>vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar</td><td>4</td></tr> <tr><td>no existe esa persona</td><td>5</td></tr> <tr><td>ya no vive en el hogar</td><td>6</td></tr> <tr><td>se murió</td><td>7</td></tr> <tr><td>migro</td><td>8</td></tr> </table> PÁGE 4 DE 4		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								
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																										
2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.		10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año 00 96 años o más 96 11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL. Día Mes Año 12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar? <table border="0"> <tr><td>Jefe(a) del hogar</td><td>01</td></tr> <tr><td>Cónyuge</td><td>02</td></tr> <tr><td>Hijo(a)</td><td>03</td></tr> <tr><td>Padre o madre</td><td>04</td></tr> <tr><td>Hermano(a)</td><td>05</td></tr> <tr><td>Nieto(a)</td><td>06</td></tr> <tr><td>Nuera o yerno</td><td>07</td></tr> <tr><td>Suegro(a)</td><td>08</td></tr> <tr><td>Hijastro(a) / enternado(a)</td><td>09</td></tr> <tr><td>Sobrino(a)</td><td>10</td></tr> <tr><td>Otro parentesco</td><td>11</td></tr> <tr><td>No tiene parentesco</td><td>12</td></tr> </table> 13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar? MARCAR EN EL REGLÓN QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.		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) / enternado(a)	09	Sobrino(a)	10	Otro parentesco	11	No tiene parentesco	12
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) / enternado(a)	09																										
Sobrino(a)	10																										
Otro parentesco	11																										
No tiene parentesco	12																										

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR			
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Sí 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3	21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para:	Tiene limitación Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3	22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Si 1 No 2
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Sí 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3	23. ¿(NOMBRE) habla español?	Sí 1 No 2
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2	24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9
18. ¿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	25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9
VIII. SALUD		X. EDUCACIÓN	
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica?	Seguro Popular (incluye seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clínica u hospital privado 5 Ninguno 6	26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela?	Nivel 01 Grado 02 1 año 1 2 años 2 3 años 3 4 años 4 5 años 5 6 años 6
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:	Prestación en el trabajo 01 Jubilación 02 Invalidez 03 Seguro familiar en el hogar 04 Seguro del asegurado 05 Ser estudiante 06 Contratación propia 07 Seguro familiar de otro hogar 08 Apoyo del gobierno 09 No sabe/No responde 99	27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9
		XI. ESTADO CIVIL	
		28. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) 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	
		29. El mes pasado (NOMBRE) ...	
		¿trabajó? 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	
		30. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como...	
		¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? 2 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 4 No trabajo 5 No hubo trabajo 6 No sabe/No responde 9	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR		DATOS DEL HOGAR	
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XVIII. REMESAS	
PREGUNTA 32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	CÓDIGO DE RESULTADO Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) 01 Se jubiló o se pensionó 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos) 03 Estuvo capacitándose 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) 05 Edad avanzada 06 Realizó quehaceres en el hogar 07 Estuvo estudiando 08 Vivió de la renta de alguna propiedad 09 Otra causa 10	PREGUNTA 39. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	CÓDIGO DE RESULTADO Diario 1 Cada semana 2 Cada 15 días 3 Cada mes 4 Cada año 5
XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
PREGUNTA 40. ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente ... LEER TODAS LAS OPCIONES ANOTAR HASTA 5 RESPUESTAS	CÓDIGO DE RESULTADO SAR, AFORE o fondo de pensiones? 1 seguro privado de gastos médicos? 2 seguro de vida? 3 seguro de invalidez? 4 otro tipo de seguro? 5 Ninguno de los anteriores 6 No sabe/No responde 9	PREGUNTA 45. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9
XIV. JUBILACIÓN O PENSION (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA 41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... LEER TODAS LAS OPCIONES ANOTAR HASTA 4 RESPUESTAS	CÓDIGO DE RESULTADO jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país? 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otros países? 2 beneficio del Programa Pensión para Adultos Mayores? 3 beneficio de otros programas para adultos mayores? 4 No sabe/No responde 9	PREGUNTA 46. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros del hogar? (DESAYUNO, ALMUERZO, COMIDA Y CENA)	CÓDIGO DE RESULTADO No sabe/No responde 9
XV. OTROS APOYOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XXI. SALUD EN EL HOGAR	
PREGUNTA 42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9	PREGUNTA 47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más) ... A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9
XVI. ADULTOS MAYORES (PARA PERSONAS DE 70 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XXII. SALUD EN EL HOGAR	
PREGUNTA 43. ¿(NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?	CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9	PREGUNTA 48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar ... 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?	CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9
CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR		XXIII. SALUD EN EL HOGAR	
DATOS DEL HOGAR		XXIV. SALUD EN EL HOGAR	
PREGUNTA 33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL		PREGUNTA 44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS	
CÓDIGO DE RESULTADO albañil, obrero(a), chofer, ayudante de algún oficio 01 artesano(a) 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 04 ejidatario(a) o comunero(a) 05 empleado(a) de gobierno 06 empleado(a) del sector privado 07 empleado(a) doméstico 08 jornalero(a) o peón de campo 09 miembro de un grupo u organización de producciones 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 11 patrón(a) o empleador(a) de un negocio 12 profesionista independiente 13 promotor(a) de desarrollo humano o gestor(a) social 14 trabajador(a) por cuenta propia 15 vendedor(a) ambulante 16 otra ocupación 17 No sabe/No responde 18		CÓDIGO DE RESULTADO Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01 IMSS 02 IMSS-Oportunidades 03 ISSSTE 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, Cif) 05 Consultorio y/o hospital privado 06 Consultorio de farmacia 07 Curandero, hierbero, comadrona, brujó 08 Se automedica 09 Otro 10 No sabe/No responde 99	
PREGUNTA 34. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?		PREGUNTA 45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	
CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9		CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9	
PREGUNTA 35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?		PREGUNTA 46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	
CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9		CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9	
PREGUNTA 36. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... LEER LAS OPCIONES 1 A 6 ANOTAR HASTA 6 RESPUESTAS		PREGUNTA 47. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A QUERER EN PESOS Y SIN CENTAVOS ANOTAR 99999 SI DAÑA MÁS DE \$9000 ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE	
CÓDIGO DE RESULTADO incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? 1 SAR o AFORE? 2 crédito para vivienda? 3 guardería? 4 aguinaldo? 5 seguro de vida? 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 7 No sabe/No responde 9		CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9	
PREGUNTA 37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?		PREGUNTA 48. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	
CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9		CÓDIGO DE RESULTADO Si 1 No 2 No sabe/No responde 9	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3	60. 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 basureno público 4 La tiran en un terreno baldío o calle 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6	68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras	Asociación ejidal 98 No tiene escrituras 99
53. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí 1 No 2			AVOTAR EL NÚMERO DE REGIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA	
54. ¿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 Terrazo con viguería 7 Teja 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9	61. ¿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	XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
55. ¿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 Carizo, bambú o palma 4 Embarro o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8	62. ¿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	PARA LOS CÓDIGOS DE Y 07 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE	
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?	Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (betina seca o húmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 → FASE A 36	63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2	Completa 01 Defunción del grupo integrante 07 Incompleta 02 Vivienda no válida 08 Se negó a dar información 03 Problemas políticos, sociales o económicos 09 Informante inadecuado 04 Ausentes o de uso temporal 10 Nadie en casa 05 Vivienda desocupada 11 No se localizó la vivienda en la localidad 06	
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí 1 No 2	64. ¿En su hogar tiene y sirve...?	Tiene 1 Sí 1 No 2	(SÓLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)	
58. En esta vivienda tienen...	¿Agua entubada dentro de la vivienda? 1 ¿Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? 2 ¿Agua entubada de línea pública (o hidrante)? 3 ¿Agua entubada que acarrean de otra vivienda? 4 ¿Agua de pipa? 5 ¿Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? 6	65. 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 → FASE A 67	Sirve 1 Sí 1 No 2	
59. ¿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	66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda?	AVOTAR EL NÚMERO	No sabe/No responde 99	
		67. 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	FASE A SECCIÓN III CÓDIGO DE RESULTADO	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES
ANEXO 3
CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC) 2014

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2014
PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

SEDESOL
 SECRETARÍA DE
 DESARROLLO SOCIAL



Folio CUIS _____ Folio Programa _____
 Folio SEDESOL _____
 Clave de UT de Levantamiento _____

Cuestionario _____ de _____

I. DATOS DEL INTERESADO**1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?**

ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN CON BASE EN EL CUIS.

NÚMERO DE
RENGLÓN
CUIA

Correo electrónico: _____ ☐ NO TIENETeléfono Fijo: _____ ☐ RECADOS ☐ NO TIENETeléfono Celular: _____ ☐ NO TIENE**II. OTROS APOYOS QUE RECIBE EL INTERESADO****2. ¿Usted recibe ingresos monetarios netos proporcionados por IMSS, ISSSTE o Gobierno Federal superiores a \$1,092 mensuales por concepto de pensión por cesantía en edad avanzada o vejez?**☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN. SE DEBEN INCLUIR INGRESOS NO MENSUALES COMO COMPENSACIONES, AGUINALDO, ETC.

Si 1 → TERMINAR CUESTIONARIO
 No 2
 No recibo este tipo de ingreso por pensión 3 → PASE A LA PREGUNTA 4

3. ¿Qué sistema de pensiones le otorga los ingresos por pensión o jubilación de tipo contributivo de hasta \$1,092?

SELECCIONAR DEL CATALOGO LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

Si 1
 No 2 → TERMINAR CUESTIONARIO

4. ¿Acepta ser beneficiario del Programa Pensión para Adultos Mayores?☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

Si 1
 No 2 → TERMINAR CUESTIONARIO

III. INTERESADOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO
(SÓLO PARA PERSONAS NO NACIDAS EN MÉXICO)**5. ¿Ha residido los últimos 25 años en el país?**☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN

Si 1
 No 2 → TERMINAR CUESTIONARIO

6. ¿Cuenta con algún documento oficial expedido por las autoridades migratorias mexicanas para comprobar que ha residido en el país durante los últimos 25 años?☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDAANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO ☒ MARCAR "NO TIENE"

Si 1 FOLIO _____ ☐ NO TIENE
 No 2 → TERMINAR CUESTIONARIO

IV. DOCUMENTOS QUE PRESENTA EL INTERESADO**7. Documento oficial que presenta y entrega el adulto mayor para acreditar su identidad**☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDAANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO ☒ MARCAR "NO TIENE"FOLIO _____ ☐ NO TIENE

Credencial para votar vigente	1	Cédula profesional	6
Cartilla del Servicio Militar Nacional	2	Cédula de Identidad Ciudadana	7
Pasaporte vigente	3	Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	8
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)	4	Documento oficial con fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas	9
Formas migratorias	5		

8. Documento oficial que presenta y entrega el adulto mayor para acreditar su edad☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDAANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO ☒ MARCAR "NO TIENE"FOLIO _____ ☐ NO TIENE

Clave Única de Registro de Población (CURP)	01	Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	08
Acta de nacimiento	02	Cédula de Identidad Ciudadana	09
Credencial para votar vigente	03	Documento oficial con fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas	10
Cartilla del Servicio Militar Nacional	04	Documento oficial sin fotografía expedido por autoridades migratorias mexicanas	11
Pasaporte vigente	05		
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)	06		
Formas migratorias	07		

9. Documento oficial que presenta y entrega el adulto mayor para acreditar su residencia☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDAANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO ☒ MARCAR "NO TIENE"FOLIO _____ ☐ NO TIENE

Recibo de teléfono	1	Predial	4
Recibo de energía eléctrica	2	Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)	5
Recibo de agua	3		

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

V. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA INTERESADA	
10. ¿Desea nombrar un representante? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE: Si..... 1 No..... 2 → TERMINAR CUESTIONARIO	11. ¿El representante del adulto mayor es integrante de su hogar? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE: Si..... 1 → ANOTAR EL NÚMERO DEL REGLÓN DEL INTEGRANTE → <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> → PASE A LA PREGUNTA 15 No..... 2
12. Nombre completo del representante _____ PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRE(S)	13. Sexo del representante ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE: Hombre..... 1 Mujer..... 2
14. Fecha de nacimiento del representante: _____ DIA MES AÑO	
15. ¿El representante tiene CURP? ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUE: EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SÍ" ANOTAR EL CURP QUE LE INDIQUE: Si..... 1 → ¿Cuál es? → CURP: _____ Si, pero no lo tiene al momento de la entrevista..... 2 No..... 3	
16. ¿Cuál es el número telefónico y/o correo electrónico donde se pueda contactar al representante? ANOTAR EL TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO Y ☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. Correo electrónico: _____ Teléfono Fijo: _____ ☐ RECADOS ☐ NO TIENE Teléfono Celular: _____ ☐ NO TIENE	
* 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 de la persona interesada *Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como lo señalado en la pregunta 2 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de baja del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.*	
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el listado de Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la DGAGP. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06030, México DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.	
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

ANEXO 3

ACUSE DE ANEXO DE CUIS 2014



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI5)

Fecha | |

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

A-CUIS

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedenal de CUIS electrónico, pague etiqueta "A"
Acuse para beneficiario (cualquier modalidad), pague etiqueta "C"

Datos del Informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 2 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de bajo del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Nombre y firma del promotor(a)

Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedenal de CUIS electrónico, pague etiqueta "B"

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el rubro de las y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual ha sido registrado en el Bitácora del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales en la DGAGP, la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06039, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretompijuno de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2009, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios

ACUSE DE ANEXO DE CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI5)

Fecha | |

Modalidad ☐ Papel ☐ Electrónica

Anexo levantado ☐ PAM ☐ PET ☐ PAJA

Lugar de residencia

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

CUP _____

A-CUIS

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedenal de CUIS electrónico, pague etiqueta "A"
Acuse para beneficiario (cualquier modalidad), pague etiqueta "C"

Datos del Informante

A. Paterno _____

A. Materno _____

Nombre(s) _____

Con fundamento en el Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguna de las pensiones o apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como los de la pregunta 2 de este Cuestionario Complementario. De ser beneficiario del Apoyo para Adultos Mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, autorizo se me dé de bajo del mismo, para comenzar a recibir el apoyo económico directo del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Nombre y firma del promotor(a)

Firma o huella del informante

Folio (modalidad papel)
Acuse para la Sedenal de CUIS electrónico, pague etiqueta "B"

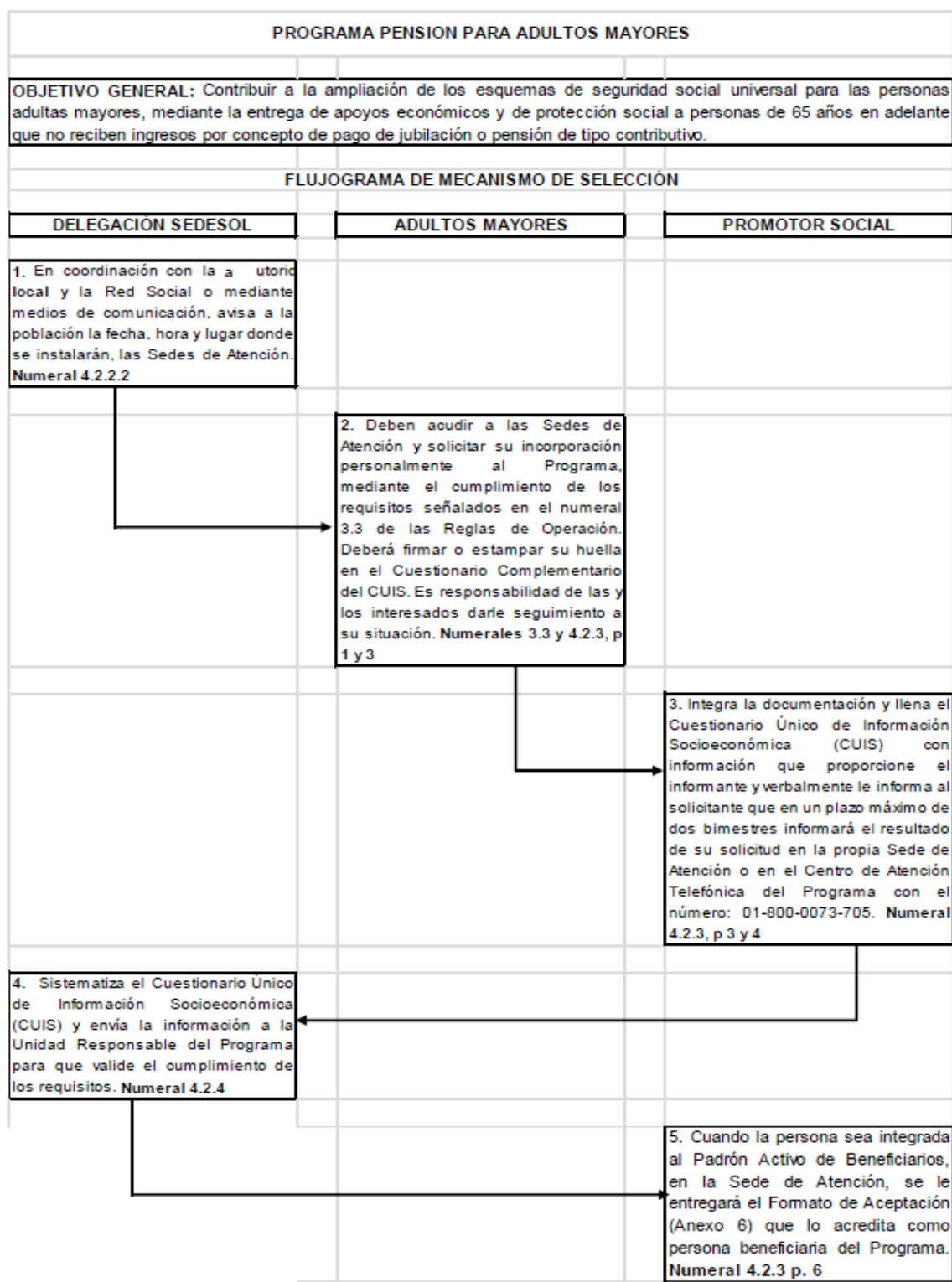
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 77 inciso b) fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el rubro de las y los beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual ha sido registrado en el Bitácora del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y podrán ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales en la DGAGP, la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Paseo de la Reforma núm. 51, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06039, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decretompijuno de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2009, y demás ordenamientos emitidos por el IFAI.

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

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

ANEXO 4

FLUJORAMA 2014



PROGRAMA PENSION PARA ADULTOS MAYORES**ANEXO 5****ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL 2014****1. Acciones de Difusión**

A través de esta estrategia se informa y dan a conocer los programas y procedimientos para realizar acciones de Contraloría Social, dirigida a los beneficiarios y sus familias de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), fomentando su participación en la operación y vigilancia de los mismos.

Esta estrategia se lleva a cabo, por medio de la Red Social, de la siguiente manera:

- Con carteles, trípticos, volantes, historietas, periódicos, murales y medios masivos de comunicación
- Sesiones de orientación
- Campañas de orientación
- Jornadas Informativas
- Portal Web
- Talleres de formación para gestores y facilitadores voluntarios
- En reuniones informativas durante los operativos de entrega de apoyos

2. Capacitación y Asesoría**Actividades de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios**

- La Dirección de Desarrollo de la Plataforma Operativa de la DGAGP, será la responsable de coordinar los talleres de capacitación y formación para los Coordinadores de Programas y Areas de Apoyo y Coordinadores Operativos de las Delegaciones de la SEDESOL.
- Los temas serán impartidos por el personal de la Dirección de Desarrollo de la Plataforma Operativa y la Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria, así como de las distintas Direcciones de Área que estén involucradas en el proyecto y, si es necesario, por expertos externos en temas relacionados con Contraloría Social.
- Los temas de Contraloría Social serán impartidos por personal de la Secretaría de la Función Pública.

Actividades en la delegación de SEDESOL

- El responsable de la Red Social es la Instancia Normativa, quien establece los lineamientos para que se realicen las actividades de coordinación en las Delegaciones a cargo de los Enlaces de Difusión Capacitación y Control de la Red Social (EDCCRS), así como las actividades con los gestores voluntarios realizadas por el Promotor.

- Los Promotores capacitan y asesoran a los Gestores y Facilitadores Voluntarios para que informen a la población y realicen sus actividades de Contraloría Social.
- El Coordinador de Programas y Áreas de Apoyo brindará la asesoría necesaria que requieran los Enlaces y Promotores, para informar y capacitar a los Gestores y Facilitadores Voluntarios en las acciones de Contraloría Social.

Actividades de Instancias Estatales y/o Municipales

- Los Órganos Estatales de Control podrán participar en la capacitación dirigida a los Enlaces, Promotores, Gestores y Facilitadores Voluntarios si así se considera.

3. Seguimiento

- La DGAGP entregará una clave de acceso a cada Delegación para que puedan entrar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y registren las acciones de difusión y capacitación que realicen.
- Los Gestores Voluntarios, capturarán en la Cédula de Vigilancia de Contraloría Social del Portal Web de la Red Social lo que observen, dicha información se migrará de manera automática por medio de la interfaz al SICS. La DGAGP verificará que esta transferencia de información se realice de manera oportuna y adecuada.

La DGAGP y las Delegaciones reportarán de manera semestral en el SICS las acciones de Contraloría Social.

- El seguimiento de las acciones se efectúa a partir de los datos generados en los Buzones Móviles y la información enviada al Portal Web de la Red Social. La DGAGP será la encargada de realizar dicha actividad.
- Las acciones de Contraloría Social serán capturadas por la DGAGP y las Delegaciones, de acuerdo a los tiempos establecidos en el SICS de la Secretaría de la Función Pública.

4. Actividades de Coordinación

- La DGAGP, promoverá la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Pensión a Adultos Mayores, con la finalidad de que los beneficiarios del mismo, a través de la Red Social y los gestores voluntarios, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dicho Programa.
- Para la ejecución del Esquema de Contraloría Social, la DGAGP proporcionará a la Representación Federal una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes así como el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

El Enlace de Difusión, Capacitación y Control de la Red Social es el responsable de las actividades de Contraloría Social en los Programas que opera la DGAGP.

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES
ANEXO 6
FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL BENEFICIARIO 2014

 SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios Programa Pensión para Adultos Mayores Formato de aceptación del beneficiario
Fecha / / 		
Id Padrón Folio de adulto mayor Folio de solicitud 		
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO MAYOR		
Estado Zona de atención Subregión Municipio Localidad 	A. Paterno A. Materno Nombre(s) 	
Entidad de nacimiento Fecha de nacimiento / / Sexo hombre ☐ mujer ☐	Calle Número ext. Int. Colonia Manzana AGEB - CP Referencia 	
Se identificó al adulto mayor con ☐ Folio del documento Fecha de entrega / / 1. IFE 4. Pasaporte 2. Inapam 5. Constancia de la autoridad local 3. Cartilla del S.M.N.		
En caso de no poder acudir personalmente a retirar sus apoyos del programa, la persona que asistirá en su representación es: A. Paterno A. Materno Nombre(s) 		
Código de resultado de la entrega 01. Formato de aceptación entregado 04. Adulto mayor no vive en la localidad 02. Adulto mayor no aceptó 05. Adulto mayor duplicado 03. Defunción del adulto mayor 06. Adulto mayor no localizado		
Recuerde que podrá realizar su primera comprobación de supervivencia en el mes y hasta del Aceptar formar parte del Programa Pensión para Adultos Mayores y cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación. Asimismo, estar de acuerdo en que, al aceptar el documento de identificación voluntariamente dejará de recibir el apoyo monetario de adultos mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario. También manifiesto que se me ha informado con claridad lo siguiente: 1. De acuerdo al numeral 1.1 de las Reglas de Operación 2014, la incorporación de los adultos mayores al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.		
CUP 		
Nombre, clave y firma del promotor Firma o huella del beneficiario 		

 SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios Programa Pensión para Adultos Mayores Formato de aceptación del beneficiario
Fecha / / 		
Id Padrón Folio de adulto mayor Folio de solicitud 		
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO MAYOR		
Estado Zona de atención Subregión Municipio Localidad 	A. Paterno A. Materno Nombre(s) 	
Entidad de nacimiento Fecha de nacimiento / / Sexo hombre ☐ mujer ☐	Calle Número ext. Int. Colonia Manzana AGEB - CP Referencia 	
Recuerde que podrá realizar su primera comprobación de supervivencia en el mes y hasta del Aceptar formar parte del Programa Pensión para Adultos Mayores y cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación. Asimismo, estar de acuerdo en que, al aceptar el documento de identificación voluntariamente dejará de recibir el apoyo monetario de adultos mayores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en caso de ser beneficiario. También manifiesto que se me ha informado con claridad lo siguiente: 1. De acuerdo al numeral 1.1 de las Reglas de Operación 2014, la incorporación de los adultos mayores al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.		
CUP 		
Nombre, clave y firma del promotor 		

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES
ANEXO 6
FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL BENEFICIARIO 2014

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 17 inciso b) fracción V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto del Órgano de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los y las beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), y podrá ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales en la DGAGP, la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Puesto de la Reforma 101m, s/n, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06500, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decálogo de los

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración de Padrones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP), con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, Artículo 17 inciso b) fracción V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto del Órgano de la Federación vigente en el ejercicio fiscal, cuya finalidad es disponer de una herramienta de consulta para el estatus de los y las beneficiarios de los programas sociales adscritos a la DGAGP, el cual fue registrado en el Estado del Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), y podrá ser transmitidos a dependencias o entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal o asociaciones de la sociedad civil con la finalidad de realizar estudios, investigaciones, estadísticas o cruces de datos con programas similares en el ámbito de su competencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales en la DGAGP, la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y corrección en Puesto de la Reforma 101m, s/n, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, CP 06500, México, DF. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decálogo de los

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

PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES
ANEXO 7
CUESTIONARIO UNICO DE ACTORES SOCIALES (CUAS) 2014

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Clave Programa: _____ Subprograma: _____
 Folio: _____ Cuestionario _____ de _____

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES
 CLAVE DEL ENCUESTADOR: _____ DÍA: _____
 HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____ MES: _____
 AÑO: _____

II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DOMICILIO FISCAL (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ CLAVE DE ENTIDAD: _____ CLAVE DE AGE: _____
 MUNICIPIO DELEGACIÓN: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____ CLAVE DE MANZANA: _____
 LOCALIDAD: _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____ CLAVE DE POLÍGONO: _____

III. DOMICILIO FISCAL

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS ABAJO. PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO.
 SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.
 SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: (LOTE 30 MANZANA 5))

TIPO DE VIALIDAD: _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____ NINGUNO ☐
 NÚM. EXTERIOR: _____ LETRA: _____ CÓDIGO CORRIDOR ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: _____ NÚM. INTERIOR: _____ LETRA: _____ SIN NÚM. INTERIOR ☐
 CÓDIGO POSTAL: _____ NINGUNO ☐
 TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO: _____ NINGUNO ☐
 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 DOMICILIOS FISCALES REFERIDOS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
 REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN				SECCIÓN B / CARRETERA				SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA			
SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.				SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA				SI EL DOMICILIO FISCAL ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.			
TRAMO (Paseo)				ADMINISTRACIÓN				CÓDIGO (Según vía de Carretera)			
ORIGEN				DERECHO DE TRÁNSITO				MARGEN (SI HAY O NO HAY)			
V1 ORIGIN: _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____ VALUAD ENTRE: _____ VALUAD 1: _____ VALUAD 2: _____ VALUAD POSTERIOR: _____				VALUAD ENTRE: _____ VALUAD 1: _____ VALUAD 2: _____ VALUAD POSTERIOR: _____				VALUAD ENTRE: _____ VALUAD 1: _____ VALUAD 2: _____ VALUAD POSTERIOR: _____			
V2 ORIGIN: _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____ VALUAD ENTRE: _____ VALUAD 1: _____ VALUAD 2: _____ VALUAD POSTERIOR: _____				VALUAD ENTRE: _____ VALUAD 1: _____ VALUAD 2: _____ VALUAD POSTERIOR: _____				VALUAD ENTRE: _____ VALUAD 1: _____ VALUAD 2: _____ VALUAD POSTERIOR: _____			
ORIGIN: _____ DESTINO: _____ KILOMETRO: _____ METRO: _____ VALUAD ENTRE: _____ VALUAD 1: _____ VALUAD 2: _____ VALUAD POSTERIOR: _____				VALUAD ENTRE: _____ VALUAD 1: _____ VALUAD 2: _____ VALUAD POSTERIOR: _____				VALUAD ENTRE: _____ VALUAD 1: _____ VALUAD 2: _____ VALUAD POSTERIOR: _____			

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD										CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO										SECCIÓN B / CARRETERA				SECCIÓN C / CAMINO	
Ampliación	01	Continuación	11	Vialidad	21	Aeropuerto	01	Industriales	09	Ranchero	16	Ranchero	27	Habitacional	36	Administración	1	Cuota	1	Dercho	1				
Arriador	02	Conector	12	Ninguno	22	Ampliación	02	Comercial	10	Industria	17	Barrio	28	Via	37	Federal	2	Libre	2	Dercho	2				
Avanzada	03	Original	13			Barrio	03	Industrial	11	Almacén	18	Barrio	29	Via	38	Particular	3								
Boulevard	04	En vía	14	Carretera	23	Chalco	04	Industria	12	Almacén	19	Barrio	30	Zona Industrial	39										
Calle	05	Paseo	15	Brecha	24	Ciudad	05	Industria	13	Almacén	20	Barrio	31	Zona Industrial	40										
Calle	06	Paseo	16	Brecha	25	Ciudad	06	Industria	14	Almacén	21	Barrio	32	Zona Industrial	41										
Calle	07	Paseo	17	Brecha	26	Ciudad	07	Industria	15	Almacén	22	Barrio	33	Zona Industrial	42										
Calle	08	Paseo	18	Brecha	27	Ciudad	08	Industria	16	Almacén	23	Barrio	34	Zona Industrial	43										
Calle	09	Paseo	19	Brecha	28	Ciudad	09	Industria	17	Almacén	24	Barrio	35	Zona Industrial	44										
Calle	10	Paseo	20	Brecha	29	Ciudad	10	Industria	18	Almacén	25	Barrio	36	Zona Industrial	45										

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DATOS DEL ACTOR SOCIAL

1. Razón Social: _____	
2. RFC: _____	3. CLUNI: _____
4. Fecha de constitución del Actor Social: Año: _____ Mes: _____ Día: _____	5. Tipo de Actor Social: Intermediario..... 1 Beneficiario..... 2 _____
6. Tipo de asociación del Actor Social: _____	7. Actividad económica*: _____
8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social? _____	

V. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ACTOR SOCIAL

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA

ORDEN	9.			10.												11.			12.	13.	14.
	NOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO CIRCULAR EL REGIÓN DEL TITULAR ANTE LA SEJOSOL			CURP												Fecha de Nacimiento			Sexo	Clave Entidad de Nacimiento	Tipo de cargo
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)													Hombre: 1 Mujer: 2					
				Día	Mes	Año															
1																	0 1				
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					

* PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATALOGOS DE DATOS INGRESAR A LAS SIGUIENTES UGAS: INTERNET <http://48.248.120.195/consultas/> INTRANET <http://73.256.30/consultas/>
PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATALOGO "C_NO_GRUPO", PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATALOGO "C_ACTIVIDADES", PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATALOGO "C_CARGO"

* 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 *

Nombre y firma del representante legal

" 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".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

42 (Segunda
Carrada

1

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN

1. Tipo de instancia ejecutora: ☐ Federal 1
☐ Estatal 2
☐ Municipal 3

2. Clave Ejecutor:

3. Nombre Ejecutor:

4. RFC Ejecutor:

5. Modalidad de ejecución: ☐ Contrato C
☐ Administración Directa AD
☐ Administración Municipal AM
☐ Comité Comunitario AC
☐ Organización Social AO
☐ Otra M

6. Tipo de intervención: ☐ Obra nueva 1
☐ Ampliación 2
☐ Remodelación 3
☐ Mantenimiento 4
☐ Acción Social 5
☐ Obra de inicio 6
☐ Obra de continuidad 7
☐ Obra de término 8
☐ Obra de inicio - término 9

7. Descripción de la obra, servicio y/o acción:

8. Número estimado de Beneficiarios:
EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS AYUDAR CERÓ "0"
TOTAL:
Hombres:
Mujeres:
Viviendas:

9. Recursos ejercidos
AYUDAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO.
TOTAL \$ Municipal \$
Federal \$ Otros \$
Estatat \$ Especificar

" 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 "

Nombre y firma del responsable de la información

" 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".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de 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, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, 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; 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.

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 el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003935 de fecha 4 de diciembre de 2013, 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 17 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/ 13 / 3552 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 OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

1. Introducción

Opciones Productivas es un Programa que apoya la implementación de proyectos productivos sustentables económica y ambientalmente, mediante la entrega de recursos económicos capitalizables para la adquisición de activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo, así como apoyos no capitalizables para la prestación de servicios de asistencia técnica y capacitación técnico productiva. Adicionalmente, entrega apoyos integrales recuperables para la puesta en marcha o consolidación de proyectos estratégicos que permitan ampliar la capacidad productiva de la población objetivo.

Está dirigido a personas, cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

Para esto, el Programa aplica tres modalidades de apoyo: Impulso Productivo, Asistencia Técnica y Acompañamiento y Fondo de Capital para el Desarrollo Social.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 4.8 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el desarrollar los sectores estratégicos del país. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 4.8.5 del Plan Nacional de Desarrollo que busca fomentar la economía social.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 6 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito mejorar las fuentes de ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, así como a la Estrategia 6.1, que busca apoyar la puesta en marcha y consolidación de proyectos productivos sostenibles en el sector social rural de la economía para mejorar los ingresos de las personas en situación de pobreza.

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 a mejorar los ingresos de la población, mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

2.2. Objetivo Específico

Promover la generación de proyectos productivos sustentables de personas integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores, mediante la dotación de activos y el desarrollo de capacidades.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa operará en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);
- 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.
- d) Los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

La cobertura se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

3.1.2. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.2. Población Objetivo

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en la entidad federativa a la que corresponda (<http://www.sedesol.gob.mx/es/sedesol/delegaciones01>) o en la sedes que se definan en la convocatoria respectiva, una solicitud de apoyo económico para las modalidades: Impulso Productivo, Asistencia Técnica y Acompañamiento, y Fondo de Capital para el Desarrollo Social.

a) Para el caso del Impulso Productivo se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar pre registrado en la convocatoria correspondiente.	1.- Contar con el folio de preregistro 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. Solicitar los apoyos del Programa.	2. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: -Nombre del grupo social o la organización de productoras y productores, monto del apoyo solicitado; -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 solicitan de este Programa.
3. Acreditar identidad de los solicitantes. En el caso de organizaciones de productoras y productores constituidas legalmente, la del representante legal.	3. Presentar copia de identificación oficial, de cada uno de los solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional.
4. Acreditar Residencia	4. Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar expedida por el IFE, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: Predial, agua, luz o teléfono). Domicilio de cada uno de los hogares de los solicitantes (credencial para votar expedida por el IFE, recibo de pago con antigüedad no mayor a tres meses de cualquiera de los siguientes documentos: Predial, agua, luz o teléfono).
5. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	5. La UARP y las Delegaciones verificarán en sus registros el cumplimiento de este requisito.
6. Contar con un proyecto de inversión que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	6. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx y entregar en la Delegación el proyecto simplificado, el cual debe incluir croquis de localización (Anexo 3), 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 Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 4) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. Para el llenado de la CUIIS, se deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los solicitantes. En caso de no contar con ésta, se deberá tramitar en alguna de las oficinas de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) cercana a su demarcación. Consultar en: http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP o, bien, a través de su portal de Internet: http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/

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 5) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.
9. Contar con mercado.	9. Presentar Cartas de Intención de Compra, en el caso de contar con ellas.
10. Contar con un proceso previo de incubación de proyectos.	10. Presentar constancia donde se certifica que el proyecto productivo ha sido acompañado por una incubadora, en caso de contar con ella.
Para el caso de personas integradas en grupos sociales:	
11. Contar con Acta de Asamblea.	11. Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.
Para el caso de organizaciones de productoras y productores:	
12. Estar dado de alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y al corriente en sus obligaciones fiscales.	12. 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 (SAT). Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/home.asp específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html
13. Acreditar personalidad jurídica en el caso de las organizaciones de productoras y productores.	13. 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. Éstas 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 en la Delegación de la SEDESOL en el estado correspondiente, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:	
Para todos los casos:	
14. Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto, cuando éste las considere.	14. Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.
Para el caso de organizaciones de productoras y productores:	
15. Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 6), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente o en la sedes que se definan en la convocatoria respectiva un recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual 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.	

b) Para el caso de Asistencia Técnica y Acompañamiento se deberá cumplir con lo siguiente:

1.- Estar pre registrado como postulante en la convocatoria correspondiente.	1. Contar con el folio de preregistro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria correspondiente.(Anexo 19 CUAS).
2. Ser un profesional o técnico, acreditado y/o certificado por Instituciones y Entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, con experiencia en áreas productivas solicitadas en la convocatoria.	2. Capturar el currículo profesional en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx
3. Ser una Institución de educación media superior tecnológica, superior o Universidad, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.	3. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el currículo institucional que refleje la experiencia en la generación y acompañamiento de proyectos.
Una vez que el postulante sea pre seleccionado por parte de la Delegación y la UARP para acompañar proyectos productivos, deberá entregar en la Delegación correspondiente, copia de los documentos que respalden la información capturada en el sistema y presentar los originales para su cotejo (Anexo 8) . Adicionalmente, deberá presentar original y entregar copia de lo siguiente:	

4. Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	4. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: - Nombre de la interesada o interesado, o institución educativa. - 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 solicitan de este Programa.
5. Acreditar identidad del profesionista o técnico. En el caso de instituciones educativas del representante legal.	5. Copia de identificación oficial: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte o cédula profesional.
6. Acreditar Residencia	6. Copia de comprobante de domicilio: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente y actualizada, recibo de pago de predial, agua, luz o teléfono que su fecha de expedición no sea mayor a tres meses.
7. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.	7. Manifiestar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.
8. No estar inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.	8. 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 UARP verificarán el cumplimiento de este requisito en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: 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/sitio_internet/home.asp específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html
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 en los apartados 7 y 8 de este inciso.	10. 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. Esta disposición se verificará por la Delegación y la UARP en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: http://rsps.gob.mx
Una vez que la Delegación y la UARP verifican la información capturada y los documentos entregados por los postulantes, se les entrega la información de los proyectos productivos, para iniciar el acercamiento con los grupos sociales u organizaciones de productoras y productores.	
11. Contar con una propuesta de asistencia técnica al proyecto productivo y la aceptación del grupo u organización de productoras y productores para el acompañamiento.	11. Obtener la carta de aceptación del grupo y realizar el diagnóstico para elaborar y capturar el Plan de Trabajo (Anexo 7) en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , para su evaluación.
Una vez que el Comité de Validación Estatal seleccione el Plan de Trabajo afín a las necesidades del proyecto, el técnico, profesionista o Institución Educativa, deberá presentar previamente a la firma del convenio (Anexo 8) en la Delegación, lo siguiente:	

12. Contar con el visto bueno del Plan de Trabajo del individuo, grupo social u organización de productoras y productores	12. El técnico, profesionista o Institución Educativa asignado deberá de imprimir y presentar el Plan de Trabajo (Anexo 7) al grupo social u organización de productoras y productores para su visto bueno. Éste deberá ser entregado en la Delegación en un plazo que no exceda los cinco días hábiles a partir de su notificación.
13. El técnico, profesionista o institución, deberán entregar el avance de su plan de trabajo en las oficinas de la Delegación correspondiente. Una vez evaluado el avance, se procederá al pago correspondiente del Programa, para lo cual deberá entregar un recibo que cumpla con los requisitos fiscales.	

c) Para el caso de la modalidad Fondo de Capital para el Desarrollo Social.

La banca de desarrollo, Financiera Rural y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, en términos de los Convenios de Colaboración que suscriban con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), deberán establecer en las convocatorias que emitan el cumplimiento de los criterios del Programa establecidos en los numerales 3.1 y 3.2., así como en los Criterios Técnicos de Operación que emitan, los requisitos de elegibilidad de los proyectos productivos estratégicos susceptibles de apoyo.

3.4. Criterios de Selección

a) Los proyectos de la modalidad del Impulso Productivo a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Estatal, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, y a la ponderación que resulte de los criterios de selección (Anexo 12) teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a los solicitantes que:

- Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.
- Se encuentren en los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre dentro de la cobertura del Programa.
- Se encuentren en las demarcaciones del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, dentro de la cobertura del Programa.
- Sean mujeres, indígenas, jóvenes o personas con discapacidad.

Se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Cuenten con documentación que garantice la venta de su producto.
- Provenzan de una incubadora de negocios.
- Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
- Cuenten con acompañamiento técnico en la operación del proyecto.
- Aprovechen la vocación productiva de la región.
- Impulsen las actividades económicas del sector social de la economía.

b) Para el caso de Asistencia Técnica y Acompañamiento se dará prioridad a:

- Las Instituciones Educativas.
- Las mujeres postulantes.
- Los técnicos que residan y laboren en el sitio donde se desarrolla el proyecto.
- Los técnicos que sean solicitados por los beneficiarios y cumplan con las presentes Reglas de Operación y con el perfil requerido por el proyecto.
- Los proyectos de grupos con beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

c) Para el caso de la modalidad Fondo de Capital para el Desarrollo Social, los criterios de selección se establecerán en las convocatorias correspondientes.

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1 Impulso Productivo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Los montos de apoyo y de aportación dependerán de los requerimientos del proyecto y de su evaluación y del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las y los beneficiarios	Aportación mínima de las o los beneficiarios	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre ^{1/}	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).	\$30,000	Hasta \$300,000
Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre ^{1/}	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).	\$30,000	Hasta \$300,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	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).	\$30,000	Hasta \$300,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura. ^{2/}	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).	\$30,000	Hasta \$300,000.

^{1/} Ver la lista de Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre 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 considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre. 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 a 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 Impulso Productivo deberán contar con un Seguro para los activos adquiridos 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 la adquisición de 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 a sus beneficiarios, una sola vez en un mismo ejercicio fiscal. En los siguientes ejercicios fiscales, se podrán dar nuevos apoyos al proyecto y a sus beneficiarios si se cumplen en su totalidad las siguientes condiciones:

- Estar legalmente constituido y dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- 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 Población Objetivo de estas Reglas de Operación.

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 00/100 M.N.) mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal. (Anexo 9).

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 Impulso Productivo a través de técnicos y/o profesionistas que preferentemente residan en el municipio donde se desarrolla el proyecto productivo, o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades

Los servicios consistirán en:

Asistir técnicamente y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobadas en su Plan de Trabajo.

El periodo de acompañamiento que requiera cada proyecto se considera a partir de la firma del convenio sin rebasar 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 00/100 M.N.). En ningún caso el apoyo mensual podrá rebasar los \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por técnico.

Para el caso de las Instituciones el monto anual máximo, por acompañamiento y asistencia técnica, será de hasta \$300,000.00 (Trecientos mil pesos 00/100 M. N.).

El pago se realizará por trabajo devengado

Se asignará el apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento cuando:

- Sea requerido por las y los beneficiarios al momento del preregistro 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 00/100 M.N.) o mayor en proyectos de hombres o grupos mixtos, y cualquier monto en proyectos de mujeres o grupo de mujeres.
- 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 Fondo de Capital para el Desarrollo Social.

Son apoyos económicos recuperables para empresas, intermediarios financieros no bancarios, administradores de fondos y fondos de capital de riesgo, que permitan la implementación de proyectos estratégicos, ejecutados a través de la banca de desarrollo, de Financiera Rural y/o de fideicomisos públicos de Fomento del Gobierno Federal.

El monto máximo por beneficiario será de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

Los proyectos tendrán un plazo máximo de recuperación de hasta 15 años que dependerá de la rentabilidad del proyecto.

3.5.4. Como parte de la Cruzada contra el Hambre, el Programa también apoyará acciones que tengan como propósito mejorar el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos.

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). (Conservación por parte de los Beneficiarios de la documentación comprobatoria del uso de los recursos del Programa Opciones Productivas. Homoclave del portal de COFEMER: SEDESOL-10-022).
- 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 en escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social o cambio de domicilio del proyecto, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación lo hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes diez días hábiles, quien a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo. (Informe a la SEDESOL, por parte de los representantes sociales que recibieron apoyos para Proyectos Productivos, sobre cambios de domicilio. Programa Opciones Productivas. Homoclave del portal de COFEMER: SEDESOL-10-034).

3.7 Instancias participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la UARP, 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 la banca de desarrollo, Financiera Rural y/o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal y 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 10).

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.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

3.7.4. Comité de Validación Central, Comité de Validación Estatal

Comité de Validación Central

Es la instancia última de decisión del Programa en la modalidad de Fondo de Capital para el Desarrollo Social el cual se integrará por:

- El C. Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá.
- Los titulares de la Unidad de Microrregiones y de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

Tendrá la facultad de:

- Determinar el monto de recursos que se asignarán al Fondo de Capital para el Desarrollo Social, en términos de los convenios que se suscriban con la Banca de desarrollo, de Financiera Rural y/o de fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal.
- El Presidente podrá designar a un suplente y a un Secretario Técnico.
- Autorizar, en casos de excepción fundamentados, extender la aplicación del Programa a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en el numeral 3.1 Cobertura, en beneficio de la población objetivo.

Comité de Validación Estatal

Para la operación del Programa en las modalidades de Impulso Productivo y Asistencia Técnica y Acompañamiento, en cada Entidad Federativa en la que opere el Programa se integrará un Comité de Validación Estatal (Anexo 11), el cual se integrará por:

- El Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá.
- Un representante de la UARP
- Un representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), o quien el Estado determine, en el Acuerdo de Coordinación correspondiente.
- Un representante de la Sociedad Civil, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos
- Un representante de cada una de dos Instituciones de Educación Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.
- Un representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

Este Comité tendrá la facultad de:

- Realizar funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito y dictaminar las propuestas con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexo 12 y 13).
- Recomendar a la UARP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que, no serían elegibles en alguna región.
- Determinar los proyectos que deberán contar con asistencia técnica para la difusión de la convocatoria correspondiente.
- Autorizar Asistencia técnica y acompañamiento, a proyectos cuyo monto sea menor a \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.); cuyos beneficiarios lo soliciten, siempre y cuando el proyecto lo justifique.
- Evaluar y autorizar los planes de trabajo de los postulantes interesados en brindar Asistencia Técnica y Acompañamiento a los proyectos productivos seleccionados.

4. Mecánica Operativa

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la UARP 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 UARP.

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://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

a) La SEDESOL, a través de la UARP, emitirá para la modalidad de Impulso Productivo, las convocatorias que se difundirán en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Convocatoria1>

Las convocatorias se ajustarán a los términos del modelo que forma parte de las presentes Reglas como Anexo 14 especificando, como mínimo, 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, los interesados deberán pre registrar sus propuestas en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, hasta cinco 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, los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios y requisitos de estas Reglas, para el registro de su propuesta. Trámite que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios www.cofemer.gob.mx.

e) Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por las interesadas y los interesados; en caso de que haga 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 y acuse de captura de los CUIS, los cuales deberán ser entregados al momento del registro sin excepción. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Las Delegaciones no podrán solicitar documentación adicional.

f) Tratándose de apoyo a proyectos productivos, la SEDESOL verificará que los solicitantes cumplan con lo establecido en el numeral 3.2 Población Objetivo, conforme a los criterios del CONEVAL, a partir de la información contenida en el CUIS. La UARP 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.

g) La Delegación pre dictaminará los Proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en Anexo 12 de estas Reglas, para someterlos a consideración del Comité de Validación Estatal.

h) El Comité de Validación Estatal dictaminará los proyectos productivos susceptibles de apoyo, así como determinará aquellos que deban tener Asistencia Técnica y Acompañamiento.

i) La UARP difundirá las listas de proyectos seleccionados en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos> 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.

j) Al dictaminar el Comité de Validación Estatal los proyectos productivos que tendrán Asistencia Técnica y Acompañamiento, la Delegación solicitará a la SEDESOL, a través de la UARP, emitir para la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento, las convocatorias que se difundirán en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Convocatoria1>

Las convocatorias se ajustarán a los términos del modelo que forma parte de las presentes Reglas de Operación como Anexo 15 especificando, como mínimo, los requisitos y plazos para la presentación de los postulantes y la fecha en que se difundirá el dictamen.

k) A partir de la fecha de difusión de la convocatoria de Asistencia Técnica y Acompañamiento, los postulantes deberán pre registrarse 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.

l) La Delegación y la UARP revisarán el perfil curricular y cobertura de los postulantes. Notificarán a través de correo electrónico a los preseleccionados que continúan con el proceso, a fin de entregar en la Delegación los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de estas Reglas de Operación, para lo cual contarán hasta con cinco días hábiles a partir de la notificación.

m) La Delegación revisará los documentos presentados por los postulantes; en caso de que haga 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 solvete. Dicho plazo no será aplicable para la presentación de los documentos que respalden su currículo profesional, 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.

Las Delegaciones no podrán solicitar documentación adicional.

n) La Delegación proporcionará la información de los proyectos productivos pre asignados, para obtener la carta de aceptación del grupo, realizar el diagnóstico para la elaboración y captura del Plan de Trabajo (Anexo 7), en el sitio de la SEDESOL: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, para su evaluación.

o) Los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas, contarán hasta con 20 días hábiles contados a partir de la entrega de la información de los proyectos productivos, para presentar en la Delegación correspondiente donde se encuentre registrado, original de la carta de aceptación del grupo social u organización de productores y productoras y la propuesta del Plan de Trabajo (Anexo 7).

p) El Comité de Validación Estatal dictaminará los Planes de Trabajo afines a las necesidades de asistencia técnica de los proyectos productivos.

q) La UARP difundirá las listas de los técnicos o instituciones educativas, seleccionados en el sitio de la SEDESOL: <http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos> dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

r) Los interesados cuyos proyectos o planes de trabajo que 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.

s) 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 Asistencia Técnica y Acompañamiento de las presentes Reglas, el Comité de Validación Estatal podrá reasignar los proyectos a otro asistente técnico; así como podrá asignar más de un técnico para diferentes etapas del proyecto productivo.

Para tales efectos la UARP difundirá el fallo correspondiente.

t) En el caso de la modalidad de Impulso Productivo la Delegación y la UARP tendrán que realizar las visitas en campo para verificar la veracidad, congruencia y pertinencia de lo planteado en los proyectos productivos con las condiciones observadas en el sitio.

u) Una vez verificada la documentación y 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.

Para el caso de la modalidad de Asistencia Técnica y Acompañamiento una vez asignado el proyecto al técnico, se firmará el Convenio de Concertación.

v) En los territorios donde no tengan cobertura las entidades antes mencionadas el pago se realizará a través de instancias que defina la normatividad vigente.

w) La UARP notificará vía correo electrónico a los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas su clave de acceso al sistema a efecto de capturar el avance de las actividades de su Plan de Trabajo (Anexo 16), en el sitio de la SEDESOL: <http://www.sipso.sedesol.gob.mx> durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta, así como de entregar informe mensual en la delegación, con el objeto de que se valide y se proceda a la liberación de su apoyo, en el entendido de que será por trabajo devengado.

x) La UARP y las Delegaciones podrán realizar posteriores visitas a campo para verificar la aplicación de los recursos, el avance de las metas de los proyectos. Así como, avances y resultados de los planes de trabajo de los técnicos.

y) Los beneficiarios de los proyectos productivos podrán capitalizar los recursos aportados, a través de la reinversión en activos en el mismo proyecto productivo.

También podrán capitalizar los recursos aportados 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.

z) Para el caso de la modalidad de Fondo de Capital para el Desarrollo Social, las convocatorias serán emitidas por la banca de desarrollo, Financiera Rural y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, atendiendo a la normatividad de éstos y conforme a los Convenios de Colaboración que se suscriban para tales efectos.

aa) Para las diferentes modalidades, una vez que sean dictaminados los proyectos y entregados los recursos, la Unidad Responsable de la Operación del Programa dará seguimiento a las distintas etapas de ejecución del proyecto, hasta su conclusión y operación, a partir de una muestra estadísticamente significativa.

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 7.51% 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.

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

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" (Lineamientos) 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 (PAE) 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 y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, 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 (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 17 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la UARP en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) y a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, coordinará el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones de la SEDESOL.

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 la normatividad aplicable, mientras que las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

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 de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. 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.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

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://www.normateca.sedesol.gob.mx/>, así como en la página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Las Delegaciones en coordinación con la 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, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 a los establecidos a los del 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.

Las Dependencias deberán ajustarse 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 de 2008, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación <http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/contraloria-social/lineamientoscs.pdf> Ver el Anexo 18, publicado en el portal de la SEDESOL. <http://www.sedesol.gob.mx/>

8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados

8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica

El programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

- A. *Padrón de Personas:* Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC – OP), Anexo 4. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- B. *Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias:* Para este Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS). Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.
- C. *Padrón de Actores Sociales:* Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), Anexo 19. Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este programa deberá captar la información relativa al Padrón de Personas y el Padrón de Actores Sociales.

8.3.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los “Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social” que se encuentran publicados en http://www.2006-2012.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_pobreza.pdf, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIIS o la Encaseh

8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIIS/Encaseh/CUOS/CUAS, deberá realizarse conforme a las “Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información”, las cuales pueden consultarse en: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIIS/Encaseh, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

8.3.4 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien

<http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación Sedesol correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del gobierno federal, la Sedesol apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en <http://www.dof.gob.mx>

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los Comités Comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

12. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Sedesol, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

12.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) Órgano Interno de Control en la Sedesol:

Teléfono: 5328-5000, Ext.51431, 51439, 51424, 51453, 51411

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio - SEDESOL – Área de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

- b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

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) 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

12.2. Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) Sedesol: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- b) Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

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.

Cadena productiva: Una cadena productiva consta de etapas consecutivas a lo largo de las que diversos insumos sufren algún tipo de transformación, hasta la constitución de un producto final y su colocación en el mercado. Se trata, por tanto de una sucesión de operaciones de diseño, producción y de distribución integradas, realizadas por diversas unidades interconectadas como una corriente, involucrando una serie de recursos físicos, tecnológicos, económicos y humanos. La cadena productiva abarca desde la extracción y proceso de manufacturado de la materia prima hasta el consumo final.

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.

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, revolventes en el corto plazo.

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.

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

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.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quien la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

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.

Comité de Validación Estatal: Está integrado por el Delegado de la SEDESOL en la entidad, quien lo presidirá, un representante de la UARP, un representante del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), un representante de la Sociedad Civil, un representante de cada una de dos Instituciones de Educación Superior.

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.

Cuestionario Complementario.- Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

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 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.

Economía social: La economía social o economía social y solidaria es un sector de la economía que estaría a medio camino entre sector privado y negocios por un lado, y sector público y gobierno por otro lado. Incluye a las cooperativas, empresas de trabajo asociado, organizaciones no lucrativas, y asociaciones caritativas.

ENCASEH.- Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

Entidad Federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

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.

Grupo Social: Son los grupos de personas físicas organizadas que aún no formalizan la constitución de una figura jurídica.

Hogar.- 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.

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, realizados para la elaboración de manuales de control interno, el pago de sistemas de contabilidad, registro de marcas o patentes, etc.

Jefe(a) de hogar.- Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quién se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

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.

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Organización de Productores: Se refiere a los grupos de productores que se encuentran constituidos en una figura para la producción, legalmente reconocida.

Persona con Discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

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 y donde 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 sea una realidad.

Población en Pobreza: Población que se encuentra en pobreza, 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 Pre dictamen de Propuestas a través de los Criterios selección ATA (Anexo 13), Criterios selección Impulso Productivo para el pre dictamen de propuestas de Impulso Productivo (Anexo 12), 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: Conjunto de actividades que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva de un sector económico y social determinado, y que en el contexto de las prioridades nacionales definidas en el Sistema Nacional de Planeación Democrática y que contribuyen de una manera particularmente significativa para el logro de los objetivos y metas del Programa Sectorial de la Sedesol.

Proyecto productivo: Documento en 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.

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.

Sedesol: Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social.

Seguro: 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 Administrativa Responsable del Programa (UARP): 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.

Vivienda.- Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

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

ANEXO 2
FORMATO DE SOLICITUD
PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

.....
Municipio, Estado y Fecha

C.....

Delegado (a) de la Secretaría de Desarrollo Social
en el estado de.....

PRESENTE

Por medio de la presente y atendiendo lo establecido en el numeral 3.3 inciso a) apartado 2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas vigentes, el (la) que suscribe (*Nombre del representante del grupo social u organización de productoras y productores*) manifiesto mi interés por recibir los apoyos del Programa Opciones Productivas en la modalidad de..... por un monto de \$...... (*Monto en letra 00/100 M.N.*) para la (*creación o fortalecimiento*) del proyecto denominado.....

Sirva el mismo para manifestar, bajo protesta de decir verdad, que en el presente ejercicio fiscal 2014 no he(mos) recibido ni solicitaré(mos) apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos del Programa.

Agradeciendo de antemano la atención.

Atentamente

(Nombre y Firma del representante del grupo social u organización de productoras y productores)

ANEXO 3

INSTRUCTIVO DE LLENADO PROYECTO SIMPLIFICADO

Fecha de elaboración:	Anote la fecha en que llene el formato
I. Ubicación del proyecto:	
Entidad federativa:	Anote el nombre de la entidad federativa.
Municipio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector.
Nombre de la localidad:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector
Localización del proyecto:	Incluir croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto con referencias de colindancia, anexarlo en el Prerregistro de su propuesta es (OBLIGATORIO PRESENTARLO)
II. Identificación del Solicitante/Grupo/Organización.	
Tipo solicitante:	Marque con una X según corresponda
Nombre del Solicitante/Grupo/Organización:	Anote el nombre del representante del grupo.
Fecha de constitución:	Anote la fecha del acta de asamblea cuando se formó el grupo
Representante social o legal	En caso de ser una organización legalmente constituida anote el nombre de la persona que cuenta con el poder para representarlos.
Sexo:	Marque con un X según corresponda.
Domicilio:	Anote de acuerdo a como aparece en su credencial de elector (Datos completos incluyendo el Código Postal)
Teléfono:	Anote incluyendo clave lada y si cuenta con celular incluya el número
Figura jurídica:	Especifique la figura jurídica de la organización de acuerdo a como se tenga registrado (Sociedad Cooperativa, Sociedad Anónima, Sociedad de Producción Rural, etc.) En caso de no contar con alguna, anote "Ninguna"
Organización Nacional o Regional	En caso de pertenecer a alguna incluya nombre completo con acrónimo.
Integrantes del grupo:	Incluir a todos los integrantes del grupo incluyendo al representante del grupo
CURP	Anotar completo la cual consta de un total de 18 letras y números
Número de solicitantes:	Total de integrantes del grupo, separando Mujeres y Hombres
III. Datos específicos del proyecto.	
Descripción del proyecto	En este apartado proporcione la mayor información posible, que permita a los dictaminadores conocer su propuesta de proyecto, si requiere mayor espacio anote al reverso de la hoja.
Tipo de actividad del proyecto	(Marque con una X) la opción que corresponda a su proyecto, en caso de que sea una actividad diferente anote en el recuadro "otro" y describa la actividad.

IV. Describa la problemática u oportunidad que se atiende con el proyecto.	
	En este apartado describa que problema productivo tiene el grupo y de qué manera el apoyo servirá para resolverla. En caso de tener una oportunidad productiva que se quiera aprovechar, describa en que consiste.
V. Objetivos que persigue el proyecto son:	
	Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación que seleccionó en la pregunta anterior. Marque con una X. Si actualmente ya trabaja en la actividad en la que está solicitando apoyo, utilice la opción de reforzamiento.
¿Describe la experiencia de los integrantes para el del proyecto que se propone?	Es importante que indique cuantos de los beneficiarios conocen de las actividades que realizarán en el proyecto y si han trabajado en esta actividad, mencione si han recibido capacitación que permita poner en operación su propuesta.
¿Qué producto(s) o servicios va a producir o vender?	Especifique que productos va a producir para la venta indicando su presentación (si por kilos, toneladas, litros, piezas, en caso de ser costales o bultos especifique su peso, puede ser un solo producto o varios productos.
VI. 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(s) o servicio(s) final(es).	En este apartado se le solicita describa paso por paso que va a hacer con el recurso solicitado y que actividades realizará hasta obtener el producto o productos para su venta.
Metros cuadrados del lugar o predio en donde se llevará a cabo el proyecto:	Indique la superficie que se utilizará para el desarrollo del proyecto.
Instalaciones del proyecto	Señale el tipo de propiedad que corresponda al terreno donde se instalará el proyecto.
Infraestructura existente	Anote las opciones de infraestructura con las que actualmente cuenta el lugar donde operará el proyecto.
Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.)	Describa la maquinaria y herramientas con las que cuenta actualmente el grupo, anote si cuenta con bodega, instalaciones, establo, cercado, etc.
¿Cuántos meses dura el ciclo de producción?	Es importante que señale de acuerdo al tipo de actividad cuanto tiempo dura el ciclo productivo, este comprende en el caso de actividades agrícolas desde la siembra hasta el momento de que se obtiene la primera cosecha. En el caso de ganadería dependerá desde la compra de los animales hasta la venta de productos, pueden manejarse varios ciclos de producción (por ejemplo el de venta de toretes y venta de leche.) En el caso que se realicen ventas diarias o semanales hacer el cálculo mensual.

Cuántos ciclos de producción tendrá al año	Si el ciclo se calculó mensual anotará el número de meses que trabajo en el año en caso de ser ciclos productivos de 6 meses se anotarán 2 (dos) o los correspondan al término del año. Si son de 3 meses son 4 periodos.
En caso de ser un proyecto agrícola: ¿Cuál es la fecha límite de siembra?	Dependiendo del tipo de cultivo y la zona indicar cuando termina la temporada adecuada de siembra. Puede consultar en SAGARPA o INIFAP, también puede consultar en su Distrito de Desarrollo Rural.
¿Después de la siembra en cuantos meses hará la primer venta de su producto?	Indicar el número de meses que transcurre desde la siembra hasta la venta de su(s) producto(s).
VII. Estructura Financiera del Proyecto	
Importe Federal Solicitado	Indicar el monto de recurso federal solicitado de acuerdo a lo requerido para la operación del proyecto sin rebasar los montos autorizados por el Programa Opciones Productivas.
Aportación Beneficiarios	La aportación de los beneficiarios deberá ser al menos el monto que le corresponde de acuerdo al tipo de integrantes del grupo y a la zona de cobertura que le corresponda.
Subsidio Estatal	En caso de que el Gobierno del Estado participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Subsidio Municipal	En caso de que el Gobierno Municipal participe con aportaciones anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Otros Subsidios Federales, ONG's	En caso de que existan otros aportantes anotar en el recuadro, en caso de desconocer este dato, anotar el total de solicitud del apoyo en el recuadro de Gobierno Federal.
Aportaciones Beneficiarios	Las aportaciones de los solicitantes podrán ser en efectivo o en especie, favor de verificar en la Convocatoria correspondiente el porcentaje de aportación que le corresponde al grupo y el tipo de aportación válido. (efectivo, especie o jornales)
Nota importante: Será motivo de rechazo de la propuesta la falta de veracidad en la información presentada.	
En el cuadro deberá anotar que pretende comprar con el recurso solicitado. Exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de mano de obra o jornales con recursos federal,	
(No se autoriza los pagos de asistencia técnica en el proyecto). Puede insertar las columnas que le sean necesarias.	

Concepto/ Producto	Señalar el nombre del producto o productos que se pretenden adquirir.
Descripción del Concepto/Producto	Deberá anotar las características, puede ser modelo, tamaño, capacidad, material con el que están hechos.
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, etc.
Cantidad	Anotar el número de unidades de medida que pretende adquirir y/o aportar al proyecto
Precio Unitario	Es el valor unitario por unidad de medida
Importe Federal Solicitado	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con recurso federal.
Subsidio Estatal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con recurso Estatal.
Subsidio Municipal	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con Subsidio Municipal.
Aportación Beneficiarios Efectivo	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con aportación de los beneficiarios
Aportación Beneficiarios Jorales	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con aportación de los beneficiarios.
Otros (incluye Créditos, otros Subsidios Federales, ONG's)	En el recuadro anotar el importe del o los artículos de la fila que se pagarán con aportación de otros.
Total por Renglón	Es importante verificar que la suma de importes en el renglón debe ser igual al importe de la multiplicación de Cantidad por precio unitario
Totales	Es la suma del total de la columna "Total del Proyecto"

VIII. Ingresos por Ventas (Por unidad de producción)

El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que considere tendrá.

Especificar si el cálculo es: Mensual _____ Ciclo productivo _____	Deberá señalarse una sola opción por producto vendido, en caso de ser 2 o más productos deberán ser en renglones diferentes.
Producto	Especifique las características de los productos que va a vender
Unidad de Medida	Especificar si corresponde a: piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, lineales, jornal, etc.
Cantidad por Mes /Ciclo de Producción	Especifique las cantidades que venderá.
Precio de Venta por Ciclo de Producción	Anote en cuanto va a vender cada producto o servicio que proporcione.
Costo Total por Ciclo de Producción	Deberá anotar el costo unitario de cada producto, anote cuanto le cuesta producir o cuanto invierte en cada servicio ofrecido.
Utilidad por Ciclo de Producción Unitario	En el recuadro anote la diferencia que obtendrá restando del precio de venta unitario el costo de producción.
Total Unitario	Multiplique el total de unidades que va a vender por el precio de venta unitario

Utilidad Total Unitario	Multiplique la utilidad por unidad por el total de piezas vendidas,
Costo Total de Producción	En este cuadro debe detallar todos los costos de: Mano de Obra, Insumos (Fertilizantes, semillas, herbicidas, Costo de riego, Mercancías, empaques, etc.) el resultado de este cuadro debe ser congruente con los costos unitarios que utilizó para obtener la utilidad por producto.
	* Es importante que detalle la unidad de medida debe ser estandarizada (litros, kilogramos, cabezas, toneladas, metros cuadrados, etc. Evite utilizar unidades de medida que no son comparables (lote, bulto, paquete, etc.)
Capitalización	El cálculo de capitalización del apoyo otorgado será calculado automáticamente por el sistema.
IX. Mercado del proyecto	
¿Dónde vende su producción o servicio?	Explique cómo va a vender sus productos, si lo venderá en el lugar de producción (a pie de huerta, a un intermediario, directamente en la plaza local, usted lo entregará directamente, el público acudirá a su negocio, etc.)
¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compra?	Si cuenta con cartas de intención de compra es necesario que las escanee y anexe los archivos en el sistema, por favor anéxelas cuando entregue su documentación a Sedesol.
¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto?	Señale con una (X) según corresponda, en caso de que su respuesta sea "SI" indique que institución o de quien la recibió y el tema en el que fue capacitado.
¿Cuenta con Asistencia Técnica para la operación del Proyecto?	Señale con una (X) según corresponda, en caso de que su respuesta sea "SI" indique que institución o de quien la recibe actualmente Asistencia Técnica, y en que consiste.
¿Requiere un Asistente técnico proporcionado por el Programa Opciones Productivas (el cual no le genera costo adicional) que le acompañe en la operación de su proyecto?	En los casos que el Comité de Validación Estatal lo considere necesario, Sedesol asignará sin costo para el grupo un Asistente Técnico que lo apoyará en el desarrollo del Proyecto..
¿En qué aspectos requiere la Asistencia Técnica y Acompañamiento? Usted puede señalar más de una opción.	Señale con una (X) la opción que considere en la cual requiere apoyo, puede ser más de una opción,
¿Recibió apoyo para la elaboración del proyecto?	Para el Programa Opciones Productivas es importante conocer el nombre de la persona que lo apoyo en el llenado del formato y cargó la información en el sistema.
Por la persona, grupo u organización	Favor de poner nombre completo y firma de la persona que será el representante ante la Sedesol para los trámites del apoyo.

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

	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS PROYECTO SIMPLIFICADO PARA LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO	ANEXO 3

FOLIO:
 Fecha de elaboración:

DÍA	MES	AÑO

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO
 Entidad Federativa: _____
 Municipio: _____
 Nombre de la localidad: _____
Localización del proyecto (OBLIGATORIO PRESENTARLO)
INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO EN QUE SE INSTALARÁ EL PROYECTO CON REFERENCIAS DE COLINDANCIA, ANEXARLO EN EL PRERREGISTRO DE SU PROPUESTA.

2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE / GRUPO / ORGANIZACIÓN
 Tipo solicitante: _____ Individual _____ Grupo Social _____ Organización/legitimamente constituida _____
 Nombre del Solicitante/Grupo/Organización: _____
 Representante Social o legal: _____ Sexo: Hombre _____ Mujer _____
 Domicilio: _____
 Teléfono: _____ Figura jurídica: _____
 Organización Nacional o Regional si pertenece: _____

Integrantes del grupo:	CURP
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____
8. _____	_____
9. _____	_____
10. _____	_____
11. _____	_____
12. _____	_____

Número de solicitantes: Hombres _____ Mujeres _____ Total _____

3. DATOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO.
 Descripción del proyecto _____

Tipo de actividad del proyecto (marque con una X)
 Agrícola _____ Ganadero _____ Forestal _____ Pesca _____ Manufactura _____ Servicios _____
 Comercio al por menor _____ Otros _____ Especifique _____

1

www.sedesol.gob.mx/opcionesproductivas

4. DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO

5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO:

Usted puede seleccionar más de una respuesta siempre y cuando se encuentre en la clasificación que seleccione en la pregunta anterior. Marque con una X.

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 es un proyecto operando:

Incrementar la producción ☐
 Reducir costos ☐
 Mejorar la calidad ☐
 Dar valor agregado al producto ☐
 Cubrir un mercado mayor ☐
 Nueva tecnología (formas diferentes de producir) ☐
 Otro ☐

Nuevos procesos ☐
 Mitigar problemas ambientales ☐

Describe la experiencia de los integrantes para el proyecto que se propone:

¿Qué producto(s) o servicio(s) va a ofrecer?

5. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO:

Explique brevemente su proceso productivo, en donde se indique: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del(los) producto(s) o servicio(s) final (es).

¿Qué va a hacer?

¿Cómo lo va a hacer?

¿Con qué lo va a hacer?

Metros cuadrados del lugar o predio donde se llevará a cabo el proyecto:

Las instalaciones del proyecto son: ☐ propias ☐ rentadas ☐ en comodato ☐ otros Especifique:

Para llevar a cabo el proceso productivo, identifique con qué infraestructura cuenta:

Energía eléctrica ☐ Energía eléctrica trifásica ☐ Caminos de acceso ☐ Agua ☐ Drenaje ☐
 Otros ☐ ¿Cuáles?

¿Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.) Describalo:

¿Cuántos meses dura el ciclo de producción? ¿Cuántos ciclos de producción tendrá el año?

9. MERCADO DEL PROYECTO

¿Dónde vende su producción o servicio? _____

¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compra? Sí ☐ No ☐

¿Ha recibido capacitación en relación al proyecto que solicita? Sí ☐ No ☐

¿Quién lo capacitó? _____

¿Hace cuanto tiempo? _____

¿Cuenta con Asistencia técnica para la operación del proyecto? Sí ☐ No ☐

Centro de investigación ☐ Proveedores de equipo e insumos ☐ Técnico o profesional local ☐

Instituciones de educación ☐ Prestadores de servicios profesionales ☐ Otro ☐

Mencione el nombre (en cualquier caso) _____

¿Requiere un asistente técnico proporcionado por el Programa de Opciones Productivas (el cual no le genera costo adicional) que le acompañe en la operación de su proyecto?

Sí ☐ No ☐

¿En qué aspecto requiere la asistencia técnica y acompañamiento? Usted puede señalar más de una opción:

Proceso de producción ☐

Mercadotecnia y ventas ☐

Administración y contabilidad ☐

Recibió apoyo para la elaboración del proyecto: Sí ☐ No ☐

Nombre de la persona que lo apoyó: _____

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

Por la persona, grupo u organización
Firma
Nombre:
Cargo:

Anexo 4

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

FOLIO SEDESOL _____

FOLIO CUIS _____

FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____

PERSONAL DE SEDESOL _____ 1

GESTOR _____ 2

BENEFICIARIO _____ 3

SEDESOL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR _____ HORA DE INICIO _____ HORA DE TÉRMINO _____

NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA _____ CLAVE DE ENTIDAD _____ CLAVE DE AGES _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE MANZANA _____

LOCALIDAD _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____ CLAVE DE POLÍGONO _____

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA. PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO SI TIPO DE VALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE LA VALIDAD.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: [LOTE 20 MANZANA 6])

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐

NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ SIN NÚM. INTERIOR ☐

CÓDIGO POSTAL _____ NINGUNO ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NINGUNO ☐

ENTRE VALIDADES:

1. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐

2. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN	SECCIÓN B / CARRETERA	SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	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, TERRACERA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
TRAMO (Población): _____ ORIGEN _____ DESTINO _____ KIÓMETRO _____ METRO _____ ENTRE: V1-ORIGEN _____ DESTINO _____ KIÓMETRO _____ METRO _____ V2-ORIGEN _____ DESTINO _____ KIÓMETRO _____ METRO _____ VALIDAD POSTERIOR: ORIGEN _____ DESTINO _____ KIÓMETRO _____ METRO _____	ADMINISTRACIÓN: _____ DERECHO DE TRANSITO: _____ CÓDIGO: _____ (Número de Carretera) VALIDAD: _____ ENTRE: VALIDAD 1 _____ VALIDAD 2 _____ VALIDAD POSTERIOR: _____	VALIDAD: _____ ENTRE: VALIDAD 1 _____ VALIDAD 2 _____ VALIDAD POSTERIOR: _____

* 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 otorga protección de los datos personales que se incorporan 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 su uso para fines distintos al desarrollo social."

CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD

Ampliación	9	Paseo	15
Andador	8	Peatonal	16
Avenida	9	Periterno	17
Boulevard	9	Privada	18
Calle	8	Prolongación	19
Calzadón	9	Retorno	20
Calzada	9	Vialidad	21
Cerrada	9	Ninguna	22
Circuito	9		
Circunvalación	9	Carretera	23
Continuación	1	Brecha	24
Corredor	1	Camino	25
Diagonal	1	Terracería	26
Eje vial	1	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	8	Parque	22
Ampliación	8	Industrial	23
Barrio	8	Privada	23
Cañón	8	Prolongación	24
Ciudad	8	Pueblo	25
Ciudad Industrial	8	Puerto	26
Colonia	8	Rancharía	27
Condominio	8	Rancho	28
Conjunto	8	Región	29
Industrial	8	Residencial	30
Corredor	8	Reconada	31
Industrial	8	Sección	32
Coto	8	Sector	33
Cuafel	8	Supermanzana	34
Ejido	8	Unidad	35
Exhacienda	8	Unidad	36
Fracción	8	Unidad	37
Fraccionamiento	8	Villa	38
Granja	8	Zona federal	39
Hacienda	8	Zona industrial	40
Ingénio	8	Zona militar	41
Manzana	8	Zona naval	42
Paraje	8		

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRANSITO:
Estatal	1
Federal	2
Municipal	3
Particular	4

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA

MARGEN:

Derecho: _____ 1

Izquierdo: _____ 2

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Tipo de vivienda

¿INFORMANTE ADECUADO?

1 2

2. Personas en la vivienda

1 2

V. NÚMERO DE HOGARES

3. Hogares

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. Personas en el hogar

1 2

5. Comparten gastos

1 2

6. Habitan la misma vivienda

1 2

7. Número de teléfono de contacto

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Teléfono

☐ CELULAR

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR																				VIII. SALUD						
No. de Reg.	9.			Res.	Edu.	11.			12.	13.	14.	15.										16.	17.	18.	19.	20.
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			Fecha de Nacimiento	Par.	Rel. Info.				Tiene CURP	CURP	Tiene Acta	Sexo	Edu. Rec.	Serv. Civil	AN								
						Die	Mes	Año																		
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										

IX. DISCAPACIDAD							X. EDUCACIÓN							XI. EDO. CIVIL		XII. CONDICIÓN LABORAL							XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS		XIV. JUBIL. O PENSIÓN		XV. OTROS APOYOS		XVI. ADULTOS MAIORES		
No. de Reg.	21.							22.		23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	
	Lengua indígena	Habla indig. esp.	Indig. esp.	Nivel	Grado	Asist. etc.	Mat. de c. etc.	Estado Civil	Que hizo mes pas.																						Verf. mes pas.
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															

DATOS DEL HOGAR																																	
XVII. SALUD EN EL HOGAR			XVIII. REMESAS		XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA				XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																								
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.						
Atención médica del hogar	Remesas	Comidas al día	Algún integrante de 18 años o más...	Algún integrante MENOR de 18 años...	Número de cuartos	Cuartos para dormir	Durmiendo en cocinas	Mat. pisos	Pisos de tierra	Mat. techos	Mat. muros	Tipo de baño	Baño exclusivo	Otros de agua	Tipo drenaje	Basura	Cenizas para cocinar	Asfalto cocina	Fogón dentro fuera	Enseres	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Luz	Número de focos	La vivienda es	Escrituras
I.	II.		A B C D E F	A B C D E F																Tiene	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
																				Si	2	2	2	2	2	2	2	2	2				

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO				OBSERVACIONES															
1a. visita	2a. visita	3a. visita	4a. visita																

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

IV. TIPO DE VIVIENDA		V. NÚMERO DE HOGARES		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Su vivienda es...?	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. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	ENTREVISTA EN LA VIVIENDA SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.	8. Dígame el nombre + 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.	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.
IV. TIPO DE VIVIENDA 1. ¿Su vivienda es...? MESEA DE ATENCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. CÓDIGOS DEL # 1 AL 10 PASAR A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO		V. NÚMERO DE HOGARES 3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR 4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CÍEROS A LA IZQUIERDA. SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA. 5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos? SI 1 No 2 6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos? SI 1 No 2 NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR. 7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? SI 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELEFONO QUE LE INDIQUEN. No 2 No sabe/no responde 9 MARCAR EL RECUADRO CUANDO ES TELEFONO CELULAR.		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR 9. ¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE 10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año 00 99 años o más 99 11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGUN DOCUMENTO OFICIAL. 12. ¿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 Nieta(a) 06 Nieto o yerno 07 Suegro(a) 08 Hijastro(a) / entenado(a) 09 Sobrino(a) 10 Otro parentesco 11 No tiene parentesco 12 13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar? MARCAR EN EL RENGLÓN QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.	
2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLEVANDO CON CÍEROS A LA IZQUIERDA.		CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR			

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO	
INTEGRANTES DEL HOGAR							
VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR				IX. DISCAPACIDAD		X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Si 1 Si, pero no le tiene al momento de la entrevista 2 No 3	21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para:	Tiene limitación Si 1 → SOLO SI TIENE LIMITACIÓN PREGUNTAR EL ORIGEN No 2 No sabe/No responde 9	27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Si 1 → PÁGE 4 33 No 2 No sabe/No responde 9 → PÁGE 4 33	28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela?	Concluyó sus estudios 01 No alcanzó el dinero para mandarle 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 sabe/No responde 99
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP NO LUEVE EL NÚMERO CERVO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: 8		22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Si 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE ACORDE No 2 → PÁGE 4 33	29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) 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	XI. ESTADO CIVIL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Si 1 Si, pero no le tiene al momento de la entrevista 2 No 3	23. ¿(NOMBRE) habla español?	Si 1 No 2	30. El mes pasado (NOMBRE) ...	¿trabajó? 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? 2 ¿estudio y trabajo? 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4 ¿buscó trabajo? 5 ¿estudió? 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7	XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2	24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE), ¿(ella/él) se considera indígena?	Si 1 No 2 No sabe/No responde 9	31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como...	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de alfarería, plomería, carpintería u otro? 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? 2 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 4 No trabajó 5 No hubo trabajo 6 No sabe/No responde 7		
18. ¿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	Agascalientes 01 Baja California 02 Baja California Sur 03 Campeche 04 Coahuila 05 Colima 06 Chiapas 07 Chihuahua 08 Distrito Federal 09 Durango 10 Guerrero 11 Hidalgo 12 Jalisco 13 México 14 Morelos 15 Nayarit 16 Nuevo León 17 Oaxaca 18 Puebla 19 Querétaro 20 Quintana Roo 21 San Luis Potosí 22 Sinaloa 23 Sonora 24 Tabasco 25 Tamaulipas 26 Tlaxcala 27 Veracruz 28 Yucatán 29 Zacatecas 30 Zamorango 31 Extranjero 32	25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Si 1 No 2 No sabe/No responde 9	32. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como...	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de alfarería, plomería, carpintería u otro? 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? 2 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? 3 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 4 No trabajó 5 No hubo trabajo 6 No sabe/No responde 7		
VIII. SALUD		26. ¿Cuál fue el último nivel y grado 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 Preparatoria 09 Posgrado (maestría o doctorado) 10 Ninguno 11	33. El mes pasado (NOMBRE) ...	¿trabajó? 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? 2 ¿estudio y trabajo? 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4 ¿buscó trabajo? 5 ¿estudió? 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7		
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica?	Seguro Popular (Indiye seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clínica u hospital privado 5 A ninguno 6	27. ¿(NOMBRE) aprobó en la escuela?	ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADO) GRADO 1 año 1 2 años 2 3 años 3 4 años 4 5 años 5 6 años 6	34. El mes pasado (NOMBRE) ...	¿trabajó? 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? 2 ¿estudio y trabajo? 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4 ¿buscó trabajo? 5 ¿estudió? 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7		
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por:	Prestación en el trabajo 01 Jubilación 02 Invalidez 03 Algún familiar en el hogar 04 Muerte del asegurado 05 Ser estudiante 06 Contratación propia 07 Algún familiar de otro hogar 08 Apoyo del gobierno 09 No sabe/No responde 99	28. ¿(NOMBRE) aprobó en la escuela?	ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADO) GRADO 1 año 1 2 años 2 3 años 3 4 años 4 5 años 5 6 años 6	35. El mes pasado (NOMBRE) ...	¿trabajó? 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? 2 ¿estudio y trabajo? 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? 4 ¿buscó trabajo? 5 ¿estudió? 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7		

E. LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR					
XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra.....1 Cemento sin recubrimiento.....2 Mosaico, madera u otro recubrimiento.....3	60. 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 bancazo.....6	61. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras	Asociación ejidal.....98 No tiene escrituras.....99
53. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí.....1 No.....2	62. ¿Cuál es el combustible que más utiliza para cocinar?	Gas de cilindro o tanque.....1 Gas natural o de tubería.....2 Electricidad.....3 Otros combustibles.....4 Leña o carbón.....5	63. Indique el número de resolución de la persona o personas o el código que corresponda	XXXXXX
54. ¿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 Techo con viguería.....7 Teja.....8 Losas de concreto o viguetas con bovedilla.....9	64. ¿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	XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
55. ¿De qué material son la mayoría de las muros de su vivienda?	Material de desecho.....1 Lámina de cartón.....2 Lámina metálica o de asbesto.....3 Cemento, bambú o palma.....4 Embrudo o bajareque.....5 Madera.....6 Adobe.....7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto.....8	65. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda.....1 Fuera de la vivienda.....2	PARA LOS CÓDIGOS 06 Y 07 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE	
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?	Con conexión de agua.....1 Le echan agua.....2 Sin admisión de agua (trina seca o húmeda).....3 Pozo u hoyo negro.....4 No tiene.....5	66. ¿El hogar tiene y sirve...?	Tiene Sí.....1 No.....2	Completa.....01 Incompleta.....02 Se negó a dar información.....03 Informante no ubicado.....04 Nada en casa.....05 No se localizó la vivienda en la localidad.....06	
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí.....1 No.....2	67. ¿El hogar tiene y sirve...?	(SÓLO SI TIENE, RESPONDA SI SIRVE) Sirve Sí.....1 No.....2	Defunción del único integrante.....07 Vivienda no viable.....08 Problemas políticos, sociales o climáticos.....09 Ausentes o de uso temporal.....10 Vivienda desocupada.....11	
58. En esta vivienda tienen...	Agua entubada dentro de la vivienda.....1 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.....2 Agua entubada de lava pública (o hidrante).....3 Agua entubada que escurre de otra vivienda.....4 Agua de pipa.....5 Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra.....6	68. 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 → PÁG. 407		
59. ¿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 drenaje, ni drenaje.....5	69. ¿Cuántos focos tiene su vivienda?	XXXXXX		
		70. La vivienda que habita es...	¿propia y totalmente pagada?.....1 ¿propia y la está pagando?.....2 ¿propia y está hipotecada?.....3 ¿prestada o alquilada?.....4 ¿prestada o le está cuidando?.....5 ¿prestada o está en litigio?.....6	PARA LA SECCIÓN XXI, CÓDIGO DE RESULTADO	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

 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 5																									
ESTA CEDULA DEBERÁ SER ENTREGADA A LA DELEGACIÓN ESTATAL DEBIDAMENTE REQUISITADA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD; PREVIA CAPTURA EN EL SITIO http://opciones.sedesol.gob.mx																									
Nombre del proyecto Solicitado: _____ Folio: _____ Estado _____ Clave Municipio _____ Clave Localidad _____ Clave																									
La contaminación está acabando con la vida de muchas especies. Cada día aumenta su proporción en nuestro planeta siendo el ser humano el mayor causante de esta avería. Por ello, es importante que tanto productores y consumidores, así como entidades gubernamentales, consideren criterios ambientales, sociales y económicos que favorezcan el desarrollo y fomento de prácticas sustentables en la producción y consumo. "El uso de servicios y productos, que responden a las necesidades básicas, mejoran la calidad de vida, y a la vez, minimizan el uso de recursos naturales y materiales tóxicos, así como las emisiones de desechos y contaminantes durante el ciclo de vida del servicio o producto, sin poner en riesgo las necesidades de las generaciones futuras."																									
1.- Tipo de actividad de su proyecto. Agrícola ☐ Ganadero ☐ Forestal ☐ Pesca ☐ Manufacturera ☐ Servicios ☐ Comercio al por menor ☐ Otro ☐ Especifique: _____																									
2.- ¿En la instalación y/o operación del proyecto implicará acciones que causarán cambios en la localidad, área del proyecto (topografía, uso de suelo, cambios en cuerpos de agua, suelo, aire, fauna, flora, etc)? <table border="0"> <tr> <td>Agua</td> <td>Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> <tr> <td>Suelo</td> <td>Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> <tr> <td>Aire</td> <td>Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> <tr> <td>Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)</td> <td>Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> </table>		Agua	Si ☐	No ☐	Suelo	Si ☐	No ☐	Aire	Si ☐	No ☐	Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)	Si ☐	No ☐												
Agua	Si ☐	No ☐																							
Suelo	Si ☐	No ☐																							
Aire	Si ☐	No ☐																							
Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)	Si ☐	No ☐																							
3.- ¿Qué recursos naturales utilizará su proyecto? (marque las opciones necesarias) <table border="0"> <tr> <td>Agua</td> <td>Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> <tr> <td>Suelo</td> <td>Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> <tr> <td>Aire</td> <td>Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> <tr> <td>Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)</td> <td>Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> </table>		Agua	Si ☐	No ☐	Suelo	Si ☐	No ☐	Aire	Si ☐	No ☐	Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)	Si ☐	No ☐												
Agua	Si ☐	No ☐																							
Suelo	Si ☐	No ☐																							
Aire	Si ☐	No ☐																							
Otros recursos (fauna, forestales Maderables y no maderables)	Si ☐	No ☐																							
4.- ¿Qué tipo de residuos genera el proyecto? Marque con una "X" las opciones que apliquen <table border="0"> <tr> <td>a) Líquidos</td> <td>Si ☐</td> <td>a) Peligrosos</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>b) Sólidos</td> <td>Si ☐</td> <td>b) No peligrosos</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>c) Gases</td> <td>Si ☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	a) Líquidos	Si ☐	a) Peligrosos	☐	b) Sólidos	Si ☐	b) No peligrosos	☐	c) Gases	Si ☐			5.- Dependiendo de las opciones señaladas en la pregunta No. 4, conteste lo siguiente ¿Cuenta con un mecanismo para la disposición y/o tratamiento de los residuos? <table border="0"> <tr> <td>a) Si ☐</td> <td>No ☐</td> <td>a) Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> <tr> <td>b) Si ☐</td> <td>No ☐</td> <td>b) Si ☐</td> <td>No ☐</td> </tr> <tr> <td>c) Si ☐</td> <td>No ☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	a) Si ☐	No ☐	a) Si ☐	No ☐	b) Si ☐	No ☐	b) Si ☐	No ☐	c) Si ☐	No ☐		
a) Líquidos	Si ☐	a) Peligrosos	☐																						
b) Sólidos	Si ☐	b) No peligrosos	☐																						
c) Gases	Si ☐																								
a) Si ☐	No ☐	a) Si ☐	No ☐																						
b) Si ☐	No ☐	b) Si ☐	No ☐																						
c) Si ☐	No ☐																								
6.- ¿Su proyecto productivo necesita algún permiso de autoridades ambientales, federales, estatales, municipal o vecinos? Si ☐ No ☐ En caso afirmativo, indique el inciso que corresponda a su respuesta: <table border="0"> <tr> <td>a) Cuenta con la autorización o permisos requeridos.</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>b) Están en trámite las autorizaciones y permisos requeridos.</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>c) No cuentan con las autorizaciones y permisos requeridos.</td> <td>☐</td> </tr> </table>		a) Cuenta con la autorización o permisos requeridos.	☐	b) Están en trámite las autorizaciones y permisos requeridos.	☐	c) No cuentan con las autorizaciones y permisos requeridos.	☐																		
a) Cuenta con la autorización o permisos requeridos.	☐																								
b) Están en trámite las autorizaciones y permisos requeridos.	☐																								
c) No cuentan con las autorizaciones y permisos requeridos.	☐																								

7.- En caso afirmativo a la pregunta No. 5, describa brevemente el mecanismo.	
Peligrosos:	
No peligrosos:	
Por la persona, grupo, unidad familiar o representante legal: _____ Firma Nombre: _____ Cargo: _____	
NOTA: ESTA INFORMACIÓN EN CASO DE SER ELEGIBLE SE VERIFICARÁ EN VISITA DE CAMPO	
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".	

ANEXO 6**CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL GRUPO SOCIAL INTEGRADO POR LAS Y LOS CC. _____, _____, _____ A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL O LA C. _____ EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL", QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones 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, 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 como 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.

Dicha Ley 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.- Conforme a lo establecido en el Artículo ____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, 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 pasado _____ de 2014 en las que se establece como objetivo general contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20, "Desarrollo Social" que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, como estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las

entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Por lo anterior dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 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) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del "GRUPO SOCIAL" a través del "REPRESENTANTE SOCIAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día ____ de ____ del 2014, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.
- f) La propuesta presentada por el "GRUPO SOCIAL", fue revisada técnica jurídicamente y validada en la visita de campo por "LA SEDESOL", conforme lo establecido en "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 Estatal de fecha _____.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" QUE:

- A. Es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo denominado _____.
- B. Mediante acta de asamblea social de fecha ____ de ____ del 20__, que se agrega como Anexo 1, se nombró al C. _____, como Representante Social.
- C. Conoce "LAS REGLAS", 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.
- D. El "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2014.

- E. En caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente respecto a sus capitalizaciones.
- F. En ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas.
- G. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- H. Acreditó la residencia con comprobante de domicilio previsto en "LAS REGLAS", con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa Opciones Productivas.
- I. Que el Representante Social 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.

CLÁUSULAS

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 Social, la cantidad de \$ _____ 00/100 M.N. (monto con letra) dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

Con 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.

Los recursos financieros aportados por "LA SEDESOL" 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.) (monto con letra) (*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".

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se aporte a través de una transferencia electrónica realizada por el SIAFF.

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 _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) (monto con letra) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la realización del proyecto en la modalidad de Impulso Productivo; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

Esta cláusula aplicará para el caso de que el recurso se entregue a través de Cheque nominativo a nombre del Grupo Social.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL", aportará los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su Representante Social, 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 realización del Proyecto en la Modalidad Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), el "GRUPO SOCIAL" se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____; dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y a las autorizaciones jurídicas, administrativas y de campo correspondientes.

TERCERA.- 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. (monto con letra) para comprobar el apoyo recibido del Programa Opciones Productivas y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente Convenio de Concertación; el recibo contendrá lo siguiente:

- a) Nombre completo y firma del representante social, así como denominación del "GRUPO SOCIAL".
- b) La mención expresa de 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 Social 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 2014, la totalidad de los recursos federales que se refiere la cláusula Primera y Segunda.
- C.- 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.
- D.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado 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 2014, con los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2013, 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" y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.
- E.- Aceptar que "LA SEDESOL", pueda asignar prestadores de servicio social, para asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.
- F.- 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 lo hará del conocimiento del Representante Social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quien a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.
- G.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", 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 y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2014.

SEXTA.- El incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación, la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la 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 Opciones Productivas, 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".

SÉPTIMA.- 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 la detección de dicho faltante. 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 de Concertación, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y su relación 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 sean legibles 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 uno de ellos(as), 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 económico en un plazo máximo de capitalización de 7 años.

Cuando se efectúen los depósitos serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable al "GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, el "GRUPO SOCIAL" a través del Representante Social, se obliga a rembolsar íntegramente a la 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", el recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- 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.

DÉCIMA 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", estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA SEGUNDA.- El Representante Social acepta promover la participación del "GRUPO SOCIAL" en la integración de comités comunitarios en los que participarán en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2014.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ ** del mes _____ del año dos mil catorce.

(Siguen firmas)

ANEXO 7



Secretaría de Desarrollo Social
Plan de Trabajo
Asistencia Técnica y Acompañamiento

Delegación:

I.- INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Folio:

Clave del Proyecto:

Descripción del Proyecto:

Actividad Económica Principal:

Requerimiento de Asistencia:

Municipio:

Localidad:

Monto:

II.- INFORMACIÓN DEL POSTULANTE

Folio:

RFC:

Nombre del Postulante:

Perfil Académico:

Experiencia:

Municipio:

Localidad:

Monto:

III. DIAGNOSTICO DEL PROYECTO**IV. OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO**

Período de intervención: De

a

del 2014

Objetivo de la intervención del técnico o Institución Educativa al proyecto productivo de Impulso Productivo:

Áreas en las que intervendrá:

Proceso de

☐

Producción

Administración y Contabilidad

☐

Mercadotecnia y

☐

Ventas

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Area	Problemática a Resolver	Actividad(es)	Resultado esperado	Mes(es) en el (los) que la realizará												No. de Horas	Documento con el que se comprobará la actividad
					M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

Elaboró

Vo.Bo.

Nombre y Firma del Técnico o
Institución Educativa

Nombre y Firma del Representante
del Grupo

Este formato se imprimirá por triplicado a fin de que obre un ejemplar en poder del técnico asignado, otro en poder del representante del grupo y otro para la Delegación

ANEXO 8**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL O LA C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; Y POR LA OTRA PARTE, EL O LA C. _____ EN ADELANTE "ASISTENTE" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA QUE PROPORCIONE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE SE HAN BENEFICIADO A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones 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, 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 como 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.

Dicha Ley 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.- Conforme lo establecido en el Artículo ____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas "EL PROGRAMA", cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____ de 2014 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y

carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Por lo anterior, 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 Impulso Productivo, a través de técnicos y/o profesionistas que preferentemente residan en la región donde se desarrolla el proyecto productivo o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades, que consisten en asistir y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobadas en su Plan de Trabajo en las iniciativas productivas formuladas por personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en familias, grupos sociales y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) 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) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado(a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido el o la "ASISTENTE", 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 del Programa Opciones Productivas.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

DECLARA EL O LA "ASISTENTE" QUE:

- A. Llamarse _____, haber nacido en fecha _____ de _____ de _____, de nacionalidad _____, Clave Única de Registro Población _____, e identificarse con _____, No. _____, expedido por _____, con fecha _____, en la que se advierte una fotografía que corresponde a sus rasgos fisonómicos.
- B. 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.
- C. 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 puedan configurar ilícitos o faltas administrativas o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Acreditó la residencia con comprobante de domicilio actualizado, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial de "EL PROGRAMA".
- E. Está jurídicamente capacitado para suscribir el presente Convenio de Concertación y cuenta con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, legales, financieros, productivos y de mercados, entre otros.
- F. En caso de haber recibido apoyo de "EL PROGRAMA" en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, se encuentra en situación regular demostrable.
- G. Manifiesta su compromiso para adoptar el modelo que "LA SEDESOL" le estableció para el análisis de los grupos susceptibles de apoyo.

- H. Adquiere el compromiso de asistir y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobadas en su Plan de Trabajo 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".
- I. 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 de "EL PROGRAMA", que estén en su fase de operación en la modalidad de Impulso Productivo.
- J. Es responsable del uso de la clave de acceso en el sistema <http://www.siipto.sedesol.gob.mx>.
- K. 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 de Validación Estatal.
- L. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número _____, el cual coincide con constancia de que está al corriente de sus obligaciones fiscales.
- M. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La o el "ASISTENTE", 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 y 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 00/100 M.N.) o mayor en proyectos de hombres o grupos mixtos, y cualquier monto en proyectos de mujeres o grupo de mujeres.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará a favor de la o el "ASISTENTE", 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" de la o el "ASISTENTE", cuando este 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.- De la o el "ASISTENTE", 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) Respetar el los criterios de anualidad de los Recursos Federales provenientes del Programa.
- 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 Social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quien 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.

QUINTA.- 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.

SEXTA.- 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.

SÉPTIMA.- La o el "ASISTENTE" 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 2014.

OCTAVA.- La o el "ASISTENTE" se obliga para que en caso de que por cualquier causa imputable a él, no se pudieran realizar las acciones encomendadas se obliga a reintegrar 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.- El incumplimiento por parte de la o el "ASISTENTE", a lo pactado en este instrumento; la desviación de los recursos federales aportados, la presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de terminación anticipada del mismo; "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos y podrá solicitar su reintegro, 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.

Independientemente de lo anterior, la o el "ASISTENTE", 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.

DÉCIMA.- "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 mediante mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA PRIMERA.- La o el "ASISTENTE", 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 Opciones Productivas 2014, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA SEGUNDA.- La o el "ASISTENTE" acepta participar en la integración de comités comunitarios en los que participará en el proceso de instrumentación y supervisará el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2014.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente Convenio de Concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil catorce.

(Siguen firmas)

ANEXO 9

MODELO DE ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ACUERDO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____ Y POR OTRA PARTE COMO EL (DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA) REPRESENTADA POR EL C. _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL" Y "LA INSTANCIA EDUCATIVA" RESPECTIVAMENTE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones 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, 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 como 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.

Dicha Ley 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.- Conforme lo establecido en el Artículo _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas "EL PROGRAMA", cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado _____ de 2014 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 20 Desarrollo Social que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

DECLARACIONES**DECLARA LA "SEDESOL" QUE:**

- a) 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) (La o El) C. _____, en su carácter de Delegado (a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- d) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: _____.

DECLARA "LA INSTANCIA EDUCATIVA" QUE:

- 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 educativa y su constitución).
- D. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

DECLARAN LAS PARTES:

ÚNICA.- 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:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente instrumento tiene por objeto establecer las bases y condiciones de coordinación, 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 deberán estar matriculados en "LA INSTANCIA EDUCATIVA". El apoyo por prestador de servicio social será de hasta un máximo de \$750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), mensuales hasta por seis meses, y en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal, de conformidad con las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014.

SEGUNDA.- Para la realización del presente Acuerdo de Colaboración se prevé una inversión total de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), recursos provenientes del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" y que serán aportados por "LA SEDESOL" para la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento, los cuales "LA SEDESOL", podrá cubrir en un máximo de 3 exhibiciones, llevándose a cabo una vez que sean entregados los servicios e informes a entera satisfacción de "LA SEDESOL".

Dichos recursos federales, que se asignan en los términos del presente instrumento, no pierden su carácter de federal y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2014 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas que correspondan para su ejercicio.

TERCERA.- "LA SEDESOL" aportará 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 cláusula que antecede, quien en este acto se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta (número de la cuenta donde se realizaran los depósitos) del banco (denominación de la institución bancaria), esta última expedirá a favor de "LA SEDESOL" el recibo que reúna los requisitos fiscales correspondientes, mismo que deberá ser entregado a la suscripción del presente acuerdo.

CUARTA.- Para efectos de operación, coordinación y supervisión de las acciones descritas en el ANEXO UNO del presente instrumento, en el cual se define la designación y descripción 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. _____ dependiente de _____, por su parte "LA SEDESOL" nombra como responsable operativo al C. _____ dependiente de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado de _____; dichos representantes institucionales se encuentran facultados para establecer aspectos de carácter técnico 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 podrán llevar a cabo tanto en las oficinas de la Delegación como en las oficinas de “LA INSTANCIA EDUCATIVA”, también se desarrollarán diversas acciones en campo conforme a lo establecido en los procedimientos internos que establezca la Dirección General de Opciones Productivas conforme a las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, las cuales deberán llevarse a cabo dentro de la cobertura del programa la cual está definida en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014; las labores en materia de servicio social son las que de manera enunciativa mas no limitativa se enlistan a continuación:

A).- ACTIVIDADES DE CAMPO:

- Verificar la correcta aplicación de los recursos;
- Proporcionar asistencia técnica; y,
- Apoyar logísticamente en los eventos de entrega de recursos.

“LA SEDESOL” acuerda que en las actividades de campo serán, sin excepción alguna, acompañados por personal del Programa Opciones Productivas de la Delegación correspondiente.

B).- ACTIVIDADES DE OFICINA:

- Revisar e integrar expedientes;
- Colaboración en la formulación y evaluación de proyectos productivos;
- Integrar propuestas para ser dictaminadas por el Comité; y,
- Capturar en los sistemas informáticos de “LA SEDESOL” la información contenida en los proyectos productivos.

Las acciones que realicen los prestadores de los servicios no podrán estar ligadas al otorgamiento de algún servicio dentro del Programa Opciones Productivas; por lo que no podrán tener contacto directo con los solicitantes de los apoyos del Programa Opciones Productivas o sus beneficiarios.

SEXTA.- El apoyo por prestador de servicio social será hasta un máximo 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 Operación del Programa.

SÉPTIMA.- “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 de Opciones Productivas y en actividades que vayan de acuerdo con sus carreras, dentro de los horarios que para tales efectos establezca “LA SEDESOL” cumpliendo con las políticas y reglamentos internos de la misma.

OCTAVA.- “LA SEDESOL” recibirá por conducto de “LA INSTANCIA EDUCATIVA” un informe mensual de avance de las actividades definidas en el ANEXO UNO, dicho informe estará integrado previamente con la información que se desprenda de las cédulas de avance, “LA SEDESOL”, podrá requerir a “LA INSTANCIA EDUCATIVA” las aclaraciones que considere necesarias al informe presentado, dichos informes mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco días naturales posteriores al cierre del mes que se reporta.

COMPROMISOS DE “LA INSTANCIA EDUCATIVA”:

- A) Llevar a cabo el seguimiento, registro, control y evaluación 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 Operación del Programa Opciones Productivas 2014, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, así como lo establecido en el presente acuerdo y demás normatividad aplicable.
- C) Entregar el comprobante de recepción de apoyo a los prestadores de servicio social, de acuerdo a los montos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014 y en la cláusula 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, así como entregar el cierre de ejercicio presupuestal anual en documento y medio magnético a más tardar dentro de los primeros 10 días naturales de enero del ejercicio fiscal siguiente.
- F) Expedir la carta de liberación del servicio social a los estudiantes que hayan cumplido satisfactoriamente con las actividades asignadas.

“LA SEDESOL”, a través de la Coordinación del Programa Opciones Productivas en el Estado se compromete a:

- A) Dar seguimiento en coordinación con “LA INSTANCIA EDUCATIVA”, al desarrollo de las actividades asignadas a los prestadores de servicio social hasta la conclusión de las mismas.
- B) Brindar, en la medida de las posibilidades, los recursos necesarios para la realización 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 razón de las labores desempeñadas por los prestadores de los servicios.

NOVENA.- Las comunicaciones de tipo general, administrativo y académico, producto de este acuerdo deberán ser dirigidas a los responsables coordinadores nombrados en la cláusula cuarta del presente instrumento.

DÉCIMA.- "LAS PARTES" convienen que los prestadores del servicio social, se entenderán relacionados exclusivamente para el desempeño de las labores del Programa Opciones Productivas, en ningún caso se considera una relación laboral, ni serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan que los saldos disponibles de los recursos federales que no se encuentren devengados al término del presente ejercicio fiscal, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como los recursos que no se destinen a los fines autorizados, se reintegrarán por parte de "LA INSTANCIA EDUCATIVA" a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que los procedimientos administrativos que se deriven del presente Acuerdo de Colaboración, se harán por escrito.

DÉCIMA TERCERA.- Si durante la vigencia del presente Acuerdo de Colaboración se presenta caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender la prestación del servicio social hasta por un plazo de 30 (treinta) días hábiles, lo que bastará sea comunicado por escrito, con 5 (cinco) días 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 suspensión, "LA SEDESOL" podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- El presente Acuerdo podrá ser modificado y adicionado por mutuo acuerdo de las partes, a petición de cualquiera de ellas, previa solicitud por escrito con 10 días naturales de anticipación;

DÉCIMA QUINTA.- Queda expresamente estipulado que los estudiantes y los profesores de "LA INSTANCIA EDUCATIVA" que participen directa o indirectamente en la realización de las actividades objeto de este Acuerdo de Colaboración académica, no tendrán relación alguna de carácter laboral con "LA SEDESOL"; por lo que ambas partes asumen sus respectivas responsabilidades y por consiguiente quedan liberadas en este sentido de cualquier obligación que pudiese presentarse en materia laboral.

DÉCIMA 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 información y resultado de las actividades encomendadas, y a no divulgar los datos o informes inherentes a dichas actividades, así como el resguardo de la documentación que para el desarrollo de las labores obren en poder de los prestadores de los servicios.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Ambas partes estarán 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 Colaboración, debido a un caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos las partes revisarán de común acuerdo el avance de los trabajos para establecer las bases de su finiquito.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente Acuerdo de Colaboración se podrá dar por terminado de manera anticipada y sin necesidad de declaración judicial, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por alguna de las partes.

La parte afectada podrá optar por exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contraparte, o bien declarar administrativamente la terminación.

En caso de que "LA INSTANCIA EDUCATIVA" incumpla alguna de las obligaciones relativas a la confidencialidad, "LA SEDESOL" podrá ejercer sus derechos en la vía administrativa, civil, penal o la que corresponda.

DÉCIMA 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.

VIGÉSIMA.- El presente Acuerdo de Colaboración entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta el 31 de diciembre de 2014.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil catorce.

(Siguen firmas)

ANEXO 10**MODELO DE ANEXO DE EJECUCIÓN**

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE EN EL MARCO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO(A) FEDERAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", ASÍ COMO EL H. MUNICIPIO DE _____, A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL O LA C. _____ EN ADELANTE "EL MUNICIPIO"; Y POR LA OTRA PARTE, LA ORGANIZACIÓN QUE FUNGE COMO INSTANCIA EJECUTORA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE EL O LA C. _____, EN ADELANTE LA "INSTANCIA EJECUTORA" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "_____" BAJO LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos el propiciar las condiciones 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, 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 como 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.

Dicha Ley 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.- Conforme lo establecido en el Artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, 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 _____ de 2014 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1o. de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Impulso Productivo que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

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.

El numeral 3.7.1 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, establece que los recursos del Programa Opciones Productivas podrán ser ejecutados por las Delegaciones, la Unidad Responsable del Programa, el Gobierno del Estado, los Municipios, organizaciones de la sociedad civil (OSC), las organizaciones de productores, técnicos y profesionistas acreditados, Instituciones educativas, los propios beneficiarios de los proyectos, así como por la banca de desarrollo, Financiera Rural y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal.

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.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) 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) (El o La) C. _____, en su carácter de Delegado(a) Federal de "LA SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del representante del "GRUPO SOCIAL", 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) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Para efectos de este documento señala como su 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 2014, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014 y a la Convocatoria emitida el pasado _____ de _____ del 2014.

DECLARA "EL ESTADO" QUE:

I.- 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.- El o La C. _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado(a) 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.- El _____ de 2014, 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 2014, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

V.- Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

DECLARA "EL MUNICIPIO" QUE:

- a) Ser un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en los artículos _____.
- b) Dentro de sus atribuciones se encuentra _____.
- c) Sus representantes legales cuentan con las facultades legales para celebrar el presente Anexo de Ejecución en términos de lo dispuesto por _____.
- d) Para los efectos del presente Anexo de Ejecución señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

DECLARA "LA INSTANCIA EJECUTORA" QUE:

- A. Es _____.
- B. Mediante acta de _____ de fecha _____ de _____ del 20____, celebrada en _____, en el Estado de _____, se nombró al C. _____, como representante legal, 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 2014, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos federales y las penas en que incurrirán 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 Opciones Productivas 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 2014.
- F. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en _____.
- G. Que el representante legal 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 2014, en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014.

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 2014.

TERCERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento se prevé una inversión total de \$ _____ 00/100 M.N., (monto con letra) 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.

CUARTA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a favor del "LA INSTANCIA EJECUTORA", para su entrega al "GRUPO SOCIAL" mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, con número de CLABE bancaria _____ por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión complementaria del crédito a favor del "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Impulso Productivo, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 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 al "GRUPO SOCIAL", por la cantidad de \$_____ (monto con letra), correspondiente a la inversión complementaria del crédito a favor del "GRUPO SOCIAL", para la consecución del Proyecto en la Modalidad de Impulso Productivo, denominado (nombre del proyecto), quien en este acto lo ratifica para formar parte integral del presente instrumento, así mismo se compromete a depositar dichos recursos en la cuenta número _____ de la Institución Bancaria denominada _____, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 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 "GRUPO SOCIAL".

"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 Impulso Productivo.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este instrumento 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 productivos en el marco de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, así como a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

El "GRUPO SOCIAL" 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" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014.

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 al "GRUPO SOCIAL" 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 2014.

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 "GRUPO SOCIAL".
- 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.

SÉPTIMA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" y el "GRUPO SOCIAL", 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 2014, 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 2014.
- 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 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 (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa Opciones Productivas y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de

2014, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2014, 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 Opciones Productivas 2014, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

- 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 "LA INSTANCIA EJECUTORA" 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 del "GRUPO SOCIAL" la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años.
- i) Contratar un Seguro 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 Impulso Productivo.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL" 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 2014.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa no imputable a "LA INSTANCIA EJECUTORA" y/o el "GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar en los términos pactados, se obligan a rembolsar íntegramente a la TESOFE, la cantidad que hayan recibido, recabando de "LA SEDESOL" el recibo y la constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- En caso de incumplimiento por parte de "LA INSTANCIA EJECUTORA" y/o el "GRUPO SOCIAL" 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, se procederá a la terminación anticipada del mismo; "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.

DÉCIMO PRIMERA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA", "EL GRUPO SOCIAL" y las personas que ejerzan los recursos del Programa Opciones Productivas, 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" 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 del Programa Operación del Programa 2014.

DÉCIMA 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 instrumento, 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.

DÉCIMA TERCERA.- 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,

Cuando se efectúen depósitos por este concepto, estos 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.

DÉCIMA CUARTA.- El “GRUPO SOCIAL” deberán informar anualmente a la Delegación Estatal, 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.

DÉCIMA QUINTA.- “LA INSTANCIA EJECUTORA”, se compromete a:

- a) Transferir al “GRUPO SOCIAL” los recursos propios, de conformidad con la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- b) Apoyar a la integración del Comité de Validación Estatal para participar en las sesiones.
- c) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto al “GRUPO SOCIAL”.

DÉCIMA 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.

DÉCIMA SÉPTIMA.- 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 Opciones Productivas, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA OCTAVA.- El representante social acepta promover la participación de los integrantes del “GRUPO SOCIAL” en la integración de comités comunitarios en los participaran en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la cruzada contra el Hambre.

DÉCIMA NOVENA.- El presente Anexo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2014.

No obstante lo anterior, “LA SEDESOL” podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo

Leído y comprendido en su integridad el presente Anexo de Ejecución y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de _____, el día _____ del mes _____ del año dos mil catorce.

(Siguen firmas)

**ANEXO 11. CRITERIOS PARA LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL EN LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO.****CRITERIOS PARA CONFORMAR EL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL.**

Los criterios para conformar el Comité de Validación Estatal establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para instalar dicho comité.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN ESTATAL.

El Delegado de la SEDESOL en la entidad.

Un representante de la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

Un representante del Comité de Planeación Para el Desarrollo del Estado (COPLADE), o quien el Estado determine, en al Acuerdo de Coordinación Correspondiente.

Un representante de la Sociedad Civil con presencia probada en el estado y experiencia en desarrollo productivo.

Un representante de cada una de dos Instituciones de Educación Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en desarrollo productivo, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.

Un representante de la Delegación Estatal del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

De considerarlo conveniente, el Comité podrá invitar a otros representantes de la Sociedad Civil, así como a otros representantes de Instituciones de Educación Superior.

El Delegado solicitará a los invitados a formar parte del Comité de Validación Estatal su currículum vitae, para turnarlos a la UARP, a efecto de que esta unidad apruebe a los invitados a integrar dicho comité.

CRITERIOS DE POLÍTICA

Los criterios de política para cada Comité de Validación Estatal serán los siguientes:

En la segunda quincena del mes de noviembre del año fiscal por finalizar, se reunirán para elaborar el diagnóstico del resultado de los apoyos otorgados en las zonas económicas, así como de las actividades económicas atendidas en el transcurso del ejercicio correspondiente.

Elaborado el diagnóstico, realizarán la planeación de la inversión para el siguiente año fiscal, en las zonas y actividades económicas que a criterio del Comité deberán ser apoyadas.

Informar a la UARP la no elegibilidad de proyectos de las ramas económicas que no serán elegibles con base en el diagnóstico elaborado.

Informar a la UARP las regiones, municipios y localidades del estado, que no serán apoyadas con base en el diagnóstico elaborado.

Los criterios de política que resulten del diagnóstico elaborado, deberán ser parte del Acta de Sesión de Instalación del Comité de Validación Estatal para el año fiscal en proceso, dicha Acta será turnada inmediatamente a la UARP, para que esta unidad emita la Convocatoria correspondiente, con base a los criterios de política asentados en el Acta de Sesión de Instalación de dicho Comité.

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

ANEXO 12. CRITERIOS PARA EL DICTAMEN DE PROYECTOS DE IMPULSO PRODUCTIVO

NIVEL 1. CUMPLIMIENTO DE 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 predictamen del proyecto.

- Contar con el folio de pre registro.
- Entregar formato solicitud (Anexo 2).
- Presentar copia de identificación oficial de cada uno de los solicitantes.
- Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los solicitantes.
- Entregar croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto.
- En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.
- Capturar y entregar Proyecto Simplificado (Anexo 3).
- Capturar CUIS de cada uno de los socios del proyecto y entregar acuse de captura.
- Capturar y entregar Cédula de Cumplimiento de Criterios Ambientales.

Para grupos sociales:

- Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.

Para el caso de Organizaciones:

- Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización.
- Entregar copia de documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Entregar copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad, inscritas en el registro correspondiente.

NIVEL 2. VIABILIDAD DEL PROYECTO.

En este apartado se evalúa la viabilidad técnica, productiva, de mercado y ambiental del proyecto, la cual deberá ser positiva para considerarse elegible.

- Pertinencia.

- Coherencia.
- Veracidad.
- Relación beneficio costo.
- Permite la capitalización del apoyo.
- Cumplimiento de criterios ambientales.

NIVEL 3. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.

En el caso de solicitantes:

- Sean beneficiarios vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Solicitantes que se encuentren en alguno de los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.
- Se encuentren en las demarcaciones consideradas en el Programa Nacional para la Prevención Social contra la Violencia y la Delincuencia.
- Solicitantes mujeres.
- Solicitantes indígenas.
- Solicitantes jóvenes.
- Solicitantes con discapacidad.

En el caso de los proyectos:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Solicitantes con experiencia en la actividad productiva del proyecto.
- Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
- Proyecto alineado al diagnóstico territorial y/o a los criterios establecidos por el Comité de Validación Estatal.
- Cuenten con cartas de intención de compra y/o con documentación que garantice la venta de su producto.
- Provenzan de un proceso previo de incubación de proyectos.
- Cuenten con acompañamiento técnico para la operación del proyecto.
- Proyecto que propone innovación tecnológica.

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

ANEXO 13



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Criterios de Selección de Asistencia Técnica y Acompañamiento
PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS

CRITERIOS NORMATIVOS

1. Contar con el folio de pre registro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social.
2. Contar con la captura de su currículo profesional o institucional, según sea el caso, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social, así como la presentación de los documentos originales para el cotejo de las copias entregadas.
3. Entregar formato de solicitud de acuerdo al numeral 3.3 inciso b) apartado 4.
4. Acreditar identidad del profesionista o técnico, o del representante legal en caso de institución educativa.
5. Acreditar residencia
6. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al programa.
7. No estar inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.
8. Estar dado de alta como contribuyente ante la SHCP y estar al corriente en sus obligaciones. (Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales)
9. Contar con una propuesta de asistencia técnica al proyecto productivo y la aceptación del grupo u organización de productoras y productores para el acompañamiento.

CRITERIOS DE PRIORIDAD

En el caso de los postulantes que:

1. Sean Instituciones Educativas.
2. Sean mujeres
3. Residan y laboren en el sitio donde se desarrolla el proyecto.
4. Sean solicitados por los beneficiarios del proyecto siempre y cuando cumplan con las Reglas de Operación.

En el caso de Planes de Trabajo:

1. Cuyos grupos sean beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
2. Que establezca un diagnóstico participativo que identifique, problemas y potencialidades del proyecto.
3. Que proponga mejoras en las actividades del proyecto (productividad, rentabilidad, etc.)
4. Que sea congruente con las necesidades del proyecto. (Problema detectado - solución propuesta)
5. Que el calendario de actividades sea de posible ejecución de acuerdo a los ciclos del proyecto.
6. Que destaque la participación de los integrantes del proyecto y desarrolle sus capacidades técnicas y productivas.
7. Que las actividades planeadas estén alineadas a procesos propios al giro del proyecto.
8. Que establezca métricas y evaluación de resultados.

ANEXO 14**MODELO DE CONVOCATORIA A MUJERES Y HOMBRES, EN LO INDIVIDUAL O INTEGRADAS EN GRUPOS SOCIALES U ORGANIZACIONES DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES, CUYOS INGRESOS ESTÁN POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE BIENESTAR INTERESADAS EN PRESENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA SER APOYADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS EN SU MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO.**

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto 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 21 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 2014.

CONVOCA

A mujeres y hombres, integradas en grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, interesadas /os en desarrollar un proyecto productivo que se realice en la zona de cobertura del Programa Opciones Productivas, de acuerdo con las siguientes:

BASES**Objetivo de la Convocatoria**

Invitar a mujeres y hombres, integradas en grupos sociales y organizaciones de productoras y productores, interesadas en presentar propuestas para ser apoyadas a través de la modalidad de Impulso Productivo con los fondos previstos por las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2014. 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 potencial para promover que personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar desarrollen capacidades productivas y técnicas para generar proyectos productivos sustentables.

Características del Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

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 a 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, en los proyectos de la modalidad de Impulso Productivo, deberán contar con un Seguro para los activos adquiridos 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 la adquisición de 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. 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 en su totalidad las siguientes condiciones:

- Estar legalmente constituido y dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- 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. de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014 que refieren a la población objetivo, como las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, y los beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, mayores de edad, en lo individual o integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y que habitan en las zonas de cobertura.

Cobertura

El Programa operará en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);
- 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.
- d) Los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

La cobertura se puede consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Población objetivo

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integradas en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas y 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 2014.

Criterios y requisitos de elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa se tendrá que presentar , una solicitud de apoyo económico en la Delegación de la SEDESOL en el estado en que se va a desarrollar el proyecto y podrán ser susceptibles de ser elegibles para recibir apoyo, las personas y organizaciones que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
1.- Estar prerregistrado 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 presente convocatoria.
2.- Solicitar los apoyos del Programa.	2.- Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: -Nombre del grupo social o la organización de productoras y productores, monto del apoyo solicitado; -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 solicitan de este Programa.
3. Acreditar identidad de los solicitantes. En el caso de organizaciones de productoras y productores constituidas legalmente, la del representante legal.	3. Presentar copia de identificación oficial, de cada uno de los solicitantes. Cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional.
4.Acreditar Residencia	4. Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los solicitantes credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente y actualizada, recibo de pago de cualquiera de los siguientes documentos: agua, luz, teléfono, que su fecha de expedición no sea mayor a tres meses.

5. En caso de haber recibido apoyos previos de este Programa, estar al corriente respecto a su calendario de capitalizaciones.	5. La UARP y las Delegaciones verificarán en sus registros el cumplimiento de este requisito.
6. Contar con un proyecto de inversión que presente viabilidad técnica, financiera y de mercado.	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 3) 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 Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) de cada uno de los socios beneficiarios del proyecto (Anexo 4) y entregar en la Delegación el acuse que emite el sistema, obligatorio para el registro. Para el llenado de la CUIIS, se deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de los solicitantes. En caso de no contar con ésta, se deberá tramitar en alguna de las oficinas de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) cercana a su demarcación. consultar en: http://www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Directorio_de_modulos_de_la_CURP/_rid/629/_mto/3/_url/index/portal.mapa.php . o, bien, a través de su portal de Internet: http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/
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 5) y entregarla en la Delegación correspondiente, lo cual es obligatorio para registro.
9. Contar con mercado.	9. Presentar Cartas de Intención de Compra, en el caso de contar con ellas.
10. Contar con un proceso previo de incubación de proyectos.	10. Presentar constancia donde se certifica que el proyecto productivo ha sido acompañado por una incubadora, en caso de contar con ella.
Para el caso de personas integradas en grupos sociales:	
11. Contar con Acta de Asamblea	11. Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a un representante social.
Para el caso de organizaciones de productoras y productores:	
12. Estar dado de alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y al corriente en sus obligaciones fiscales.	12. Entregar copia del RFC y documento con validez oficial de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT). Para obtener este último documento, deberá ingresar al sitio del Servicio de Administración Tributaria: http://www.sat.gob.mx , específicamente en el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. "http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html"
13. Acreditar personalidad jurídica en el caso de las organizaciones de productoras y productores.	13. 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. Éstas 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 en la Delegación de la SEDESOL en el estado correspondiente, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia de lo siguiente:

Para todos los casos:

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
Contar con aportaciones en efectivo o créditos complementarios para el desarrollo del proyecto cuando éste las considere.	Entregar documento que acredite la fuente complementaria de aportaciones o crédito para el desarrollo del proyecto.

Para el caso de organizaciones de productoras y productores:

Al momento de suscribir el convenio de concertación (Anexo 6), el representante del proyecto aprobado deberá entregar en las oficinas de la Delegación correspondiente un recibo (formato libre) del apoyo entregado por el Programa, en el cual 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.**

Montos de Apoyo

Son apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos.

Los montos de apoyo dependerán de los requerimientos de proyecto y de su evaluación y del lugar en que se desarrollen los proyectos y de las características de los beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación	Género de las y los beneficiarios	Aportación mínima de las o los beneficiarios	Apoyo federal máximo por persona beneficiaria (pesos)	Apoyo federal máximo por proyecto (pesos)
Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre ^{1/}	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).	\$30,000	Hasta \$300,000
Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre ^{1/}	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).	\$30,000	Hasta \$300,000.

Otros municipios y localidades dentro de la cobertura ^{2/}	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).	\$30,000	Hasta \$300,000.
Otros municipios y localidades dentro de la cobertura. ^{2/}	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).	\$30,000	Hasta \$300,000.

1/ Ver la lista de Municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre 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 considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre. Consultar la lista en: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

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 Estatal correspondiente, realice de las necesidades de apoyo presentadas.

Entrega de los Proyectos

La recepción de los proyectos será a partir de la difusión de la presente Convocatoria y hasta el día ____ de ____ de 2014, en las oficinas de la Delegación Federal de la SEDESOL en el Estado en que se pretende a llevar a cabo el proyecto.

A partir de la fecha de difusión de la presente convocatoria, las y 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.

Desde la fecha de difusión de la convocatoria, las y los interesados deberán pre registrar 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.

En caso de requerirlo, las y los interesados podrán acudir a la Delegación correspondiente, la cual deberá facilitar los medios para que éstos realicen su preregistro.

Al recibir la propuesta, la Delegación revisará los documentos presentados por las interesadas y los interesados; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará a las y los interesados 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 y acuse de captura de los CUIS los cuales deberán ser entregados al momento del registro sin excepción. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

Selección de los Proyectos

En esta modalidad de Impulso Productivo, las propuestas serán evaluadas por el Comité de Validación Estatal, el cual tiene como facultades las siguientes:

- Realizará funciones de planeación de la inversión en las modalidades de su ámbito y dictaminar las propuestas con base en los criterios señalados en las presentes Reglas (Anexo 12 y 13)
- Recomendar a la UARP, la no elegibilidad de determinado tipo de proyectos y las ramas de actividad que no serían elegibles en alguna región.

Determinar los proyectos que deberán contar con asistencia técnica para la difusión de la convocatoria correspondiente.

Los proyectos a apoyar serán los que resulten mejor evaluados por el Comité de Validación Estatal, de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a los solicitantes que:

- Sean beneficiarios vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Se encuentren en los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre dentro de la cobertura del Programa.
- Se encuentren en las demarcaciones del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, dentro de la cobertura del Programa.
- Sean mujeres, indígenas, jóvenes o personas con discapacidad.

Además se dará prioridad a proyectos productivos que:

- Cuenten con aportación económica de los gobiernos estatales, municipales o de terceros.
- Cuenten con documentación que garantice la venta de su producto.
- Provenzan de una incubadora de negocios.
- Cuenten o estén recibiendo capacitación en su actividad productiva.
- Cuenten con acompañamiento técnico en la operación del proyecto.
- Sean impulsados por mujeres, indígenas, jóvenes o personas con discapacidad

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 Impulso Productivo.

El fallo del Comité de Validación será inapelable.

Difusión de resultados

La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), difundirá las listas de los proyectos seleccionados, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos_de_las_Convocatorias, dentro de los 60 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Los proyectos que no aparezcan en la lista, se entenderán como no seleccionados.

En ese caso, las y los interesados, cuyos 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.

Información, 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:

Secretaría de Desarrollo Social (Atención Ciudadana)

Teléfonos: 5141 7972 y 5141 7974

Larga distancia sin costo: 01 800 0073 705

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
demandasocial@sedesol.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Sedesol.

Teléfono: 53 28 50 00

51439 y 51453

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx , ruta: Inicio - Sedesol - Oficina de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio:

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública:

Correo: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Domicilio:

Insurgentes Sur 1735, Oficialía de Partes, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, 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.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, a lo estipulado en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 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 desarrollo social”.

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, específicamente en la liga siguiente:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas.

Las Delegaciones, en coordinación con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), 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 de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica, <http://www.sedesol.gob.mx> sección “Enlaces Destacados” y consultar la “Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía”, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2014.-
C. _____.- Director General de Opciones Productivas.

ANEXO 15

MODELO DE CONVOCATORIA A MUJERES Y HOMBRES TÉCNICOS Y/O PROFESIONISTAS ACREDITADOS Y/O CERTIFICADOS POR INSTITUCIONES O ENTIDADES CON ATRIBUCIONES LEGALES PARA ACREDITAR O CERTIFICAR, ASÍ COMO A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TECNOLÓGICA, SUPERIOR Y UNIVERSIDADES QUE CUENTEN CON UN ÁREA O PROGRAMA DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS, EXTENSIONISMO O FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES, EN EL ESTADO DE _____ INTERESADOS EN PROPORCIONAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS AUTORIZADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE IMPULSO PRODUCTIVO QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO 1 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto 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 21 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 2014.

CONVOCA

A los mujeres y hombres técnicos y/o profesionistas acreditados y/o certificados por instituciones o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, así como a instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores en el estado de _____ interesados en proporcionar Asistencia Técnica y Acompañamiento a los proyectos autorizados a través de la modalidad de Impulso Productivo que se detallan en el anexo 1 de la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes:

BASES**Objetivo de la Convocatoria:**

Invitar a mujeres y hombres técnicos y/o profesionistas acreditados y/o certificados por instituciones o entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, así como a instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores en el estado de _____, interesados en proporcionar Asistencia Técnica y Acompañamiento a los proyectos autorizados a través de la modalidad de Impulso Productivo que se detallan en el anexo 1 de la presente convocatoria, quienes se encargarán de asistir y acompañar, con actividades aprobadas en su Plan de Trabajo, los proyectos productivos formulados por grupos sociales u organizaciones de productoras y productores, cuyos ingresos se encuentran por debajo la línea de bienestar.

Características del Apoyo

Los recursos previstos en las Reglas de Operación 2014, para estos fines, se destinarán a apoyar a la población objetivo del Programa en la modalidad de Impulso Productivo, para asistir y acompañar en actividades relacionadas con el o los proyectos asignados y aprobados en su Plan de Trabajo, a través de técnicos y/o profesionistas así como a instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores, con conocimientos técnicos, empresariales, organizativos, financieros, productivos, y de mercados entre otros, que pondrán a disposición de personas 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 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.

Las acciones podrán abarcar distintos tópicos en torno a la cuestión productiva, tales como: aspectos organizativos, técnico-productivos, de administración empresarial, vinculación con mercados y estratégicos de operación.

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 00/100 M. N.). En ningún caso el apoyo mensual podrá rebasar los \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por técnico.

Para el caso de las Instituciones el monto anual máximo, por acompañamiento y asistencia técnica, será de hasta \$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Se asignará el apoyo para Asistencia técnica y acompañamiento a proyectos de Impulso Productivo cuando:

- ✓ Sea requerido por las y los beneficiarios al momento del prerregistro o propuesto por la SEDESOL.
- ✓ Sea aceptado por las y 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 00/100 M.N.) o mayor en proyectos de hombres o grupos mixtos, y cualquier monto en proyectos de mujeres o grupo de mujeres.
- ✓ Cuando el proyecto no reciba asistencia técnica y acompañamiento de otra fuente (gubernamental o privada).

El periodo de acompañamiento que requiera cada proyecto se considera a partir de la firma del convenio sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

Cobertura

El Programa operará en:

- a) Las Zonas de Atención Prioritaria Rurales.
- b) Los municipios catalogados como predominantemente indígenas, de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);
- 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.
- d) Los municipios considerados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

Los cuales se pueden consultar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Mapa_Interactivo

Para esta convocatoria la cobertura aplica en los proyectos autorizados a través de la modalidad del Impulso Productivo que se detallan en el anexo 1 de la presente.

Población objetivo

Son las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar integrados en grupos sociales u organizaciones de productoras y productores que cuenten con iniciativas productivas autorizadas y detalladas en el Anexo 1.

Periodo de ejecución

El periodo de acompañamiento que requiera cada proyecto se considerará a partir de la firma del convenio y hasta el 31 de diciembre de 2014, ajustándose al principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Criterios y requisitos de elegibilidad

Se tendrá que presentar en la Delegación de la SEDESOL en el Estado en que se van a proporcionar los servicios de asistencia técnica y acompañamiento, una solicitud y podrán ser susceptibles de ser elegibles, las personas e instituciones que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1.- Estar prerregistrado como postulante en la convocatoria correspondiente.	1. Contar con el folio de prerregistro que obtendrá en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx , en los tiempos establecidos en la convocatoria
2. Ser un profesional o técnico, acreditado y lo certificado por Instituciones y Entidades con atribuciones legales para acreditar o certificar, con experiencia en áreas productivas solicitadas en la convocatoria.	2. Capturar el currículum profesional en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx
3. Ser una Institución de educación media superior tecnológica, superior o Universidad, que cuenten con un área o programa de incubación de empresas, extensionismo o formación de emprendedores.	3. Capturar en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx el currículum institucional que refleje la experiencia en la generación y acompañamiento de proyectos..

Una vez que el postulante sea preseleccionado por parte de la Delegación y la UARP para acompañar proyectos productivos, deberá entregar en la Delegación correspondiente, copia de los documentos que respalden la información capturada en el sistema y presentar los originales para su cotejo.

Adicionalmente, deberá presentar original y entregar copia de lo siguiente:

4. Estar interesado en recibir los apoyos del Programa.	4. Entregar formato de solicitud (Anexo 2) que incluye: - Nombre de la interesada o interesado o institución educativa; - 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 solicitan de este Programa.
5. Acreditar identidad del profesionista o técnico. En el caso de instituciones educativas del representante legal.	5. Copia de identificación oficial: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte o cédula profesional.
6. Acreditar Residencia	6. Copia de comprobante de domicilio: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) vigente y actualizada, recibo de pago de predial, agua, luz o teléfono, que su fecha de expedición no sea mayor a tres meses.
7. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.	7. Manifiestar en escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público federal, estatal o municipal realizando actividades vinculadas al Programa.
8. No estar inhabilitado por autoridad competente para ejercer recursos públicos.	8. 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 UARP verificarán el cumplimiento de este requisito en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: 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 del 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 el apartado denominado "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, y proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial. http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/plataforma/132_9879.html
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 en los apartados 7 y 8 de este inciso.	10. 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. Esta disposición se verificará por la Delegación y la UARP en el sitio de la Secretaría de la Función Pública: http://rsps.gob.mx

Una vez que la Delegación y la UARP verifican la información capturada y los documentos entregados por los postulantes, se les entrega la información de los proyectos productivos, para iniciar el acercamiento con los grupos sociales u organizaciones de productoras y productores, a fin de:

Contar con una propuesta de asistencia técnica al proyecto productivo y la aceptación del grupo u organización de productoras y productores para el acompañamiento.	Obtener la carta de aceptación del grupo y realizar el diagnóstico para elaborar y capturar el Plan de Trabajo (Anexo 7) en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://opciones.sedesol.gob.mx, para su evaluación.

Una vez que el Comité de Validación Estatal seleccione el Plan de Trabajo afín a las necesidades del proyecto, el técnico o Institución Educativa, deberá presentar previamente a la firma del convenio en la Delegación, lo siguiente:

Contar con el visto bueno del Plan de Trabajo del, grupo social u organización de productoras y productores	El técnico o Institución Educativa asignado deberá de imprimir y presentar el Plan de Trabajo (Anexo 7) al grupo social u organización de productoras y productores para su visto bueno. Éste deberá ser entregado en la Delegación en un plazo que no exceda los 5 días hábiles a partir de su notificación.

Una vez difundidos los resultados de la Convocatoria, se firmará el Convenio de Concertación con los técnicos y/o profesionistas o instituciones de educación media superior tecnológica, superior y universidades seleccionados.

La UARP notificará vía correo electrónico a los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas su clave de acceso al sistema a efecto de capturar el avance de las actividades de su Plan de Trabajo (Anexo 16), en el sitio de la SEDESOL: <http://www.sipso.sedesol.gob.mx> durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta, así como de entregar informe mensual en la delegación, con el objeto de que se valide y se proceda a la liberación de su apoyo, en el entendido de que será por trabajo devengado

Entrega de la solicitud

A partir de la fecha de difusión de la convocatoria de Asistencia Técnica y Acompañamiento, los postulantes deberán preregistrarse 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.

La Delegación y la UARP revisarán el perfil curricular y cobertura de los postulantes. Notificarán a través de correo electrónico a los preseleccionados que continúan con el proceso, a fin de entregar en la Delegación los documentos señalados en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de estas Reglas de Operación, para lo cual contarán hasta con cinco días hábiles a partir de la notificación.

La Delegación revisará los documentos presentados por los postulantes; 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 de los documentos que respalden su currículo profesional, 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.

Las Delegaciones no podrán solicitar documentación adicional.

La Delegación proporcionará la información de los proyectos productivos preasignados, para obtener la carta de aceptación del grupo, realizar el diagnóstico para la elaboración y captura del Plan de Trabajo (Anexo 7), en el sitio de la SEDESOL: <http://opciones.sedesol.gob.mx>, para su evaluación.

Los técnicos, profesionistas o Instituciones Educativas, contarán hasta con 20 días hábiles contados a partir de la entrega de la información de los proyectos productivos, para presentar en la Delegación correspondiente donde se encuentre registrado, original de la carta de aceptación del grupo social u organización de productores y productoras y la propuesta del Plan de Trabajo (Anexo 7).

Selección de los candidatos

- En esta modalidad, los planes de trabajo de los postulantes interesados en brindar Asistencia Técnica y Acompañamiento serán evaluados y autorizados por el Comité de Validación Estatal, teniendo prioridad: Las Instituciones Educativas.
- Las mujeres postulantes.
- Los Técnicos que residan y laboren en el sitio donde se desarrolla el proyecto.
- Los técnicos que sean solicitados por los beneficiarios y cumplan con las presentes Reglas de Operación y con el perfil requerido por el proyecto.
- Los Proyectos de grupos con beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Para efectos de la selección de candidatos, 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.

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 3.5.1 Asistencia Técnica y Acompañamiento de las presentes Reglas, el Comité de Validación Estatal podrá reasignar los proyectos a otro asistente técnico; así como podrá asignar más de un técnico para diferentes etapas del proyecto productivo. Para tales efectos la UARP difundirá el fallo correspondiente

Difusión de resultados

La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), difundirá las listas de los candidatos seleccionados, en el sitio de la Secretaría de Desarrollo Social: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Fallos_de_las_Convocatorias, dentro de los 45 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Las personas e instituciones que no aparezcan en la lista, se entenderán como no seleccionados.

Los interesados cuyos proyectos o planes de trabajo que 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.

Los resultados de la selección de los planes de trabajo serán inapelables.

Información, 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:

Secretaría de Desarrollo Social (Atención Ciudadana)

Teléfonos: 5141 7972 y 5141 7974

Larga distancia sin costo: 01 800 0073 705

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
demandasocial@sedesol.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Sedesol.

Teléfono: 53 28 50 00

51439 y 51453

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx , ruta: Inicio - Sedesol - Oficina de la C. Secretaria - Órgano Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio:

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública:

Correo: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Domicilio:

Insurgentes Sur 1735, Oficialía de Partes, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, 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.

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 2014 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 al desarrollo social”.

Cabe destacar que las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas 2014, 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, específicamente en la liga siguiente:

http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Opciones_Productivas.

Las Delegaciones, en coordinación con la Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP), 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 de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección “Enlaces Destacados” y consultar la “Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía”, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, _____ de 2014.-
C. _____.- Director General de Opciones Productivas.

ANEXO 16

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Secretaría de Desarrollo Social
Reporte de Actividades
Asistencia Técnica y Acompañamiento

Delegación:	
Folio del Proyecto IP:	
No. Obra SIIPSO de IP:	
Descripción del Proyecto:	
Folio del Técnico:	

Fecha de Emisión:	
Periodo de Reporte:	
Importe Federal Asignado:	
Status de Validación:	

Area	Actividad(es) Programada(s)	No. De horas Programadas	Actividad(es) Reportada(s)	Resultados obtenidos	Documento Comprobatorio	No. De horas Reportadas	No. De horas acumuladas	No. de horas por realizar	% de Avance Acumulado

NOMBRE Y FIRMA
DEL TÉCNICO

VO.BO. Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE DE
GRUPO

ANEXO 17

INDICADORES DE PROPÓSITO Y COMPONENTES DE LA MATRIZ DE
INDICADORES PARA RESULTADOS 2014

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Propósito	Porcentaje de proyectos de Impulso Productivo y del Fondo de Capital para el Desarrollo Social que permanecen en operación después de dos años de haber recibido el apoyo y manifiestan ventas	(Número de proyectos de Impulso Productivo y del Fondo de Capital para el Desarrollo Social que permanecen en operación después de dos años de haber recibido el apoyo y manifiestan ventas / Número de proyectos de Impulso Productivo y del Fondo de Capital para el Desarrollo Social apoyados en el año de recibido el recurso) * 100.	Porcentaje	Anual*
2		Porcentaje de proyectos productivos de Impulso Productivo y de Fondo de Capital para el Desarrollo Social que realizan actividades de mitigación de impacto ambiental, dos años después de haber recibido el recurso	(Número de proyectos de Impulso Productivo y de Fondo de Capital para el Desarrollo Social que realizan actividades de mitigación de impacto ambiental, dos años después de haber recibido el recurso / Total de proyectos de Impulso Productivo y de Fondo de Capital para el Desarrollo Social apoyados en el año de recibido el recurso) *100	Porcentaje	Anual*
3	Componente	Número de proyectos apoyados de Impulso Productivo y provenientes del Fondo de Capital para el Desarrollo Social	Número de proyectos apoyados de Impulso Productivo y provenientes del Fondo de Capital para el Desarrollo Social	Proyecto	Trimestral
4		Porcentaje de proyectos de Impulso Productivo apoyados	(Número acumulado de proyectos apoyados con Impulso Productivo en el trimestre/total de proyectos de Impulso Productivo programados a apoyar en el ejercicio presupuestal) * 100	Porcentaje	Trimestral
5		Porcentaje de proyectos de Impulso Productivo que cuentan con apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento	(Número acumulado de proyectos de Impulso Productivo con apoyo de Asistencia Técnica y Acompañamiento en el trimestre / Número de proyectos productivos de Impulso Productivo apoyados en el periodo del ejercicio presupuestal) * 100	Porcentaje	Trimestral
6		Porcentaje de proyectos productivos estratégicos apoyados por el Fondo de Capital para el Desarrollo Social	(Número de Proyectos productivos estratégicos apoyados, provenientes del Fondo de Capital para el Desarrollo Social, en el trimestre/Número de proyectos productivos estratégicos programados a apoyar, provenientes del Fondo de Capital para el Desarrollo Social, en el periodo del ejercicio presupuestal) *100	Porcentaje	Trimestral

*El reporte del Indicador es anual, sin embargo la medición es bienal

ANEXO 18**Esquema para la promoción y operación de la Contraloría Social**

Este formato se imprimirá por triplicado a fin de que obre un ejemplar en poder del técnico asignado, otro en poder del representante del grupo y otro para la Delegación

Presentación

Considerando que el objetivo primordial de los proyectos productivos es el bienestar de la población rural en situación de pobreza y de marginación, la figura de la “Contraloría Social” constituye una parte de gran interés, para promover la participación ciudadana en el seguimiento y evaluación, a fin de combatir la corrupción y crear una cultura de transparencia y legalidad dentro del Programa Opciones Productivas.

Esta figura se define como el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan los beneficiarios de manera organizada, para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, tal como establece el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

En razón de lo anterior, es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible del Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Sobre el particular, la Dirección General de Opciones Productivas, diseñó una estrategia que se integra por 4 acciones: Difusión, Capacitación y Asesoría, Seguimiento y Actividades de Coordinación, las cuales están previstas con distintas actividades y metas que se encuentran contempladas en el Programa Anual de Trabajo, tal como lo disponen 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.

Dicha estrategia, tiene como propósito que la Dirección General de Opciones Productivas, conjuntamente con las Delegaciones Federales de la SEDESOL, realice las siguientes actividades:

Difusión:

La estrategia de difusión 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 digital (Reglas de Operación, Guía Rápida y Díptico), enviándolos a la Unidad de Comunicación Social de la SEDESOL, para su validación y una vez aprobados serán remitidos de manera electrónica a los responsables del esquema de Contraloría Social en las Delegaciones Federales, con la finalidad de que los impriman y se utilicen en las reuniones de capacitación y en las asambleas comunitarias.

Así mismo, en el caso de que las Delegaciones Federales llegaran a realizar algún tipo de material, deberán enviarlo a la instancia normativa para su validación ante la Unidad de Comunicación Social de la SEDESOL.

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 Dirección General de Opciones Productivas desarrollará la capacitación según se detalla a continuación:

La Dirección General de Opciones Productivas, 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.

El enlace de la instancia normativa evaluará el cumplimiento de las actividades en la materia y asesorará vía telefónica y correo electrónico, 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 Secretaría de la Función Pública (SFP).

El Enlace de Contraloría Social de la instancia normativa, en coordinación con la SFP o, en su caso, 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.

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.

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, en caso de considerarlo conveniente se podrá apoyar de las instancias estatales y municipales que estime pertinente.

En tal virtud, el Enlace de Contraloría Social de la Dirección General de Opciones Productivas proporcionará asesoría permanente a los responsables del Programa en cada una de las Delegaciones Federales de la SEDESOL, quienes a su vez deberán otorgar acompañamiento a los miembros de los comités, para que sean capaces de realizar adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia que implica el Esquema de Contraloría Social, así como de captar la cédulas de vigilancia entre los propios beneficiarios y entregarlas al responsable del Programa en la Delegación, a fin de que se capturen en el Sistema Informático y se integre esa información al reporte anual que se remita a la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

Seguimiento

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social por parte de la Dirección General de Opciones Productivas, se llevarán a cabo a través del análisis de la información capturada en el Sistema Informático de Contraloría Social, que realizan los enlaces en las Delegaciones Federales de la SEDESOL, en cuanto al cumplimiento de las actividades estipuladas en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo.

Encontrándose entre dichas actividades, la supervisión y el acompañamiento periódico a los integrantes de los comités constituidos, a efecto de procurar el buen ejercicio de sus compromisos, mediante visitas de asesoría a dichos comités, debiéndose considerar las fechas de entrega de los apoyos y las etapas en las que se deberán de promover las actividades de Contraloría Social, para lo cual se deberán allegarse de los elementos previstos en el apartado de "Asesoría a los integrantes de los comités" que se encuentra en la Guía Operativa y los anexos que la integran, mismos que servirán como instrumentos para monitorear el cumplimiento de dichas actividades y los resultados obtenidos en este rubro, debiéndose tomar en cuenta que se trata de un compromiso que está inmerso en las propias Reglas de Operación y en los modelos de los convenios de concertación de las distintas modalidades de apoyo de este Programa.

En caso de que se adviertan observaciones de la información capturada en el análisis que realice la instancia normativa, se comunicarán a los responsables del esquema en las Delegaciones Federales, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

Cédulas de vigilancia e informes anuales

El responsable del Esquema de Contraloría Social recabará, las cédulas de vigilancia de cada comité durante el ejercicio fiscal y los capturará en el SICS.

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 ésta última determine a través de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.

1

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DATOS DEL ACTOR SOCIAL

1. Razón Social: _____

2. RFC: _____ 3. CLUNI: _____

4. Fecha de constitución del Actor Social:
Año: _____ Mes: _____ Día: _____

5. Tipo de Actor Social:
Intermediario..... 1
Beneficiario..... 2

6. Tipo de asociación del Actor Social*: _____

7. Actividad económica*: _____

8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social? _____

V. DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ACTOR SOCIAL
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA

Nº	9. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENDIÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL.			10. CURP	11. Fecha de Nacimiento			12. Sexo Hombre... 1 Mujer... 2	13. Clave Entidad de Nacimiento	14. Tipo de cargo*
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)		Día	Mes	Año			
1										0 1
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

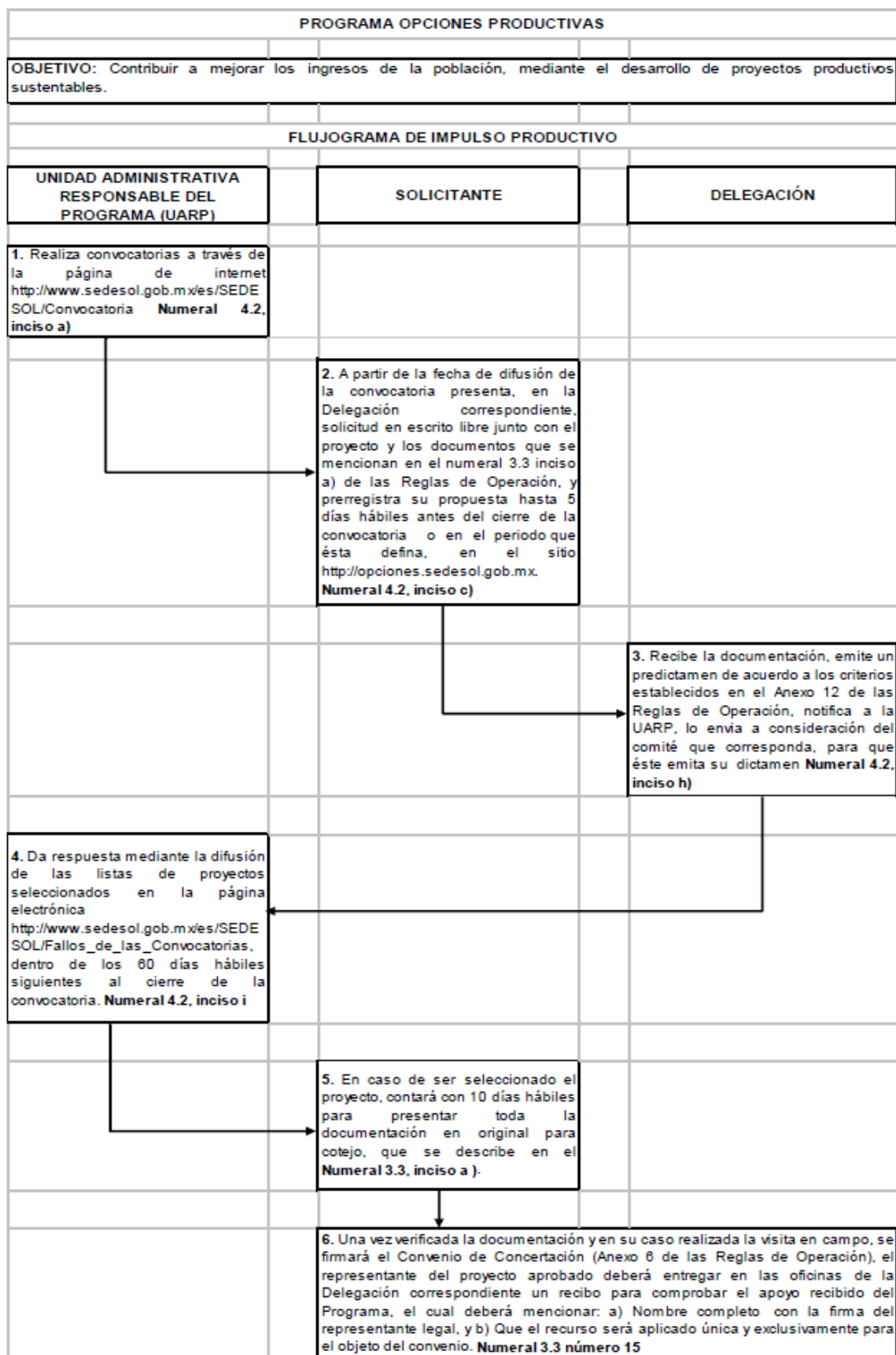
* PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATALOGOS DE DATOS INGRESAR A LAS SIGUIENTES U.D.A.S.: INTERNET: http://8.249.130.168/www/votador/ INTRANET: http://172.20.6.30/www/votador/ PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATALOGO "CL_G_RUPD". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATALOGO "CL_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATALOGO "CL_CARGO".

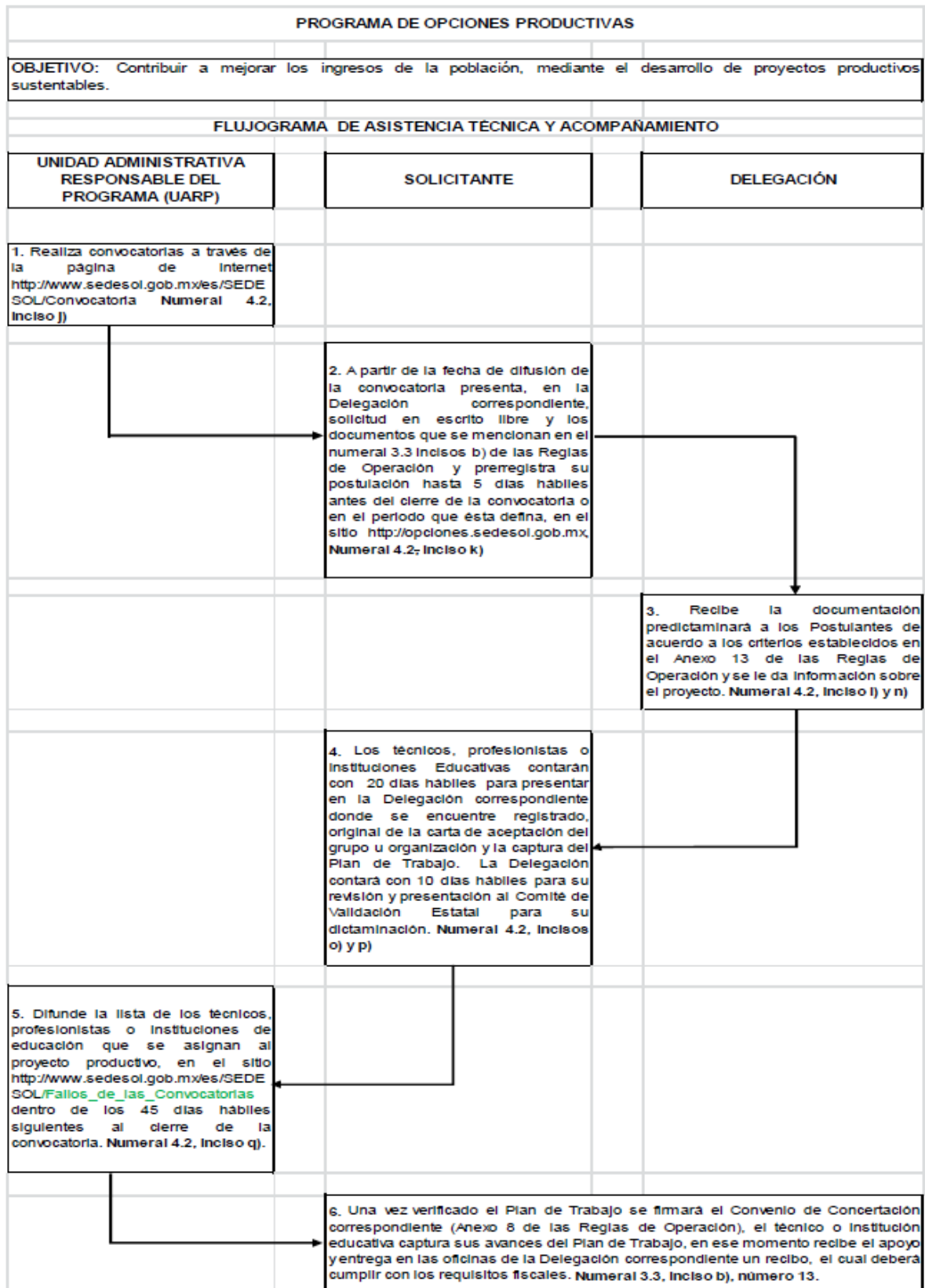
* Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas *

Nombre y firma del representante legal

" 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".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO





PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

OBJETIVO: Contribuir a mejorar los ingresos de la población, mediante el desarrollo de proyectos productivos sustentables.

FLUJOGRAMA PARA FONDO DE CAPITAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL PROGRAMA (UARP)	BANCA DE DESARROLLO, FINANCIERA RURAL Y/O FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE FOMENTO DEL GOBIERNO FEDERAL	SOLICITANTE
1. Suscribe Convenios de Colaboración con la banca de desarrollo, Financiera Rural y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal. Numeral 3.3, inciso c)	2. Realiza Convocatorias en términos de los Convenios de Colaboración y que deberán establecer el cumplimiento de los criterios del Programa, considerados en los Números 3.1, 3.2 y 3.3, inciso c)	3. A partir de la difusión de la Convocatoria, presenta ante la banca de desarrollo, Financiera Rural y/o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal la documentación requerida.
	4. Evalúa las propuestas y emite su dictamen	
	5. En caso de ser seleccionado el proyecto, se firmará el Convenio de Concertación en los términos establecidos en la Convocatoria.	

```

graph TD
    UARP[UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL PROGRAMA (UARP)] --> BDF[BANCA DE DESARROLLO, FINANCIERA RURAL Y/O FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE FOMENTO DEL GOBIERNO FEDERAL]
    BDF --> SOL[SOLICITANTE]
    SOL --> BDF
    BDF --> EVAL[Evalúa las propuestas y emite su dictamen]
    EVAL --> SELECC[En caso de ser seleccionado el proyecto, se firmará el Convenio de Concertación...]
  
```

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 709 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE).

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, 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; 7o., 9o. 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; 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; 1, 3, fracción XX, 18, fracción V, 29, 30, 31, 40 y Anexos 18 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 2o., fracciones I, II y VIII del Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone 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 asimismo, 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 2014 establece en sus artículos 3, fracción XX y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 709 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE)

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA
CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE)**

Índice**GLOSARIO**

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia normativa
 - 3.7. Coordinación institucional
4. Operación
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances físicos financieros
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. Auditoría, control y seguimiento
6. Evaluación
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. Transparencia
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
8. Quejas y denuncias

ANEXOS

1. Modelo de convocatoria
2. Diagrama de flujo
3. Instructivo para la presentación de proyectos al PAICE
4. Solicitud de apoyo para la infraestructura cultural CONACULTA-00-034
5. Reporte de avances
6. Reporte final
7. Formato de acreditación
8. Modelos de instrumentos jurídicos
 - a) Proyecto de acuerdo específico de ejecución (con la participación de estado, municipio y/o asociación civil)
 - b) Proyecto de convenio de colaboración (asociación civil)
 - c) Proyecto de convenio de colaboración (municipios)

GLOSARIO

Beneficiario	Entidad federativa, municipio, delegación política en el Distrito Federal u organización de la sociedad civil que recibe apoyo económico del PAICE.
Bien inmueble	Edificaciones inmóviles y delimitadas o terrenos que son imposibles de trasladar sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte de una unidad o están anclados y que son objeto de los proyectos.
Bien mueble	Bienes o mercancías cuya vida útil es mayor a un año y son susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su forma ni su esencia, en los que están incluidos todos aquellos que forman parte del patrimonio de un espacio cultural.
Cofinanciamiento	Participación financiera de varias partes para mejorar las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.
Comisión Dictaminadora	Comisión dictaminadora del PAICE.
Comité	Comité de seguimiento del proyecto beneficiado.
CONACULTA	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
Construcción	Edificación de nuevos inmuebles dedicados al quehacer cultural.
Coordinación	Coordinación del PAICE.
Entidades Federativas	Los 31 estados y el Distrito Federal.
Equipamiento	Adquisición o modernización del equipo, herramental y mobiliario para hacer más funcionales los servicios y actividades culturales a las que está destinado el espacio cultural.
INAH	Instituto Nacional de Antropología e Historia.
INBA	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
Mantenimiento	Conservación y protección de la infraestructura cultural existente.
PAICE	Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.
Posesión	Poder físico que se ejerce en forma directa y exclusiva sobre una cosa para su aprovechamiento (uso) total o parcial, o para su custodia, como consecuencia del goce efectivo de un derecho real o personal.
Postulante	Aspirante a recibir el apoyo del PAICE.
Propiedad	Es el poder jurídico que una persona física o moral ejerce en forma directa e inmediata sobre una cosa para aprovecharla totalmente en sentido jurídico (dominio), siendo oponible ese poder a un sujeto pasivo universal, por virtud de una relación que se origina entre el titular y dicho sujeto.
Rehabilitación	Mejoramiento del espacio ya existente para recuperar u optimizar sus funciones y condiciones de suficiencia.
Remodelación	Reforma, modificación o adaptación del espacio para adecuarlo a nuevas o más actividades artísticas y culturales.
Representantes Regionales	Titular de instancias de cultura de los gobiernos de las entidades federativas.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
Sociedad civil organizada	Grupo de personas organizadas jurídicamente que sin fines de lucro persiguen el desarrollo cultural y artístico de una región, con características de organizaciones no gubernamentales, reconocidas como asociaciones y/o fundaciones.
Solicitante	Proponente del proyecto.
Solicitud oficial	Solicitud para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados-CONACULTA-00-034

1. Introducción

El CONACULTA fue creado mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 7 de diciembre de 1988, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEP que busca alentar las expresiones culturales de las distintas regiones y grupos sociales del país, así como promover la más amplia difusión de los bienes artísticos y culturales entre los diversos sectores de la población mexicana, procurando siempre la preservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico y cultural de la nación.

El PAICE se constituyó en 1997 como un programa del CONACULTA para apoyar a estados y municipios, en los procesos de mejoramiento de las condiciones de los espacios dedicados a actividades culturales.

A partir del 2001, el PAICE operó con un reglamento interno y bajo el mandato especial del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA), a mediados de ese año y por disposición hacendaria, inició un proceso de revisión para la operación del PAICE que culmina con la publicación de las reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de marzo del 2002.

A través del PAICE, el CONACULTA materializó una de sus estrategias en la cooperación y concertación con las entidades federativas y, de manera destacada, con los municipios, favoreciendo nuevas acciones y la aportación de más recursos en la labor de descentralización de la cultura e incidir en la política cultural nacional.

En la actualidad, el PAICE permite ejercer una política sistemática y nacional en materia de infraestructura cultural con la finalidad de atender la problemática de los espacios que dan cabida a las múltiples expresiones artísticas y culturales del país que no se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento y operación, así como en la creación de nuevos espacios, a través de apoyos económicos en recursos frescos. Los rubros en los que trabaja el PAICE son: construcción, rehabilitación, remodelación, mantenimiento y equipamiento de espacios artísticos y culturales, bajo esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad en 2 ámbitos de trabajo: A) estatales y del Distrito Federal y B) municipales, delegacionales, de universidades públicas y de la sociedad civil organizada, actores de una sociedad plural y democrática, financiera y socialmente responsable.

El PAICE es un programa que el CONACULTA propone al Distrito Federal y sus delegaciones, a los estados y municipios del país, universidades públicas y a la sociedad civil organizada, por lo que la adhesión a éste es voluntaria e implica el acatamiento de todos los ordenamientos previstos por el propio PAICE.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH), así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir junto con los gobiernos estatales, del Distrito Federal, delegacionales, municipales, de las universidades públicas y con la sociedad civil organizada a la creación, mantenimiento y optimización de los bienes muebles e inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del país, que requieren, por sus propias características, de espacios que de manera natural originan procesos de crecimiento e impacto social. Espacios que en síntesis dan lugar a procesos de desarrollo al ser elementos que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.

2.2. Específicos

I. Cooperar con distintos organismos gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, mediante el apoyo financiero, a la edificación, conservación y mejoramiento de espacios dedicados a diversas actividades artísticas y culturales, que permitan un mayor acceso de la población al goce y disfrute de las mismas.

II. Mejorar y optimizar los proyectos aprobados por el programa para su mejor funcionamiento.

III. Invertir recursos económicos frescos que permitan optimizar las actividades culturales que se llevan a cabo en los distintos recintos objeto del apoyo.

IV. Profundizar los procesos de descentralización a nivel delegacional y municipal en las entidades de la Federación.

V. Impulsar la participación financiera de instancias estatales, municipales, del Distrito Federal y sus delegaciones políticas, de la sociedad civil organizada y de las universidades públicas del país en la preservación, mejoramiento y creación de la infraestructura cultural local.

VI. Proponer líneas de acción concretas que permitan al país avanzar en la consecución de objetivos de carácter nacional, para lo cual se propondrán estrategias y esquemas de financiamiento especiales.

VII. Promover la participación permanente de los distintos órdenes de gobierno y de la sociedad en el cuidado y conservación de los espacios dedicados a las distintas actividades artísticas y culturales.

VIII. Promover que el goce, disfrute y conocimiento de las diferentes expresiones artísticas y culturales se lleven a cabo en espacios con mejores condiciones.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El PAICE tiene una cobertura a nivel nacional.

Es un programa principalmente urbano; no obstante, se interesa especialmente por las zonas y regiones marginadas del país que tengan necesidades en términos de infraestructura cultural.

3.2. Población objetivo

Instancias estatales, municipales, del Distrito Federal y sus delegaciones políticas, universidades públicas y del Distrito Federal y de la sociedad civil organizada, encargadas de la promoción y desarrollo cultural y artístico.

El espectro de atención del PAICE se centra en los organismos de los 31 estados de la República y el Distrito Federal, 2,445 municipios y 16 delegaciones políticas en el Distrito Federal, responsables de la política cultural, así como en todas las universidades públicas del país, de la misma manera con todas aquellas organizaciones de la sociedad civil, interesadas en el desarrollo, promoción y difusión de la cultura.

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos

I. Presentación de la **solicitud oficial**, llenada en original y firmada por el funcionario correspondiente, (aquel que tenga las facultades, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables para obligarse con la Federación), debiendo precisar en la citada solicitud de apoyo el registro federal de contribuyentes con homoclave de la entidad, dependencia, organismo o persona moral solicitante.

Asimismo, deberá venir acompañada **obligatoriamente de un proyecto ejecutivo** que contenga al menos una propuesta arquitectónica, presupuestos planteados en moneda nacional y cronograma de obra o de adquisiciones. Además de un **proyecto cultural** acerca del espacio o el inmueble que pretenda ser beneficiado por parte del PAICE, en el cual se precisará un objetivo general, objetivos específicos y estrategias culturales que evidencien una programación artística y cultural del recinto.

Los formatos del proyecto cultural y ejecutivo que propone el programa, al igual que la solicitud oficial e instructivos para su llenado, pueden consultarse y descargarse en el sitio web del mismo, en la dirección electrónica: <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv>). Para ello, se pone a disposición de los interesados un instructivo general para presentar proyectos del PAICE (anexo 2). Los plazos de realización de este trámite y las unidades administrativas ante quienes se presenta, se determinan en el numeral 4.1.

II. Acreditar documentalmente la propiedad del inmueble por parte del postulante. Cabe destacar, que no podrán ser beneficiados los espacios de propiedad privada, comunal, comunitaria o ejidal.

A continuación se presenta una lista de documentos con los que podrá hacer constar la propiedad de los inmuebles susceptibles de ser apoyados por el PAICE.

- a) Escritura protocolizada ante notario público;
- b) Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad que contenga íntegramente el documento inscrito;
- c) Contrato de compraventa protocolizado ante notario público;
- d) Escritura de donación protocolizada ante notario;
- e) Decretos de expropiación;
- f) Periódicos o gacetas oficiales de las entidades;
- g) Decretos de creación;
- h) Sentencias y/o resoluciones judiciales, donde se podrá considerar la prescripción de bienes; y

i) Los bienes comunitarios, comunales y ejidales que hayan sido transmitidos en propiedad a los gobiernos estatales o municipales, deberán presentar el acto jurídico por el cual el ejido o comunidad ha trasladado el dominio (propiedad) del inmueble al estado o municipio, debiendo acompañar obligatoriamente los siguientes documentos:

1.- El acta de asamblea mediante la cual se haya tomado la decisión de trasladar el dominio (propiedad) del inmueble susceptible de ser apoyado por el PAICE, al estado o municipio;

2.- El acta de asamblea en la que se haya elegido a los integrantes del Comisariado en funciones, acompañada de las identificaciones oficiales de dichos representantes comunitarios, comunales o ejidales, y

3.- El convenio de donación o cesión de derechos de propiedad del inmueble susceptible de ser apoyado, debidamente signado por las y los integrantes del Comisariado en funciones y las y los servidores públicos que tengan la representación legal del estado o municipio, con las facultades legales suficientes.

III. En caso de que el postulante al PAICE no sea el propietario, éste deberá presentar un documento en el que se le autorice a gestionar todo lo relativo a este programa, y a recibir los beneficios que de éste se deriven. Este documento podrá ser emitido por el propietario o persona o instancia autorizada para ello.

IV. Se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal, estatal o municipal, que estén en comodato a favor de las instancias reconocidas en el punto 3.2 de las presentes reglas de operación. Se deberá garantizar una vigencia mínima de los contratos de comodato de 5 años y la permanencia de las funciones culturales del espacio, a través de la suscripción de los documentos que así lo acrediten.

V. El programa opera bajo el principio del cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga el PAICE complementario de la inversión requerida, por tal motivo, los beneficiarios deberán garantizar documentalmente que se cuenta con los recursos económicos disponibles que permitirán la corresponsabilidad de la inversión o, en su caso, acreditar fehacientemente haber realizado inversiones en los inmuebles objeto del apoyo hasta con 18 meses de antelación a la fecha en que se presenta la solicitud oficial. En este caso, la acreditación de recursos por parte del solicitante será considerada únicamente si dichos recursos se aplicaron en el proyecto de intervención para el que se requiere el apoyo.

VI. Los postulantes deberán demostrar que los espacios susceptibles de recibir el apoyo del programa cuenten con proyectos culturales sólidos que garanticen la viabilidad, permanencia y cabal cumplimiento de la vocación cultural del espacio expresamente definida.

VII. En el caso de que el PAICE proponga líneas de trabajo especiales, el postulante deberá cumplir con los requisitos y condiciones particulares que se planteen.

VIII. Si el proyecto presentado al PAICE implica la intervención (equipamiento, rehabilitación, mantenimiento o remodelación) en inmuebles que por sus características históricas o artísticas queden bajo la supervisión del INAH o INBA, se deberá contar con una carta de autorización del correspondiente Instituto para emprender cualquier modificación, y se sujetará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

IX. Los espacios susceptibles de financiamiento deberán contar con personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del mismo, contratado por la instancia administradora del espacio.

X. Es conveniente prever la aplicación de programas de mantenimiento preventivo para el espacio objeto de la solicitud de apoyo, a corto, mediano y largo plazo, por conducto de la instancia administradora del espacio.

XI. Aquellos espacios que participen en este programa por segunda ocasión o más, deberán obligatoriamente incluir el reglamento de uso del espacio y los manuales de mantenimiento y operación correspondientes a cada uno de ellos.

XII. En caso de ser un proyecto municipal, delegacional, de la sociedad civil organizada o de alguna universidad pública del país, se requiere que el postulante notifique a la instancia estatal de cultura correspondiente su intención de participar en el programa.

XIII. Con el objeto de apoyar a aquellos postulantes que se encuentren considerados dentro del Decreto de Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria, vigente para el presente ejercicio fiscal y que por sus condiciones de desarrollo no cuentan con el personal necesario para preparar un proyecto ejecutivo, ni los recursos suficientes para costear su elaboración a través de terceros, ni para el pago de estudios especiales, que les permita optar por un apoyo del PAICE, se considerará hasta el 8% del costo total del proyecto que se presente ante el programa para este objetivo.

Estos costos deberán ser absorbidos en primera instancia por el propio postulante y podrán ser acreditados al programa. Para que pueda hacerse efectivo dicho apoyo, el solicitante deberá utilizar el formato de acreditación de recursos, considerado en el formato de presupuestos del proyecto ejecutivo, así como demostrar documentalmente con los estudios y proyectos realizados.

Dentro de los estudios y proyectos se podrá contemplar los siguientes:

- a) Estudios y proyectos de mecánica de suelo.
- b) Proyecto arquitectónico.

- c) Proyecto y cálculo estructural.
- d) Proyecto y cálculo de instalaciones eléctricas.
- e) Proyecto de Instalaciones hidrosanitarias.
- f) Proyecto y cálculo de instalaciones especiales.
- g) Levantamientos topográficos y/o arquitectónicos.
- h) Escenotécnicos.
- i) Museográficos y museológicos.
- j) Proyectos ejecutivos integrales.

El acto que acredita la elegibilidad del beneficiario, es el acta de la sesión consecutiva y/o extraordinaria de la Comisión Dictaminadora del PAICE, siendo responsabilidad de la Coordinación del programa la notificación oficial del fallo que dicho órgano colegiado determine.

Restricciones

I. Serán descalificados aquellos proyectos que se reciban fuera de la fecha límite establecida; los que no presenten la solicitud oficial llenada y signada con firma autógrafa original emitida por la persona con facultades para ello y acompañada obligatoriamente de los proyectos cultural y ejecutivo; los que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad correspondiente; y aquellos espacios que hayan sido apoyados por el PAICE y participen por segunda ocasión o más en el programa y no presenten los reglamentos y manuales de uso, mantenimiento y operación respectivos.

II. No podrán ser beneficiados los espacios de propiedad privada, comunal, comunitaria o ejidal, y aquellos espacios que no tengan una vocación de promoción, difusión, fomento y desarrollo de la cultura y las artes.

III. Se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal, que estén en comodato a favor de las instancias reconocidas en el punto 3.2 de las presentes reglas de operación, salvo aquellas organizaciones de la sociedad civil que estén vinculadas a asociaciones religiosas o a partidos y agrupaciones políticas nacionales y locales.

IV. No se podrá condicionar la aportación del beneficiario al apoyo que determine la Comisión Dictaminadora del PAICE.

V. Solamente se destinará apoyo a las áreas donde se desempeñen las actividades artísticas o culturales sustantivas. No se autorizarán recursos para espacios destinados a funciones administrativas, ni para intervenciones puramente cosméticas.

VI. No se podrá adquirir equipo y suministros de oficina ni sufragar el pago de honorarios que no incidan en el proyecto.

VII. No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo del CONACULTA en materia de infraestructura cultural y/o artística y que hayan incumplido alguno de los requisitos, obligaciones o condiciones planteados por el PAICE, hasta que dichos proyectos cuenten con el oficio de finiquito correspondiente. La Comisión Dictaminadora del programa podrá condicionar los apoyos hasta la comprobación total de los recursos otorgados por el CONACULTA, aunque no se hayan otorgado a través del PAICE.

VIII. La fecha límite para la recepción de documentación en la Coordinación del PAICE, de los proyectos en ejecución que requieren la liberación del oficio de finiquito, será a más tardar una semana antes de la fecha de dictaminación.

3.3.2. Procedimiento de selección

Para seleccionar a los beneficiarios del PAICE, una Comisión Dictaminadora, evaluará los proyectos presentados y emitirá un fallo con base en los criterios siguientes:

I. Mejorar las funciones culturales y suficiencia del espacio postulante. Se buscará favorecer el desarrollo cultural y de calidad de vida de la población.

II. Disminuir el desequilibrio existente en materia de desarrollo cultural en el país.

III. Contribuir a la consecución de objetivos nacionales en términos de una política cultural incluyente, de largo aliento y que promueva la articulación entre diferentes programas del CONACULTA y distintos órdenes de gobierno.

IV. Beneficiar amplios sectores de la población, o bien aquellos que específicamente se encuentren en desventaja con respecto al resto de la población. Fomentar la cooperación entre los distintos niveles de gobierno y generar líneas de cooperación para la participación permanente de la iniciativa privada y de la sociedad civil.

V. Expresar alguna de las estrategias de desarrollo cultural emprendidas por la entidad, destacando la vinculación con otras áreas y programas de cultura con presupuestos para el mejoramiento y conservación de los espacios sujetos a evaluación.

VI. Optimizar el uso y aprovechamiento de la infraestructura cultural y artística de las entidades, para lo cual se deberá cumplir con uno o varios de los objetivos planteados en los proyectos.

VII. Impulsar en coordinación con cada entidad la participación de las comunidades en el cuidado de sus espacios culturales y artísticos; se tomará en cuenta la existencia de manuales y reglamentos de operación y mantenimiento de los espacios.

VIII. Poner en operación proyectos que presenten líneas de trabajo que no desarrollan otros espacios de la región o que fortalezcan las expresiones culturales que hayan demostrado impacto favorable.

La Comisión Dictaminadora estará integrada por representantes de la Federación y de las entidades, a saber:

Federación

La Presidencia del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, o su suplente, quien ocupará la presidencia de la Comisión Dictaminadora.

Las personas titulares de las Secretaría Cultural y Artística y de la Ejecutiva del CONACULTA o sus suplentes, quienes fungirán como vocales;

Quien ocupe la Dirección General de Vinculación Cultural del CONACULTA o su suplente fungirá como vocal;

La Coordinación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), o su suplente, que se encargará de la secretaría ejecutiva de la Comisión Dictaminadora.

Entidades

Un representante de cada una de las regiones del país: noreste, noroeste, centro occidente, centro y sur, quienes fungirán como vocales. La elección de representantes regionales se realizará por y entre sus miembros para un periodo de un año, al cabo del cual se podrán elegir nuevos representantes o ratificar a los anteriores. Estos cargos serán honorarios, por lo que no recibirán remuneración alguna por su desempeño.

La Comisión Dictaminadora del programa determinará la conveniencia de aceptar a invitados a la sesión de dictaminación respectiva, los cuales deberán cumplir la función de representar algún proyecto o ser especialista en alguna materia que resulte en beneficio del proceso de dictaminación.

Quienes integren el Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Presidencia:

- a) Dirigir las reuniones del Comité;
- b) Inaugurar y clausurar las sesiones de trabajo de la Comisión Dictaminadora; y
- c) Expresar las consideraciones generales del programa.

II. Secretaría Ejecutiva:

a) Emitir la convocatoria a las sesiones ordinarias y vigilar la elaboración de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a los miembros del Comité.

b) Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Comité para verificar que exista el quórum necesario para sesionar y cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos;

c) Levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

III. Vocales:

- a) Analizar y en su caso aprobar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar,
- b) Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.

IV. Participantes por invitación:

Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las competencias del área que representen.

Las sesiones de carácter extraordinario competen a cualquier miembro de la Comisión Dictaminadora.

Será procedente la realización de las sesiones con la asistencia de por lo menos cinco de sus miembros, dentro de las cuales deberá haber representación de titulares o suplentes de: la Presidencia del CONACULTA, la Dirección General de Vinculación Cultural, la Secretaría Ejecutiva y al menos dos vocales que representen a las entidades.

En el caso de ausencia de la persona titular de la Presidencia del CONACULTA, las sesiones serán presididas por alguno de los Secretarios Cultural y Artístico y/o Ejecutivo del CONACULTA.

La Presidencia tendrá voto de calidad, las y los vocales de la Comisión Dictaminadora tendrán voz y voto; y la secretaría ejecutiva y participantes por invitación, sólo voz.

Los representantes de las distintas regiones del país no podrán aportar documentación adicional para complementar, enriquecer y/o mejorar cualquiera de los proyectos de su zona durante la sesión de la Comisión Dictaminadora; para evitar cualquier sesgo posible y dotar de transparencia al proceso, se abstendrán de votar por aquellos proyectos pertenecientes a su misma zona de representación. Los dictámenes serán aprobados cuando se cuente con la mayoría de votos a favor, por parte de los miembros de la Comisión Dictaminadora.

La Comisión Dictaminadora del programa tendrá las siguientes funciones:

I. Realizar la evaluación de los proyectos presentados, tomando en cuenta los criterios de selección recogidos en el punto 3.3.2 y el cumplimiento de los requisitos y restricciones estipulados en el punto 3.3.1, dicha evaluación se llevará a cabo, a través de las fichas técnicas elaboradas y presentadas por la Coordinación del programa a la Comisión Dictaminadora, consistentes en un análisis y resumen del proyecto y presupuestal, asimismo, dichas fichas técnicas, contienen la información necesaria relativa al encuadre de cada proyecto con los criterios de selección. Las fichas son entregadas a cada uno de los miembros de la Comisión Dictaminadora, cuando menos con dos semanas de anticipación, con el objeto de que éstos tengan la posibilidad de revisar la información de cada uno de los proyectos sometidos a su consideración en la reunión de dictaminación. Asimismo, las fichas técnicas contienen la información correspondiente al cumplimiento de los requisitos y restricciones, establecidos en las presentes reglas de operación.

II. Analizar la viabilidad y oportunidad de los proyectos; así como las garantías presentadas para respetar la vocación cultural del espacio en cuestión.

III. Asignar el monto que se considere adecuado y suficiente para cumplir con uno o varios de los objetivos particulares del espacio cultural por apoyar. En caso de que el proyecto lo amerite, por su beneficio local o regional, la Comisión Dictaminadora podrá otorgar el 100% de los recursos requeridos, siempre y cuando el PAICE cuente con suficiencia presupuestaria.

IV. En su caso, establecer los compromisos adicionales que se consideren necesarios para que el beneficiario garantice el uso eficiente de los recursos autorizados y el aprovechamiento óptimo del inmueble beneficiado.

V. Instruir a la Coordinación para realizar las gestiones necesarias, a fin de otorgar los recursos autorizados a los beneficiarios, previa formalización del instrumento jurídico correspondiente.

VI. Los proyectos serán analizados en conjunto y cada miembro de la Comisión Dictaminadora emitirá su opinión. La Comisión Dictaminadora podrá invitar, cuando así lo juzgue conveniente, a especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por el propio CONACULTA, que opinarán sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos.

VII. Los proyectos una vez analizados podrán ser fallados como: favorables, no favorables o condicionados favorablemente, siempre que se cumpla(n) con la(s) condición(es) que la propia Comisión Dictaminadora establezca.

VIII. Las demás que no contravengan las disposiciones legales aplicables.

La Comisión Dictaminadora es el órgano rector del programa y sus decisiones serán inapelables.

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	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
Código postal		
Descripción de ubicación		

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren para la implementación del programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse al artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los beneficiarios por una única ocasión.

Es en moneda nacional y se realizará mediante depósito vía transferencia electrónica a la cuenta específica del proyecto que apertura el beneficiario.

Solamente se destinará apoyo a las áreas donde se desempeñen las actividades artísticas o culturales sustantivas. No se autorizarán recursos para espacios destinados a funciones administrativas, ni para intervenciones puramente cosméticas.

Los recursos para la operación e implementación del PAICE corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014.

Los montos de apoyo dependen del proyecto planteado y de la disponibilidad presupuestal del PAICE. La Comisión Dictaminadora determina la cantidad para cada proyecto. La participación federal, a través del PAICE corresponde a una fracción del total del proyecto, siendo requisito la confluencia de otras fuentes de financiamiento: estatal o del Distrito Federal, municipal, delegacional, de las universidades públicas, de la sociedad civil o de la iniciativa privada.

El PAICE podrá aportar hasta el 100% de los recursos a proyectos presentados por municipios que se encuentran considerados dentro del Decreto de Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria, vigente para el presente ejercicio fiscal. En este caso, el solicitante deberá hacerlo saber a la Coordinación del PAICE en el proyecto presentado, mediante escrito libre señalando las causas y una amplia justificación que responda a las carencias particulares de la región, municipio o delegación, signado por el funcionario que firma la solicitud oficial.

Los recursos para las entidades se distribuirán preferentemente de la siguiente manera:

a) Al menos el 30% de la asignación federal se invertirá en proyectos postulados por instancias municipales, delegacionales, de las universidades públicas y de la sociedad civil organizada. El monto correspondiente a ese porcentaje se distribuirá en primera instancia. De no haber proyectos suficientes y valorados positivamente por la Comisión Dictaminadora, este monto puede redirigirse a los otros posibles beneficiarios y será determinado por la Comisión Dictaminadora del PAICE.

b) Al menos el 70% de la asignación federal se invertirá en proyectos postulados por instancias de las entidades federativas. El monto correspondiente a ese porcentaje se distribuirá en segunda instancia.

Cualquier recurso adicional que se asigne al programa se aplicará conforme a estas reglas.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el artículo 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capítulo II, sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos séptimo, fracciones IX y X y vigésimo, fracciones I y IV y artículo vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de

diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal vigente.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos.

Derechos

- I. Recibir asesoría y visitas de reconocimiento de los espacios susceptibles de apoyo.
- II. Recibir asesoría por parte de la Coordinación del programa para aplicar correctamente la normatividad federal, completar los formatos de reporte de avance y final, así como asesoría de las áreas especializadas de CONACULTA en materia de programación cultural, de así solicitarlo.
- III. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

Obligaciones

- I. Formalizar un instrumento jurídico con el CONACULTA en el cual se acotan los compromisos y responsabilidades de las partes.
 - II. Integrar formalmente el Comité de Seguimiento del proyecto cuyos miembros no percibirán estipendio alguno por su participación.
 - III. Abrir una cuenta de cheques con firmas mancomunadas para depositar los recursos de las partes, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización.
 - IV. Aportar oportunamente los recursos comprometidos para la ejecución del proyecto autorizado.
 - V. Convocar a reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento, salvo que no hubiera asuntos que tratar por haberse desahogado por vías no presenciales (teléfono, correo electrónico, etc.), vigilar la expedición correcta del orden del día y de la lista de asistentes; levantar las actas correspondientes y enviar una copia al PAICE, conservando el original para su registro y resguardo.
 - VI. La aplicación del monto total de los recursos federales, de las entidades, municipales o delegacionales aportados para los proyectos, se deberá efectuar con base en la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 y demás ordenamientos vigentes que de éstos deriven y que sean aplicables. Las aportaciones de las universidades públicas, de la sociedad civil y de la iniciativa privada se aplicarán de acuerdo con los procedimientos establecidos para éstas.
- La ejecución de los proyectos y la aplicación de los recursos aportados para éstos son de la responsabilidad exclusiva de los beneficiarios, las autoridades de los gobiernos estatales, del Distrito Federal, municipales y delegacionales, así como de las instituciones culturales en éstos involucradas, debiendo dar puntual cumplimiento a las disposiciones del Programa. En este contexto, será obligación de los beneficiarios salvaguardar y proporcionar toda la información y documentación, que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos, que les sea requerida para atender la transparencia y fiscalización, a efecto de integrar informes a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y el portal de transparencia, evaluación y fiscalización.
- VII. Detectar los avances y problemas en el desarrollo el proyecto, notificar de ello al Comité de Seguimiento y proponer soluciones.

VIII. Mantener actualizado y completo el archivo documental, cuidando su conservación por el tiempo mínimo estipulado en los ordenamientos aplicables.

IX. Verificar el cumplimiento de los acuerdos emanados del Comité de Seguimiento.

X. Ejecutar cada una de las acciones contempladas en el proyecto ejecutivo para llegar a las metas planteadas en el mismo, directamente, o a través de terceros.

XI. Completar y enviar a la Coordinación del PAICE oportunamente los reportes de avance y final. La comprobación de la aplicación de los recursos será por el total del importe asentado en el documento jurídico.

XII. Colocar una placa en la que consten los créditos respectivos de reconocimiento de las instancias participantes.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.

I. Quedarán cancelados aquellos proyectos que no hubiesen sido formalizados jurídicamente después de tres meses de haber recibido la notificación del fallo. La suscripción del documento jurídico posterior a los tres meses antes señalados, sólo podrá ser procedente mediante notificación por escrito a la Coordinación del programa y eventual aprobación del mismo.

II. La Coordinación del PAICE estará facultada para disminuir la aportación aprobada por la Comisión Dictaminadora para un proyecto dado, tomando en cuenta la consecución final de los objetivos planteados en el proyecto si las aportaciones de las entidades, municipales, delegacionales o de la iniciativa privada comprometidas en la solicitud oficial se reducen. Esta reducción en los montos de los recursos provenientes del PAICE se hará en igual proporción a la reducción de las otras partes.

III. La Coordinación del PAICE exhortará a los beneficiarios a cumplir con lo estipulado en estas reglas de operación y con las condiciones que en su caso hubiese planteado la Comisión Dictaminadora, si éstos hicieran caso omiso, se considerará como responsable único del proyecto al beneficiario y el Coordinador del programa estará facultado para informar de ello a la Comisión Dictaminadora del programa y a las autoridades de control correspondiente para su revisión y, de ser el caso, sanción.

IV. No se expedirá el oficio de finiquito correspondiente si el beneficiario estuviera en deuda por no haber presentado alguno de los documentos requeridos conforme a estas reglas de operación.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia (s) ejecutora (s)

La ejecución de las obras se realizará por el beneficiario o a través de especialistas contratados por el mismo, conforme a la normatividad aplicable.

La Coordinación del PAICE será la instancia ejecutora responsable de entregar y revisar que el subsidio se utilizó para los fines establecidos en estas reglas de operación y en el instrumento jurídico que al efecto se celebre; así como de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La instancia normativa es el CONACULTA a través de la Coordinación del PAICE, dependiente de la Dirección General de Vinculación Cultural, que es la encargada de realizar la recepción, revisión y emisión de observaciones, la formalización jurídico-administrativa, el seguimiento, supervisión y finiquito de los proyectos, a través de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

- a) El documento jurídico celebrado entre el CONACULTA y la instancia correspondiente.
- b) Estas reglas de operación.

3.7. Coordinación institucional

El CONACULTA, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, el CONACULTA, podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Operación

4.1. Proceso

I. El PAICE emitirá la convocatoria una vez publicadas las presentes reglas y fijará la fecha límite para recepción de proyectos. Las instancias de cultura de las entidades conjuntamente con el CONACULTA están obligadas a hacer del conocimiento de todos los interesados en la entidad (municipios, delegaciones políticas, universidades públicas y organizaciones de la sociedad civil) las características generales, requisitos y restricciones del programa, a través de invitación en medios escritos y/o electrónicos, fomentando y asesorando la elaboración de proyectos de infraestructura cultural, facilitando los documentos respectivos (solicitud y guía) siempre que los interesados lo soliciten.

II. La Coordinación del PAICE determinará en la convocatoria la fecha límite de recepción de proyectos. El proceso de publicación de convocatoria hasta la elegibilidad de los beneficiarios, deberá de ejecutarse dentro del primer semestre del ejercicio fiscal correspondiente.

III. El interesado presenta en original con firma autógrafa de la persona facultada para ello, el formato de solicitud oficial completada conforme a lo establecido en los requisitos del programa (3.3.1) en las oficinas del PAICE ubicadas en avenida Paseo de la Reforma 175 piso 6, esquina Río Támesis, colonia y delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500. Tel. línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE), 01(55)41550528, mortiz@conaculta.gob.mx, página de internet: <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/>

IV. El PAICE recibe la solicitud oficial, analiza y ordena la información, integrando el expediente correspondiente. Es obligación del programa exhortar al solicitante para que aporte la documentación que considere necesaria y suficiente, la que deberá cumplimentarse en un plazo no mayor a 15 días naturales tras su notificación.

V. Los servidores públicos adscritos a la Coordinación del PAICE realizan visitas de reconocimiento a los espacios, una vez pactado con los solicitantes, con la finalidad de proporcionar asesoría para la correcta integración de los proyectos desde los puntos de vista, técnico, jurídico y administrativo.

VI. El programa presenta los proyectos a la Comisión Dictaminadora para su análisis, aprobación y asignación de recursos. La aprobación de los proyectos se basa en los criterios de selección (3.3.2) y el cumplimiento de los requisitos y restricciones (3.3.1) previamente dados a conocer. El fallo de la Comisión Dictaminadora se emitirá a más tardar tres meses después de cerrarse el proceso de recepción de proyectos, conforme a lo establecido en la fracción II de este numeral. La determinación de los montos se hace en congruencia con la disponibilidad presupuestaria del programa.

VII. La Coordinación del PAICE publica los resultados en diarios de circulación nacional, notifica a los beneficiarios el resultado de la deliberación de la Comisión Dictaminadora (en caso contrario aplica la negativa ficta), al tiempo que propone un proyecto de documento jurídico que, tras las adecuaciones que el beneficiario considere pertinentes, deberá suscribirse. El plazo máximo para la formalización de dicho instrumento jurídico será de 3 meses contado a partir de la fecha de notificación de fallo de los beneficiarios. Este plazo no podrá modificarse, salvo solicitud por escrito y autorización del Coordinador del programa. Los proyectos no seleccionados serán devueltos a los solicitantes.

VIII. La Instancia Ejecutora deberá pagar el total del apoyo a más tardar el 30 de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente, para lo cual la institución u organismo beneficiado emitirá un recibo por el total de los recursos recibidos, abriendo una cuenta bancaria productiva con al menos dos firmas, donde se le realizará el depósito correspondiente. Se requerirá un recibo fiscal en todos los casos, el cual deberá contener todos los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas. Se depositan los recursos de las partes de acuerdo al documento jurídico suscrito. La Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) emitida por la Tesorería de la Federación, será el documento comprobatorio para acreditar de manera fehaciente que el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes entregó el subsidio y fue recibido por el beneficiario.

La aplicación del total de los recursos, se hará conforme a la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a la Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás ordenamientos que de éstas deriven. El total de los recursos, así como los intereses que éstos generen, se aplicarán únicamente en beneficio del proyecto, previa aprobación del Comité de Seguimiento.

IX. Se instala un Comité de Seguimiento que corroborará la probidad, pertinencia, claridad y transparencia de la aplicación del total de los recursos en el proyecto de revitalización conforme a lo planteado por el beneficiario en el proyecto ejecutivo, a más tardar 30 días hábiles después de que se haya suscrito el documento jurídico aplicable. Tras la instalación de dicho Comité se celebrará la reunión de planeación del mismo. En esta reunión se deberán desahogar los siguientes temas:

- Presentación del proyecto y entrega del cronograma presupuestado y ajustado del proyecto, de ser el caso;
- Elaboración del cronograma del Comité de Seguimiento;
- Determinación de procedimientos para la adjudicación de contratos; y
- Determinación de la aplicación de hasta el 5% del monto total asignado al proyecto para gastos operativos de seguimiento al mismo.

X. Para apoyar las obras de remodelación y/o construcción de espacios, el PAICE podrá destinar entre el 5 y 8% para gastos de supervisión externa de las obras y hasta el 1% para peritajes de las mismas, estos costos deberán considerarse dentro del presupuesto del proyecto y convalidarse dentro del correspondiente Comité de Seguimiento.

El proyecto ejecutivo para construcción de espacios nuevos deberá contemplar:

- a) Planos arquitectónicos;
- b) Planos estructurales;
- c) Planos de instalaciones;
- d) Catálogo de conceptos de obra;
- e) Memoria descriptiva;
- f) Fichas técnicas de especificaciones y procedimientos constructivos;
- g) Corresponsables de obra (estructural y de instalaciones).

El proyecto ejecutivo para proyectos de remodelación y/o rehabilitación deberá contemplar:

- a) Proyecto de intervención que incluye: I) planos actuales; II) planos de intervención y III) catálogos de conceptos y fotografías.
- b) Planos estructurales (para el caso donde se pretenda tocar elementos estructurales del inmueble).
- c) Corresponsables de obra.
- d) Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales (para el caso donde se pretenda realizar un cambio completo de redes eléctricas y/o ramales hidráulicas y sanitarias).

Se deberá tramitar la licencia de construcción correspondiente y presentarse ante el Comité de Seguimiento respectivo para que pueda iniciar la ejecución del proyecto.

El Comité de Seguimiento creará un Subcomité de seguimiento, que estará integrado al menos por:

- a) El secretario ejecutivo del proyecto;
- b) Un representante de obras públicas de la entidad, municipio o delegación política;
- c) Un representante de tesorería de la entidad, municipio o delegación política;
- d) El supervisor externo; y
- e) El responsable del espacio.

El resultado y los acuerdos de cada una de las reuniones que celebre el Subcomité de Desarrollo de la Obra deberán redactarse directamente en la bitácora de obra respectiva (en original y tres copias), la cual deberá estar íntegramente firmada por todos los que en ella intervengan, una de las copias deberá formar parte de los anexos del(os) reporte(s) de avances y del reporte final, el original quedará en poder del propietario del espacio, una copia para el supervisor externo y otra para el residente de obra.

La conformación y funciones del Comité de Seguimiento son:

a) La Presidencia, que será responsable de cultura en la entidad o su representante, o en su caso la Presidencia Municipal, Jefatura Delegacional, o titular de Cultura del municipio o delegación; podrá si así lo conviene con la Coordinación del PAICE, declinar esta función en favor de alguna otra persona. Para el caso de proyectos presentados por la sociedad civil organizada, la presidencia del Comité será titular de la asociación de que se trate; será prerrogativa de esta última determinar qué personas de la propia asociación o externas a ésta, desempeñarán las distintas funciones del Comité. En todos los casos, se buscará la participación de la instancia de cultura de la entidad. La Presidencia autorizará los órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinará y dirigirá las reuniones del Comité y convocará a reuniones ordinarias o extraordinarias.

b) El cargo de la Secretaría Ejecutiva será designado por la Presidencia del Comité vigilará la correcta expedición de los órdenes del día, y de las listas de asistencia; elaborará los reportes de avance y final correspondientes, los que turnará al órgano de control correspondiente para su revisión y eventual aprobación, tras lo que serán enviados a la Coordinación del PAICE para su conocimiento, control y resguardo. Remitirá a cada integrante del Comité el expediente de la reunión a celebrarse; supervisará el registro de los acuerdos a los que llegue el Comité y su cumplimiento, mismos que asentará en el acta que de la sesión se levante. Vigilará que el archivo documental esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo requerido por ley; asimismo realizará las acciones que la Presidencia del Comité le encomiende, así como las que deriven de acuerdos del Comité.

c) El o la representante de Obras Públicas y/o Adquisiciones del Gobierno en la entidad, su correspondiente en el Municipio o Delegación Política, o quien desempeñe estas funciones, si se tratara de un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios, dependiendo de la naturaleza del proyecto, acompañará en calidad de experto los procedimientos de obra que incluya éste.

d) La persona titular de la Coordinación del PAICE o su representante, que orientará al Comité para dar cumplimiento a las disposiciones de este programa.

e) Asesores/as que podrán ser invitados por la Presidencia del Comité, de acuerdo con las necesidades del proyecto.

f) Se invitará a representantes de la sociedad civil y de la iniciativa privada que destaquen por su probada honestidad y sus acciones en favor de la cultura local, para realizar la función de contraloría social y coadyuvar al financiamiento y conservación del espacio de que se trate.

g) Los procesos de adjudicación de obra y/o adquisiciones deberán iniciarse a más tardar a los 30 días hábiles siguientes a la constitución del Comité de Seguimiento correspondiente. Este plazo no podrá modificarse, salvo solicitud por escrito y autorización expresa de la mayoría de los miembros del Comité de Seguimiento.

h) El Comité de Seguimiento se reunirá trimestralmente, salvo que no hubiere asuntos que tratar. Las reuniones serán procedentes con al menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberán estar presentes el representante del PAICE y la Secretaría Ejecutiva del Comité. Toda reunión será convocada por escrito, con al menos 5 días hábiles de anticipación, y un orden del día explícito. Podrán constituirse de ser necesario, subcomités con integrantes del mismo Comité que atenderán aspectos concretos de los proyectos. De requerirse una reunión extraordinaria, la Presidencia la solicitará a los integrantes. De toda reunión-ordinaria, extraordinaria y de Subcomité- se levantará un acta que dará cuenta de los asuntos tratados, misma que deberá remitirse a la Coordinación del PAICE.

i) La Secretaría Ejecutiva elaborará reportes de avance del proyecto trimestrales, a partir del inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, al que se anexará copia simple de todas las actividades del procedimiento seguido y comprobará la aplicación de los recursos conforme a la normatividad federal vigente en materia de obras públicas y adquisiciones, enfatizando asimismo, la consecución de metas parciales o totales, según sea el caso, de los proyectos ejecutivo y cultural. De ser posible, este reporte se enviará a la Coordinación del programa una semana antes de cada reunión para su revisión y comentarios.

j) Cuando la ejecución de la obra sufra alteraciones en los plazos o términos convenidos, la Secretaría Ejecutiva deberá elaborar un informe para la Coordinación del PAICE en donde se establezcan las causas de dichos cambios, y solicitar la autorización de la modificación correspondiente, acompañada de un nuevo programa de ejecución. La Coordinación determinará su procedencia con apego a las presentes reglas de operación, buscando en todo momento, cumplir con el objetivo primario del proyecto aprobado. Dichas modificaciones deberán consignarse en un acta que suscribirán todos los integrantes del Comité de Seguimiento.

XI. Se llevará a cabo el acto de entrega-recepción entre el beneficiario y el contratista, de ser el caso, se elaborará el acta correspondiente y se enviará copia de ella a la Coordinación del programa.

XII. La Secretaría Ejecutiva integrará el reporte final del proyecto y lo turnará al órgano de control correspondiente para su revisión y eventual aprobación, para posteriormente enviar a la Coordinación del PAICE. Al mismo tiempo, se comprobará la totalidad de los recursos y se cancelará la cuenta bancaria.

XIII. Las instancias beneficiarias colocarán una placa en el espacio intervenido, en donde se dará crédito a las instancias participantes.

XIV. La ejecución y comprobación de los proyectos deberá realizarse en apego al cronograma del mismo y a lo establecido en el instrumento jurídico celebrado entre el beneficiario y el CONACULTA. Las instancias beneficiarias podrán contar con un plazo adicional de dos meses para la conclusión del proyecto autorizado, contados a partir de la fecha comprometida para la finalización de los trabajos. Quedará a juicio del Coordinador del programa la determinación de una prórroga ulterior cuando quede demostrado que los retrasos son imputables a causas de fuerza mayor y se comprometa la conclusión del proyecto para un periodo determinado.

XV. El PAICE emite una constancia de conclusión del proyecto y finiquito del instrumento jurídico.

XVI. Las instancias beneficiarias deberán procurar que los espacios apoyados cuenten con programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazo, así como con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del espacio, contratado por los mismos. El PAICE realizará visitas de inspección a algunos de los proyectos apoyados para constatar lo anterior y recabar información sobre el número de usuarios y asistentes. Los lugares sede de los proyectos se eligen de manera aleatoria y las visitas se programan al primer y segundo año tras el finiquito del proyecto respectivo. La información que se obtenga de estas inspecciones se integrará en una base de datos que permitirá, eventualmente, tomar decisiones sobre política cultural.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Seguimiento, formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Coordinación del PAICE durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la Coordinación del PAICE, concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

Los reportes de avances trimestrales, iniciarán a partir de los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones o de obra de que se trate, de acuerdo al formato anexo a las presentes reglas, adjuntando copia simple de los documentos generados en el procedimiento seguido, en el cual se consignan tanto los estados financieros como los avances de obra y/o adquisiciones y turna al órgano de control correspondiente para su revisión y eventual aprobación. Paralelamente, se realizan inspecciones directas a los inmuebles objeto del apoyo.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras, se elaborará un acta de entrega-recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

La entrega-recepción de las obras físicas realizadas, se efectúa entre el contratante y contratado siendo responsabilidad exclusiva del beneficiario constatar la correcta realización de los trabajos pactados.

En la entrega deberán participar y suscribir el acta: la dependencia ejecutora de la obra o acción, el orden de gobierno y/o la comunidad beneficiada, e invitarse oportunamente al órgano de control correspondiente.

De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad o el orden de gobierno que recibe las obras o acciones, deberá hacer explícito en dicho documento, el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ellas las razones de la inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar a la misma.

4.2.3. Cierre del ejercicio

La Secretaría Ejecutiva del Comité en conjunto con la instancia ejecutora integrará el cierre del proyecto mediante el reporte final (formato anexo). Este documento, se deberá remitir al PAICE en documento impreso y medios magnéticos a más tardar 30 días hábiles después de que el beneficiario haya recibido y revisado la obra en cuestión, además de que eventualmente se apruebe por el órgano de control correspondiente. Dicho reporte final deberá contener la descripción exhaustiva de la obra realizada y exhibir copia de las facturas y/o estimaciones correspondientes, así como, y sólo de contar con ellos, de los reglamentos y manuales de

operación y mantenimiento del espacio y, en su caso, inventario del equipo y herramental con el que cuenta. Se deberá colocar una placa alusiva al trabajo realizado y cancelar la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos. Será responsabilidad del CONACULTA concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la Secretaría Ejecutiva del Comité y al beneficiario las aclaraciones a que haya lugar. En el caso de incumplimiento de este informe, el CONACULTA deberá notificar al órgano interno de control correspondiente una vez terminado el plazo para entregar el informe.

Se da por terminada la participación y responsabilidad del PAICE una vez que se concluye el proyecto objeto del apoyo y se recibe y analiza el reporte final que incluye tanto información sobre el proyecto como de la correcta aplicación de los recursos. No se extenderá el correspondiente oficio de finiquito cuando no se hubieran alcanzado los objetivos previstos o se hubiera incumplido alguno de los requisitos del programa.

Los espacios beneficiados por el PAICE quedan bajo la responsabilidad y cuidado absoluto de los propietarios, éstos deberán procurar que de recibir el apoyo del programa cuenten con programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazos, así como con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del espacio, contratado por el municipio, delegaciones o por las Entidades.

5. Auditoría, control y seguimiento

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto, podrán ser revisados por la Secretaría de Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditorías independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. Evaluación

6.1. Interna

El CONACULTA, 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 la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

El CONACULTA, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación, designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación del programa para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de propósito y componentes de la matriz de indicadores.

6.2 Externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de la unidad administrativa responsable del programa cubrir el costo de las evaluaciones externas, 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.

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.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&params=0=L23

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del Programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información sobre el programa se da a conocer en la página de Internet del CONACULTA <http://www.conaculta.gob.mx> y de la Dirección General de Vinculación Cultural <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/>. Las copias de la solicitud oficial y de la Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural están disponibles tanto en las oficinas del PAICE, como en las páginas electrónicas antes señaladas, asimismo el padrón de los beneficiarios del Programa, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El PAICE invita a las instancias de cultura de las entidades a participar en el Programa y solicita su colaboración para que a su interior se difundan los requisitos, condiciones y características del mismo.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos 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.

7.2. Contraloría social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la integración y operación de 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.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" emitidos por la SFP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet a través del Órgano Interno de Control del CONACULTA; Órgano Interno de Control en la entidad federativa, si es el caso el Órgano Municipal de Control o al Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine en la dirección electrónica contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Órgano Interno de Control del CONACULTA: avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 15, esquina Río Támesis, colonia y delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500. Tel. (0155) 41 55 04 30 y 32.

PAICE: avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 6, esquina Río Támesis, colonia Cuauhtémoc, delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500.

Tel. línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE), (0155) 41550528. Correo electrónico: mortiz@conaculta.gob.mx

ANEXOS**1. Modelo de convocatoria****INVITACIÓN PAICE 201__**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes a través de la Dirección General de Vinculación Cultural, invita a participar en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), con el propósito de apoyar los esfuerzos que realizan los diferentes órdenes de gobierno y la sociedad civil organizada en materia de infraestructura cultural, y contribuir al cumplimiento del compromiso 17 del Pacto por México, en el cual se establece la renovación de espacios dignos para la adecuada difusión de la cultura en todo el país.

El PAICE, es una estrategia que ha permitido establecer una política sistemática y nacional en materia de infraestructura cultural, al atender la problemática de los espacios artísticos y culturales que requieren mejorar su funcionamiento y operación así como en la creación de espacios dedicados a estas tareas.

Por lo anterior, y con base en las reglas de operación del PAICE, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de __ de 201__, el CONACULTA convoca a:

1. Estados,
2. Distrito Federal y sus 16 Delegaciones,
3. Municipios,
4. Sociedad Civil organizada y
5. Universidades Públicas del país

Interesados en el uso, aprovechamiento y optimización de los inmuebles dedicados a la realización de actividades artísticas y culturales, a participar en el proceso de selección para obtener recursos económicos a través del PAICE, para el desarrollo de proyectos de infraestructura cultural en las siguientes modalidades:

- a) Construcción
- b) Remodelación
- c) Rehabilitación
- d) Mantenimiento
- e) Equipamiento

La fecha límite para la recepción de proyectos será el ____ de ____ a las __: __ horas.

Requisitos

1. Presentar la solicitud oficial (Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural-CONACULTA-00-034) en original y firmada por el funcionario que tenga las facultades, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables para obligarse con la Federación. Así como un proyecto cultural y un proyecto ejecutivo del espacio objeto del apoyo. Es importante que estos documentos sean respaldados mediante archivo electrónico (disco compacto o memoria USB).
2. Acreditar fehacientemente que el inmueble a beneficiar sea de propiedad pública con independencia en su administración y esté dedicado exclusivamente a actividades artísticas y culturales. En caso de que el postulante no sea el propietario, se deberá presentar un documento en donde se le autorice a gestionar todo lo relativo al programa y a recibir los beneficios que de ello se derive.
3. En todo proyecto deberán confluir diversas fuentes de financiamiento, donde la aportación federal solo sea una de ellas. Por tal motivo, los beneficiarios deberán garantizar documentalmente que cuentan con los recursos económicos que permitirán la corresponsabilidad de la inversión, o en su caso, acreditar haber realizado inversiones en los inmuebles objeto del apoyo hasta con 18 meses de antelación a la fecha en que se presenta la solicitud oficial.
4. En caso de que el proyecto presentado al PAICE implique la intervención en inmuebles que por sus características históricas o artísticas estén bajo la supervisión del INAH o INBA, el responsable deberá contar con una carta de autorización para emprender cualquier modificación, la cual se sujetará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
5. Acreditar la permanencia de la vocación cultural del espacio, considerando los cambios administrativos que hubiere, así como la existencia de programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazo.
6. Garantizar que se tiene el personal suficiente y capacitado para su operación, pagado por la instancia solicitante, o en su defecto por instancias municipales o estatales de cultura y que cuente con reglas de operación claras recopiladas en manuales y/o reglamentos.

7. Conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, se requiere que cualquier organización de este tipo que pretenda optar por recibir apoyos federales, presente el registro federal respectivo, el cual se tramita ante el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) en el Distrito Federal y en las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas; la solicitud y demás información relativa a este registro las puede encontrar en la página www.corresponsabilidad.gob.mx y puede solicitar informes a los teléfonos 5339 4226 en el D.F. y 01800 718 8621 para el interior de la República Mexicana.

Después de la recepción de los proyectos, la Coordinación del PAICE analizará y ordenará la información, con la finalidad de integrar el expediente, y de ser el caso, será obligación del programa exhortar al solicitante para que aporte la documentación que considere necesaria y suficiente, misma que deberá cumplimentarse en un plazo no mayor a 15 días naturales tras su notificación, a través del acuse de recibo del proyecto.

Cabe señalar, que una vez integrados los documentos requeridos todo proyecto participa necesariamente en un proceso de selección, el cual culmina una vez que la Comisión Dictaminadora del PAICE emite un fallo.

Para garantizar la participación de los espacios en igualdad de condiciones, el programa cuenta con una serie de formatos para la integración de los proyectos cultural y ejecutivo, documentos que servirán para evaluar la viabilidad técnica, administrativa y jurídica; así como su pertinencia artístico-cultural, y que están disponibles en: http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/prog_paice_documentos.html; así como un documento general de orientación para presentar proyectos de infraestructura cultural (Guía General para Presentar Proyectos de Infraestructura Cultural), ubicada para su consideración en la página electrónica: <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/>.

Restricciones

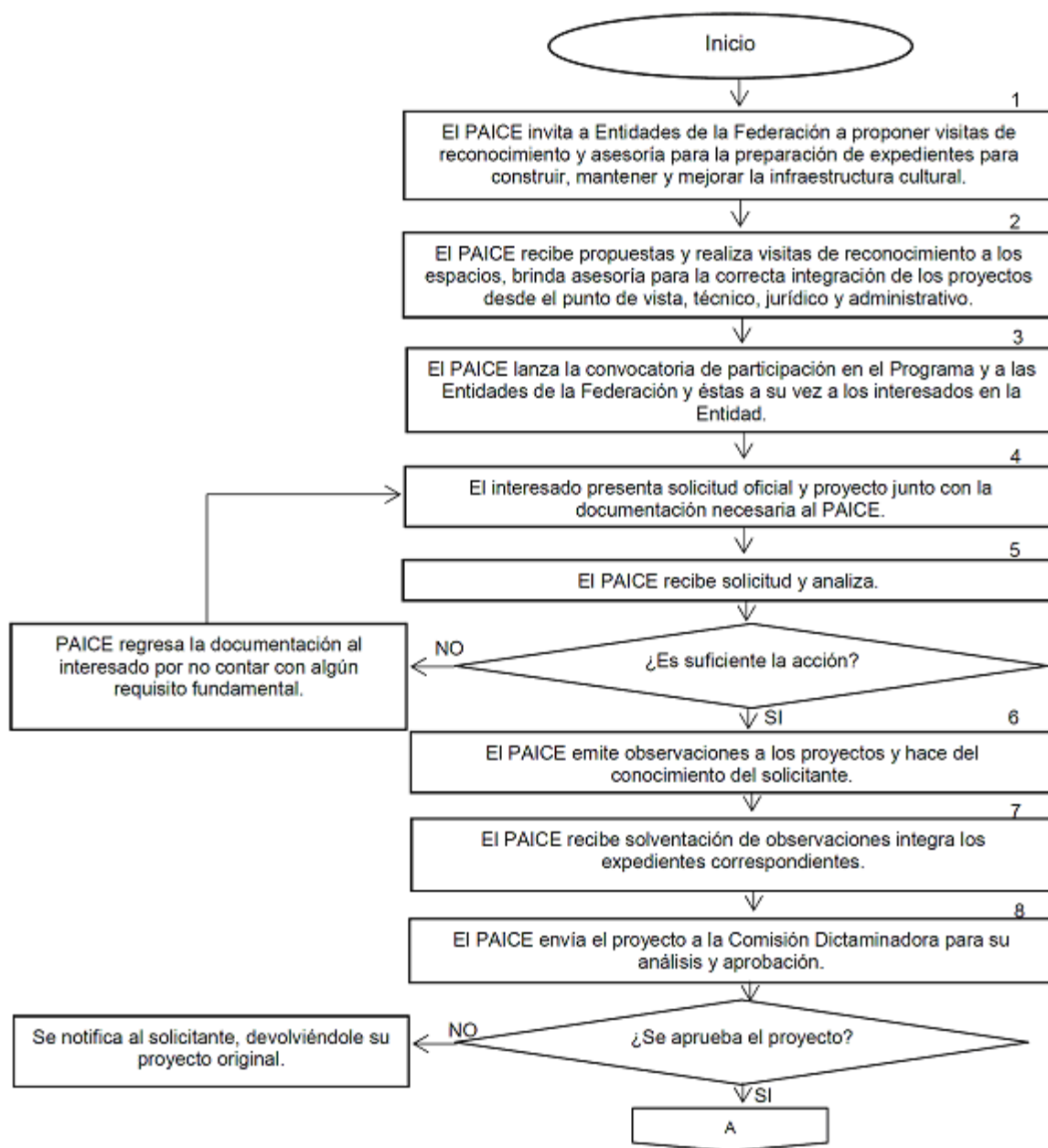
- I. Serán descalificados aquellos proyectos que se reciban fuera de la fecha límite establecida; los que no presenten la solicitud original oficial firmada por la persona con facultades para ello, junto con los proyectos cultural y ejecutivo correspondientes; los que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad; y aquellos espacios que, habiendo sido apoyados por el PAICE con antelación, no presenten los reglamentos y manuales de uso, mantenimiento y operación respectivos.
- II. Sólo se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal que estén en comodato (5 años como mínimo), a favor de las instancias reconocidas en la población objetivo del programa.
- III. Solamente se beneficiarán las áreas donde se desempeñen las actividades artísticas o culturales sustantivas. No se autorizarán recursos para espacios destinados a funciones administrativas (oficinas), ni para intervenciones puramente cosméticas.
- IV. No podrán ser apoyados los espacios de propiedad privada, comunal, comunitaria o ejidal.
- V. No podrán participar aquellas organizaciones de la sociedad civil que estén vinculadas a asociaciones religiosas o a partidos y agrupaciones políticas nacionales y locales.
- VI. No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo del CONACULTA en materia de infraestructura cultural y/o artística, y que hayan incumplido alguno de los requisitos, obligaciones o condiciones planteados por el PAICE. La Comisión Dictaminadora del programa podrá condicionar los apoyos hasta la comprobación total de los recursos conferidos por el CONACULTA, aunque no se hayan otorgado a través del PAICE.

Es indispensable que el solicitante consulte las reglas de operación del PAICE, pues en ellas, encontrará mayor información respecto a la presentación de proyectos; así como de los derechos y obligaciones a los que se sujeta. Las reglas de operación ____, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de ____ de ____ podrán ser consultadas en la página oficial del PAICE: http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/prog_paice_documentos.html.

El PAICE no cuenta con oficinas en los estados y no reconoce a ningún gestor; sin embargo, no hay oposición en que el solicitante reciba ayuda de un tercero independiente o de alguna otra institución gubernamental. Asimismo, la Coordinación del PAICE está a la disposición de todos los interesados para brindar la asesoría necesaria en la integración de los proyectos en los teléfonos 01 55 41 55 02 00, ext. 9528, 9542, 9543, 9544, 9553, 9484, y al lada sin costo 01 800 76 PAICE (72423), o al correo electrónico mortiz@conaculta.gob.mx.

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

2. Diagrama de flujo



3. Instructivo para la presentación de proyectos al PAICE

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS AL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS AL PAICE

- Es altamente recomendable leer y conocer las reglas de operación del PAICE, en ellas se indican detalles importantes que deben ser considerados al momento de preparar y presentar un proyecto.
- La presentación de la Solicitud de Apoyo a la Infraestructura Cultural-CONACULTA 00-034 es requisito indispensable para participar en el PAICE, aquellos proyectos que no presenten completada esta solicitud, serán automáticamente descalificados.
- La solicitud debe presentarse a la Coordinación del PAICE en original, debidamente completada, firmada por el solicitante, obligatoriamente acompañada de sendos proyectos ejecutivo y cultural, junto con los anexos que correspondan: documento probatorio de la propiedad; documento probatorio de la capacidad financiera del solicitante, licencia de intervención del INAH o INBA, (según sea el caso), cotizaciones, planos, imágenes, cartas de apoyo, etc. a más tardar en la fecha límite previamente establecida por el programa.

La Solicitud de Apoyo a la Infraestructura Cultural-CONACULTA 00-034, así como los modelos de proyectos cultural y ejecutivo, que se proponen utilizar, se encuentran en archivo electrónico en el sitio web del PAICE: <http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/index.html>. Para cualquier duda o aclaración sobre los mismos, se podrá comunicar directamente a las oficinas del PAICE sita en avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 6, esquina Río Támesis, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06500.

Tel. Línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE), (0155) 41550528, correo electrónico: mortiz@conaculta.gob.mx

- No se considerarán como originales los proyectos enviados correo electrónico; para el caso de trabajos originales que se envíen por correo postal o a través de algún servicio de mensajería, se aceptarán aquéllos en los que la fecha del matasellos de la oficina postal de origen no exceda la del límite de la convocatoria.

Restricciones, señaladas en las reglas de operación de este programa (R.O.)

- Serán descalificados aquellos proyectos que se reciban fuera de la fecha límite establecida; los que no presenten la solicitud oficial llenada y firmada por la persona con facultades para ello, obligatoriamente acompañada por un proyecto cultural y un proyecto ejecutivo. Asimismo, se descalificarán aquellos que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad correspondiente; y aquellos que participen por segunda ocasión o más en el programa y no presenten los reglamentos y manuales de mantenimiento, uso y operación del espacio propuesto.
- No podrán ser beneficiados los espacios de propiedad privada.
- Se considerarán apoyos para inmuebles de propiedad federal, estatal, municipal, del Distrito Federal o delegacional, que estén en comodato a favor de las instancias reconocidas en el punto 3.2 de las presentes reglas de operación. Se deberá garantizar una vigencia mínima de los contratos de comodato de 5 años y la permanencia de las funciones culturales del espacio.
- No se podrá condicionar la aportación de la contraparte al apoyo que determine la Comisión Dictaminadora del PAICE.
- Solamente se destinará apoyo a las áreas donde se desempeñen las actividades artísticas o culturales sustantivas. No se autorizarán recursos para espacios destinados a funciones administrativas, ni para intervenciones puramente cosméticas.

- No se podrá adquirir equipo y suministros de oficina ni sufragar el pago de honorarios que no incidan en el proyecto. Se podrá destinar hasta el 5% de los recursos para gastos de operación derivados del seguimiento a los proyectos tales como: hospedaje, alimentación y traslados de la(s) persona(s) encargada(s) de esta función, asignadas por el beneficiario tras su explícita y formal autorización en el seno del Comité.
- No serán susceptibles de apoyo los beneficiarios cuyos proyectos hubieran recibido en el pasado apoyo del PAICE y que hayan incumplido alguno de los requisitos o condiciones planteados por el Programa, hasta que dichos proyectos cuenten con el oficio de finiquito correspondiente.
- La fecha límite para la recepción de documentación en la Coordinación del PAICE, de los proyectos en ejecución que requieren la liberación del oficio de finiquito, será a más tardar una semana antes de la fecha de dictaminación.

Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural CONACULTA 00-034

Consideraciones importantes:

- 1. Se sugiere que su llenado sea posterior a la elaboración de los proyectos tanto ejecutivo como cultural, a fin de contar con los datos precisos, completos y necesarios para su correcta requisición.
- 2. Este formato **no podrá ser modificado**.
- 3. Lea cuidadosamente las letras pequeñas.

1. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Asiente los datos completos que se requieren. La solicitud deberá estar firmada por la persona que figurará como representante del proyecto ante el PAICE y como responsable para la entrega de futura información.

2. DATOS DEL RESPONSABLE OPERATIVO

Asiente los datos completos de aquella persona que será el enlace con el PAICE, la cual tendrá que contar con el conocimiento necesario para resolver a la brevedad cualquier duda y poseer facultades para liberar información documental adicional del proyecto susceptible de ser apoyado.

3. DATOS DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

3.1 Nombre del espacio a apoyar

Indique el nombre completo del inmueble en donde se requiere la intervención; si el apoyo requerido a este programa fuera para rehabilitar, remodelar y /o equipar sólo un área de dicho espacio, favor de asentarlos conforme a lo siguiente:

Ejemplo: Sala de exposiciones permanentes del Museo de Historia Regional de XYZ.

3.2 Dependencia o Institución a la que pertenece

- Asiente el nombre completo del organismo o instancia que ostenta la propiedad del espacio, que deberá ser el mismo que se haya indicado en el formato "RESUMEN DE PROYECTO / condición administrativa / el inmueble es propiedad..."
- Asiente el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del organismo o instancia que ostenta la propiedad del espacio.

3.3 Función que desempeña

- Marque con una "X" la(s) columna(s) correspondiente(s) a aquella(s) función(es) que se lleva(n) a cabo en el espacio.

3.4 Tipo de obra requerida

- Marque con una "X" la(s) columna(s) correspondiente(s) al tipo de obra(s) requerida(s).

3.5 Tiempo de realización (meses)

- Señale el tiempo (en meses) proyectado para la ejecución del proyecto, que en ningún caso podrá exceder los 18 meses.

- Considere en dicha temporalidad el tiempo que por normatividad deba de respetarse para la realización de los procedimientos de adjudicación de contratos (adjudicación directa–inmediata, tras el acopio de cuando menos tres cotizaciones-, invitación a cuando menos tres proveedores –de dos a cuatro semanas- o licitación pública nacional -40 días-).
- El tiempo establecido en este apartado deberá coincidir con lo asentado en el “cronograma de ejecución y calendario de ministraciones”.

3.6 Monto de apoyo solicitado al PAICE (M.N.)

- Señale la cantidad solicitada al PAICE en número y en moneda nacional (no se aceptan cantidades expresadas en una moneda diferente).

Nota: El apoyo que otorga PAICE es complementario de la inversión requerida.

3.7 Fuentes de cofinanciamiento y monto de participación

- Asiente la aportación (en número y moneda nacional) que realizará el estado, municipio y/o iniciativa privada para la ejecución del proyecto.

“El programa opera bajo el principio del cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga PAICE complementario de la inversión requerida, por lo que los beneficiarios deberán garantizar documentalmente que se cuenta con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión, o en su caso, acreditar haber realizado inversiones en los inmuebles objeto del apoyo, hasta con 18 meses de antelación a la fecha en que se presenta la Solicitud de Apoyo para la Infraestructura Cultural”.

- Especifique en el cuadro de observaciones si las aportaciones estatales (estado, municipio y/o iniciativa privada) serán en recursos frescos o acreditados.
- Para acreditaciones al PAICE: En caso de haberse concluido la inversión que ampara la aportación estatal, será necesario adjuntar la documentación comprobatoria del procedimiento de adjudicación de los contratos llevados a cabo, así como las facturas de las estimaciones que soportan su pago, para lo cual ponemos a su disposición el reporte de acreditación, mismo que encontrará dentro del proyecto ejecutivo, en la guía adjunta. En caso de no haberse concluido dicha acreditación, se deberá adjuntar la documentación comprobatoria del procedimiento de adjudicación de los contratos llevados a cabo y el cronograma en donde se asiente la fecha en que se terminará la misma. Las facturas que acrediten el pago de estos conceptos deberán proporcionarse posteriormente, en caso de que el proyecto sea fallado favorablemente.

3.8 Subtotal

- Realice la sumatoria de las cantidades señaladas en el punto anterior, sin considerar el monto solicitado al PAICE.

3.9 Costo total del proyecto (sumatoria puntos 3.6 y 3.8)

- Realice la suma del monto solicitado al PAICE (3.6) más el subtotal (3.8) para obtener el costo total del proyecto.
- El resultado deberá ser igual al producto de la suma realizada en el “TOTAL DE PRESUPUESTO DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES” y a la sumatoria global del “cronograma de ejecución y calendario de ministraciones”.

3.10 Anexos

- Marque con una “X” la(s) columna(s) correspondiente(s) aquella documentación que entrega al PAICE junto con este formato.
- La entrega de la documentación señalada del punto 1 al 8 es obligatoria.

Deberán ser entregados a la Coordinación del PAICE un original impreso y firmado junto con los anexos correspondientes, así como en formato digital en CD o vía electrónica.

4. Solicitud de apoyo para la infraestructura cultural CONACULTA-00-034

1. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre
Cargo
Calle y número
Colonia
Municipio/Delegación, Entidad
Código Postal
Teléfono y Fax
Correo-e

2. DATOS DEL RESPONSABLE OPERATIVO

Nombre
Cargo

Calle y número
Colonia
Municipio/Delegación, Entidad
Código Postal
Teléfono y Fax
Correo-e

3. DATOS DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

3.1 Nombre del espacio a apoyar

Calle y número
Colonia
Municipio/Delegación, Entidad
Código Postal

Teléfono

3.2 Dependencia o Institución a la que pertenece

RFC de la dependencia o institución a la que pertenece

- ☐ Preservación, investigación y difusión del patrimonio cultural
☐ Educación e investigación artística
☐ Difusión del arte y la cultura
☐ Cultura en medios audiovisuales y nuevas tecnologías
☐ Fomento al libro y a la lectura
☐ Estímulo a la creación artística
☐ Fortalecimiento y difusión de culturas populares e indígenas
☐ Cooperación cultural internacional
☐ Desarrollo cultural infantil

3.4 Tipo de obra requerida

- ☐ Construcción
☐ Mantenimiento
☐ Equipamiento
☐ Remodelación
☐ Rehabilitación

3.5 Tiempo de realización (meses)

3.6 Monto de apoyo solicitado al PAICE (M.N.)

\$ _____ M.N.

3.7 Fuentes de cofinanciamiento; monto de participación

Entidad

\$ _____ M.N.

Municipio/Delegación

\$ _____ M.N.

Iniciativa privada

\$ _____ M.N.

3.8 Subtotal \$ _____ M.N.

3.9 Costo total del proyecto (sumatoria puntos 3.6 y 3.8)

\$ _____ M.N.

3.10 Anexos

1. Acreditación de la propiedad del inmueble ☐
2. Documentos probatorios de la capacidad financiera del solicitante ☐
3. Proyecto cultura ☐
4. Proyecto ejecutivo ☐
5. Cotizaciones ☐
6. Planos ☐
7. Imágenes del inmueble ☐
8. Cartas de apoyo al proyecto ☐
9. Otros (especifique) ☐

Observaciones

CONDICIONES DE ACEPTACIÓN

ESTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCIÓN, CUALQUIER MODIFICACIÓN AL MISMO ESTA PROHIBIDA

1. La presentación en original y firmada de la Solicitud de Apoyo CONACULTA-00-034 es requisito indispensable para participar en el PAICE, aquellos proyectos que no presenten regularidad esta solicitud serán automáticamente descalificados, al igual que aquellos que no exhiban inicialmente el documento probatorio de la propiedad, los que se presenten fuera de los tiempos establecidos y aquellos que participen por segunda ocasión o más en el programa y no presenten el reglamento de uso y el manual de mantenimiento respectivo. La insatisfacción o falta de declaración proporcionada en esta solicitud podrá llevar a la cancelación del presente proyecto; su presentación presupone la aceptación de las Reglas de Operación del PAICE.

2. Para el análisis de este documento deberán anexarse siendo proyectos ejecutivo y cultural.

3. La aportación de la Entidad, Municipio/Delegación y/o de la iniciativa privada bajo ninguna circunstancia podrá condicionarse a la aportación del PAICE.

4. La solicitud de apoyo al proyecto serán objeto de revisión y verificación. El hecho de presentar dichos documentos, no asegura su financiamiento.

5. No se autorizarán procesos de restauración de inmuebles y monumentos considerados dentro del patrimonio nacional. No podrán ser beneficiados los espacios de propiedad privada.

6. De ser el caso, los proyectos relacionados con el patrimonio cultural, deberán ser evaluados según corresponde por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) o por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).

7. El proyecto será analizado por una Comisión Determinadora, cuyo fallo será inapelable y definitivo.

8. Para cualquier duda o aclaración, comuníquese a la Coordinación del PAICE a los teléfonos línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE), (0155) 4155 0494; 4155 0526; 4155 0494; 4155 0553 y 4155 0543; fax 4155 0542. Para envío de documentación: Av. Paseo de la reforma 175, 6to piso, Col. Cuauhtémoc, CP 06500, México DF.

Acepto

Nombre y firma del solicitante

Lugar y fecha

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

"La Información de montos y beneficiarios deberán ser publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental".

5. Reporte de Avances



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte de Avances N° _____

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

■ Este informe deberá ser llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento en la entidad.

■ Se deberá enviar a la Coordinación del PAICE un original impreso junto con los anexos correspondientes, así como en versión digital (vía correo electrónico o CD).

I. RESPONSABLE OPERATIVO PARA ESTE PROYECTO

NOMBRE _____

CARGO _____

TELÉFONO Y FAX _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

II. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO JURÍDICO

■ En caso de haberse signado convenios modificatorios al mismo, deberá reportarlos en este apartado.

RECURSOS ASENTADOS:

■ CONACULTA – PAICE	\$ _____
■ ENTIDAD	\$ _____
■ MUNICIPIO /DELEGACIÓN PÓLITICA	\$ _____
■ I.P.	\$ _____
TOTAL	\$ _____

III. BANCO Y NÚMERO DE CUENTA

■ Anexar al presente los estados de cuenta bancarios del periodo que se reporta.

IV. MONTOS DE FINANCIAMIENTO						
PAICE		OTRAS INSTANCIAS		NO CONSIDERADO EN EL DOCUMENTO JURÍDICO		TOTAL
<u>Cantidad</u>	<u>Fecha del Depósito</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Fecha del Depósito</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Fecha del Depósito</u>	<u>Cantidad</u>
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

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.



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte de Avances N° _____

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

V.- DESCRIBA BREVEMENTE Y EN ORDEN CRONOLÓGICO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS EN EL MARCO DE OPERACIÓN QUE ABARCA ESTE INFORME. NO OLVIDE DETALLAR EN FORMA ENUNCIATIVA EL (LOS) PROCESO(S) DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES:

Anexe copia de la siguiente documentación:

- **Adjudicación directa:** tres cotizaciones realizadas (como mínimo) y facturas con su consecuente póliza de cheques; y de existir cuadro comparativo, dictamen de fallo, contrato (con sus respectivos anexos –catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.) oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega – recepción.
- **Invitación a cuando menos tres proveedores:** invitaciones giradas a los proveedores, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación así como de pedido, contrato (con sus respectivos anexos –catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega – recepción.
- **Licitación Pública Nacional:** convocatoria, bases, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación, contrato (con sus respectivos anexos –catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega – recepción.
- Fichas de los depósitos efectuados por la contraparte.
- Estados de cuenta mensuales
- Licencia definitiva del INAH o INBA, cuando sea el caso.
- Propuesta de reglamento interno y/o del manual de operación y de mantenimiento, cuando sea el caso.

De acuerdo con las Reglas de Operación del PAICE, la falta de estos informes, implicará incumplimiento por parte de los beneficiarios.

VI. ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO PAICE1		ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS QUE CORRESPONDAN*	
FECHA	SESIÓN	FECHA	SESIÓN
	Instalación de Comité de seguimiento		
	1ª Sesión del Comité de seguimiento		
	2ª Sesión del Comité de seguimiento		
	(....)		

Adjuntar copia de las actas levantadas

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.



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte de Avances N° _____

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

VII. REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OBRA REALIZADA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Las obras ejecutadas y reportadas en este apartado, deberán reflejarse en un reporte fotográfico anexo	
Construcción:	
Remodelación:	
Rehabilitación:	
Equipamiento:	
Mantenimiento:	

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.



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte de Avances N° _____

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al __ de ____ de 201_

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE
DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TOTALES ASENTADOS EN EL CONVENIO, DE ACUERDO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE TODAS LAS FACTURAS.							
Fecha factura	monto	Factura No.	Cheque No.	Concepto (proveedor, bienes adquiridos y/u obra realizada)	Procedimiento efectuado (X) (anexe copia del trámite efectuado)		
					Licitación pública	Invitación restringida	Adjudicación directa
Total	0.00						

Para acceder a este formato, hacer doble clic en la tabla, de presentar dificultad en su llenado, se recomienda requisitar este punto en un archivo Excell, de manera independiente

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.



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte de Avances N° _____

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

IX.- EN CASO DE QUE EL PROYECTO EJECUTIVO APROBADO SUFRA ALTERACIONES EN RELACIÓN A LO PROGRAMADO, FAVOR DE ANOTAR LAS CAUSAS Y LA REFERENCIA DE AUTORIZACIÓN EN SESIÓN DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO. ANEXE EL CRONOGRAMA PRESUPUESTADO MODIFICADO A PARTIR DE LA FECHA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS.

X.- REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS VARIACIONES SUFRIDAS ENTRE EL PRESUPUESTO AUTORIZADO CONTRA EL PRESUPUESTO MODIFICADO, EL EJERCIDO Y EL DE METAS. FAVOR DE INCLUIR LA JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS.

PRESUPUESTO				
Autorizado	Modificado	Ejercido	Meta	Justificación
<i>(Se debe asentar el monto total del proyecto de acuerdo al documento jurídico).</i>	<i>(Si existió alguna modificación monetaria asentar en este apartado, de lo contrario asentar N/A.)</i>	<i>(Total del presupuesto ejercido durante el periodo del presente informe, mismo que deberá coincidir con el punto VII).</i>	<i>(Dividir el presupuesto ejercido entre el autorizado y el total multiplicarlo por 100. El resultado será el porcentaje del avance del proyecto).</i>	<i>(En caso de que hubiera alguna modificación monetaria respecto al monto autorizado, favor de justificar las razones por las cuales no se ejerció el 100% del recurso).</i>

XI.- SUGERENCIAS Y COMENTARIOS QUE DESEE HACER EN CUANTO A LA OPERACIÓN DEL PAICE.

XII.- INCLUIR EN EL PRESENTE INFORME EL MATERIAL GRÁFICO EN BUENA RESOLUCIÓN (FOTOGRAFÍAS, VIDEO, ETC.) QUE ILUSTRE LA APLICACIÓN DEL APOYO DEL PAICE (ANTES... DESPUÉS)

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.

**PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS****Reporte de Avances N° _____**

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE
DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

Firmas de los miembros del Comité de Seguimiento.

PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO

REPRESENTANTE DE OBRAS PÚBLICAS

REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES

REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA
PRIVADA

RESPONSABLE DEL ESPACIO

VISTO BUENO

REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA
SOCIAL PARA ESTE PROYECTO

INSTANCIA DE CONTROL DE LA ENTIDAD,
MUNICIPAL O DELEGACIONAL

→ Se deberá firmar y rubricar en su totalidad. Los representantes del PAICE no suscribirán este documento.

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. Reporte Final



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O
EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA,
ENTIDAD.)

- Este informe deberá ser llenado en su totalidad, firmado y autorizado por cada uno de los miembros del Comité de Seguimiento en la entidad.
- Se deberá enviar a la Coordinación del PAICE un original impreso junto con los anexos correspondientes, así como en versión digital (vía correo electrónico o CD).

I. RESPONSABLE OPERATIVO PARA ESTE PROYECTO

NOMBRE _____

CARGO _____

TELÉFONO Y FAX _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

II. TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO JURÍDICO

- En caso de haberse signado convenios modificatorios al mismo, deberá reportarlos en este apartado.

RECURSOS ASENTADOS:

▪ CONACULTA – PAICE	\$ _____
▪ ENTIDAD	\$ _____
▪ MUNICIPIO /DELEGACIÓN PÓLITICA	\$ _____
▪ I.P.	\$ _____
TOTAL	\$ _____

III. BANCO Y NÚMERO DE CUENTA

- Anexar al presente los estados de cuenta bancarios del periodo que se reporta.

IV. MONTOS DE FINANCIAMIENTO						
PAICE		OTRAS INSTANCIAS		NO CONSIDERADO EN EL DOCUMENTO JURÍDICO		TOTAL
<u>Cantidad</u>	<u>Fecha del Depósito</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Fecha del Depósito</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Fecha del Depósito</u>	<u>Cantidad</u>

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.



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__
FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O
EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA,
ENTIDAD.)

V.- DESCRIBA BREVEMENTE Y EN ORDEN CRONOLÓGICO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS EN EL MARCO DE OPERACIÓN QUE ABARCA ESTE INFORME. NO OLVIDE DETALLAR EN FORMA ENUNCIATIVA EL (LOS) PROCESO(S) DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES:

→ Anexe copia de la siguiente documentación:

- **Adjudicación directa:** tres cotizaciones realizadas (como mínimo) y facturas con su consecuente póliza de cheques; y de existir cuadro comparativo, dictamen de fallo, contrato (con sus respectivos anexos –catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.) oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega – recepción.
- **Invitación a cuando menos tres proveedores:** invitaciones giradas a los proveedores, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación así como de pedido, contrato (con sus respectivos anexos –catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega – recepción.
- **Licitación Pública Nacional:** convocatoria, bases, actas de la junta de aclaraciones, de la apertura de las propuestas técnica y económica, del dictamen y del fallo de adjudicación, contrato (con sus respectivos anexos –catálogo de conceptos, fianzas, garantías por vicios ocultos, etc.), facturas con su consecuente póliza de cheques, oficio de terminación de los trabajos y acta de entrega – recepción.
- Fichas de los depósitos efectuados por la contraparte.
- Estados de cuenta mensuales
- Licencia definitiva del INAH o INBA, cuando sea el caso.
- Propuesta de reglamento interno y/o del manual de operación y de mantenimiento, cuando sea el caso.

De acuerdo con las reglas de operación del PAICE, la falta de estos informes, implicará incumplimiento por parte de los beneficiarios.

VI. ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO PAICE1		ANOTE LAS FECHAS EN LAS QUE SE LLEVARON A CABO LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS QUE CORRESPONDAN*	
FECHA	SESIÓN	FECHA	SESIÓN
_____	Instalación de Comité de seguimiento	_____	_____
_____	1ª Sesión del Comité de seguimiento	_____	_____
_____	2ª Sesión del Comité de seguimiento	_____	_____
_____	(....)	_____	_____

Adjuntar copia de las actas levantadas

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.

**PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS****Reporte FINAL**

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al __ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE
DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

VII. REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OBRA REALIZADA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Las obras ejecutadas y reportadas en este apartado, deberán reflejarse en un reporte fotográfico anexo	
Construcción:	
Remodelación:	
Rehabilitación:	
Equipamiento:	
Mantenimiento:	

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.



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

VIII. SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TOTALES ASENTADOS EN EL CONVENIO, DE ACUERDO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE TODAS LAS FACTURAS.

Fecha factura	monto	Factura No.	Cheque No.	Concepto (proveedor, bienes adquiridos y/u obra realizada)	Procedimiento efectuado (X) (anexe copia del trámite efectuado)		
					Licitación pública	Invitación restringida	Adjudicación directa
Total	0.00						

→ Para acceder a este formato, hacer doble clic en la tabla, de presentar dificultad en su llenado, se recomienda requisitar este punto en un archivo Excell, de manera independiente

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.



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O
EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

IX.- AL TÉRMINO DE LA OBRA SE DEBERÁ SUSCRIBIR UN ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN LA QUE PARTICIPEN LA DEPENDENCIA EJECUTORA, EL ÓRGANO DE CONTROL Y EL BENEFICIARIO. EN DICHO DOCUMENTO SE DEBERÁ HACER EXPLÍCITO, EL COMPROMISO DE VIGILAR LA ADECUADA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO. DE PRESENTARSE ALGUNA IRREGULARIDAD EN LA OBRA O ACCIÓN, QUIEN LA RECIBA, PODRÁ FIRMAR EL ACTA DE MANERA CONDICIONADA, Y ANOTAR EN ELLA LAS RAZONES DE LA INCONFORMIDAD, ASÍ COMO LOS PLAZOS ACORDADOS PARA SOLVENTAR LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS. EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ES UN DOCUMENTO CLAVE YA QUE CONSTITUYE LA PRUEBA DOCUMENTAL QUE CERTIFICA LA EXISTENCIA DE LA OBRA O ACCIÓN; POR LO ANTERIOR, FAVOR DE INDICAR LA FECHA DEL ACTA Y ADJUNTAR COPIA DE LA MISMA EN EL PRESENTE REPORTE.

X.- EN CASO DE QUE EL PROYECTO EJECUTIVO APROBADO SUFRA ALTERACIONES EN RELACIÓN A LO PROGRAMADO, FAVOR DE ANOTAR LAS CAUSAS Y LA REFERENCIA DE AUTORIZACIÓN EN SESIÓN DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO. ANEXE EL CRONOGRAMA PRESUPUESTADO MODIFICADO A PARTIR DE LA FECHA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS.

XI.- REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS VARIACIONES SUFRIDAS ENTRE EL PRESUPUESTO AUTORIZADO CONTRA EL PRESUPUESTO MODIFICADO, EL EJERCIDO Y EL DE METAS. FAVOR DE INCLUIR LA JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS.

PRESUPUESTO				
Autorizado	Modificado	Ejercido	Meta	Justificación
(Se debe asentar el monto total del proyecto de acuerdo al documento jurídico).	(Si existió alguna modificación monetaria asentar en este apartado, de lo contrario asentar N/A.)	(Total del presupuesto ejercido durante el periodo del presente informe, mismo que deberá coincidir con el punto VII).	(Dividir el presupuesto ejercido entre el autorizado y el total multiplicarlo por 100. El resultado será el porcentaje del avance del proyecto).	(En caso de que hubiera alguna modificación monetaria respecto al monto autorizado, favor de justificar las razones por las cuales no se ejerció el 100% del recurso).

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.



PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS

Reporte FINAL

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O
EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

XII.- EN EL MARCO DE LOS NUEVOS ORDENAMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS BENEFICIADOS POR PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN, QUE SE INTEGRA EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LOS PROYECTOS APOYADOS POR EL PAICE, SERÁN SUSCEPTIBLES DE MEDICIONES DE EFECTIVIDAD E IMPACTO POR LO QUE SE REQUIERE ASENTAR EL NÚMERO DE USUARIOS Y LA CANTIDAD DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZARON EN EL ESPACIO INTERVENIDO ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE EL AÑO ENTRANTE, LE HARÍAMOS LLEGAR ESTA MISMA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA COMPLETAR EL CICLO, Y QUE REGULARMENTE SE SOLICITARÍA SU COLABORACIÓN EN ESTE SENTIDO PARA TODOS LOS PROYECTOS QUE RECIBAN APOYO DEL PAICE.

Nº DE USUARIOS ATENDIDOS	Nº DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PERIODO
		01/I/0X ⇨ 31/XII/0X

XIII.- SUGERENCIAS Y COMENTARIOS QUE DESEE HACER EN CUANTO A LA OPERACIÓN DEL PAICE.

XIV.- INCLUIR EN EL PRESENTE INFORME EL MATERIAL GRÁFICO EN BUENA RESOLUCIÓN (FOTOGRAFÍAS, VIDEO, ETC.) QUE ILUSTRE LA APLICACIÓN DEL APOYO DEL PAICE (ANTES... DESPUÉS)

Publicación del Diario Oficial de la Federación del 30 de marzo de 2007.

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.

**PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS****Reporte FINAL**

PERIODO DEL INFORME del ____ de ____ de 201__ al ____ de ____ de 201__

FECHA _____

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO DEL NOMBRE
DEL PROYECTO, MUNICIPIO/DELEGACIÓN POLÍTICA, ENTIDAD.)

Firmas de los miembros del Comité de Seguimiento._____
PRESIDENTE_____
SECRETARIO EJECUTIVO_____
REPRESENTANTE DE OBRAS PÚBLICAS_____
REPRESENTANTE DE ADQUISICIONES_____
REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA
PRIVADA_____
RESPONSABLE DEL ESPACIO_____
VISTO BUENO_____
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA
SOCIAL PARA ESTE PROYECTO_____
INSTANCIA DE CONTROL DE LA ENTIDAD,
MUNICIPAL O DELEGACIONAL

→ Se deberá firmar y rubricar en su totalidad. Los representantes del PAICE no suscribirán este documento.

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.

7. Formato de acreditación de recursos

DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL PAICE

Municipio o

Delegación, Entidad:

Duración del proyecto:

Institución solicitante:

Tipo de obra requerida:

Nombre del espacio a apoyar:

ACREDITACIÓN

SOLAMENTE PARA EL CASO DE AQUELLOS PROYECTOS CUYOS MONTOS DE PARTICIPACIÓN FINANCIERA SE PRETENDAN ACREDITAR AL PAICE

I. Recursos acreditados:

\$ _____ (cantidad en pesos)

II.- Describa los trabajos realizados en el espacio con los recursos acreditados.

[illegible]

III. Relación de facturas entregadas al PAICE para comprobar la aportación realizada en el inmueble.

FECHA FACTURA	MONTO	FACTURA No.	CONCEPTO	PROCEDIMIENTO EFECTUADO (X)		
			PROVEEDOR y BIENES ADQUIRIDOS			
				licitación pública	invitación restringida	adjudicación directa
TOTAL		\$				
		-				

Anexe copia de los contratos y de las facturas que se hayan generado a partir de la aportación realizada.

En caso de no haberse concluido dicha acreditación se deberá adjuntar la documentación comprobatoria del procedimiento de adjudicación de los contratos llevados a cabo y el cronograma en donde se asiente la fecha en que se terminará la misma. Las facturas que acrediten el pago de estos conceptos deberán proporcionarse posteriormente, en caso de que el proyecto sea fallado favorablemente.

IV. Favor de adjuntar al presente, el material gráfico (fotografías, video, etc.) que ilustre la intervención realizada en el espacio -antes y después-.

Nombre y firma del solicitante

fecha

8. Modelos de instrumentos jurídicos

a) Proyecto de Acuerdo Específico de Ejecución (Con la participación de estado, municipio y/o asociación civil)

_____ ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN, PARA LA COLABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", REPRESENTADO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL COORDINADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE), _____; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN ADELANTE "EL ESTADO", REPRESENTADO POR (NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO); (Y/O EN SU CASO) EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EN ADELANTE "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR (NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO); (Y/O EN SU CASO) LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA _____, EN ADELANTE "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA POR (NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ASOCIACIÓN QUE INTERVENDRÁN EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I.- Con fecha ____ de _____ de _____, "EL CONACULTA" y "EL ESTADO" celebraron el Convenio Marco de Colaboración y Coordinación para el Desarrollo Cultural y Artístico y para la Descentralización de Servicios y de Administración de Bienes Culturales del Estado de _____, identificado como: (NÚMERO ASIGNADO AL INSTRUMENTO), por virtud del cual acordaron que las acciones emprendidas dentro de dicho marco general, se referirían a la preservación y difusión del patrimonio cultural y artístico, así como al fomento a la creatividad artística y a la promoción y difusión de la cultura y las artes en el estado de _____, objeto que quedó señalado en su cláusula primera.
- II.- En la cláusula _____, del convenio citado en el antecedente I, se estableció que el (INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA), en lo sucesivo el "EL INSTITUTO", sería el órgano de "EL ESTADO" encargado de concertar la participación de instituciones públicas y privadas, así como de la sociedad civil, en las tareas de planeación y programación, y de coordinar las acciones a desarrollar en cumplimiento del convenio referido, por lo que se comprometió con "EL CONACULTA" a presentar proyectos de trabajo, mismos que analizados y aprobados por las mismas, serían elevados a la categoría de Acuerdos Específicos de Ejecución.

DECLARACIONES

- I. "EL CONACULTA" declara que:
 - I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con los artículos 2º inciso b) fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.
 - I.2 El Programa Nacional de Cultura 2013-2018 tiene entre otros objetivos, asegurar las condiciones para que la infraestructura cultural permita disponer de espacios adecuados para la difusión de la cultura en todo el país, estableciendo entre sus líneas de acción prioritarias, las de realizar un trabajo intensivo de evaluación, mantenimiento y actualización de infraestructura y los espacios culturales existentes en todo el territorio nacional; así como generar nuevas modalidades de espacios multifuncionales y comunitarios, para el desarrollo de actividades culturales en zonas y municipios con mayores índices de marginación y necesidad de fortalecimiento del tejido social.
 - I.3 A efecto de iniciar la consolidación integral de la infraestructura antes señalada, ha creado el **Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados**, en adelante "EL PROGRAMA", el cual tiene como objetivo fundamental el contribuir, junto con los gobiernos estatales y municipales y la sociedad civil organizada, a la optimización de los inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del país que requieren por sus propias características, de espacios que de manera natural originan procesos de crecimiento económico y social. Espacios que en síntesis dan lugar a procesos de desarrollo social al ser elementos que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.

- I.4 "EL PROGRAMA" a que se refiere el punto que antecede, es dirigido a beneficiar inmuebles cuya propiedad sea de gobiernos estatales, municipales, comunitaria o ejidal, incluyendo aquellos que tengan en comodato, así como a aquellos inmuebles de instituciones autónomas y órganos desconcentrados de dichos gobiernos; y que estén destinados íntegramente a actividades culturales y artísticas, como pueden ser: casas de cultura, museos, teatros, galerías, centros de escuelas de arte y auditorios artísticos, entre otros, quedando excluidos de dicho beneficio los espacios dependientes de instituciones federales, así como de cualquier unidad administrativa u Órgano Coordinado por el propio Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y los de propiedad privada.
- I.5 El _____, en su carácter de Director General _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con _____ de fecha _____, expedido a su favor por _____, Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
- I.6 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados de "EL CONACULTA".
- I.7 Este Acuerdo se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, área responsable de la ejecución y cumplimiento de este Acuerdo, señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 Piso 7, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.
- II. "EL ESTADO" declara que:
- II.1 Es una Entidad Libre y Soberana autónoma en su régimen interior, la cual forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.2 **(NOMBRE DE LA INSTANCIA CULTURAL DEL ESTADO)** es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al Decreto número _____ de la Legislatura del Estado de _____ de fecha _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día ____ de ____ del año ____, y que entre sus objetivos se encuentra el de vincular a la sociedad con el quehacer cultural de la Entidad y coordinar las acciones en materia cultural que lleva a cabo el Estado, de acuerdo con **(SEÑALAR LOS ARTÍCULOS DE LA LEY ADMINISTRATIVA QUE CORRESPONDA)** del Estado de _____.
- II.3 **(NOMBRE DEL (LA) FUNCIONARIO (A))** es Director (a) General del Instituto de Cultura, de conformidad con el nombramiento otorgado por _____, de fecha ____ de _____, y que por virtud del cual cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo.
- II.4 Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA", así como sus reglas de operación citadas en la Declaración I.6 del presente Acuerdo Específico, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA" para llevar a cabo el desarrollo del (os) proyecto (s) de **(CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO)** de **(INMUEBLE O ESPACIO CULTURAL)**, mismo (s) que se encuentra (n) ubicado (s) en _____.
- II.5 El (os) inmueble (s) mencionado (s) en la Declaración anterior se encuentra (n) bajo su adscripción y administración de conformidad con lo señalado en _____, acreditando la propiedad del (os) mismo (s) con _____
(LA NUMERACIÓN DE LAS DECLARACIONES PODRÁ VARIAR DEPENDIENDO DEL DOCUMENTO JURÍDICO).
- II.6 El (os) proyecto (s) a que se refiere la Declaración II.4 fue (ron) fallado (s) favorablemente y seleccionado (s) por la Comisión Dictaminadora de "EL PROGRAMA" en su _____ Sesión Ordinaria de fecha _____.
- II.7 Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, y que señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, el ubicado en _____.

III. "EL MUNICIPIO" declara que:

- III.1** Es una entidad de carácter público con patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración en su hacienda, tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio y población, así como en su organización política y administrativa, de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos _____ y _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____.
- III.2** Su Presidente Municipal _____ (NOMBRE), cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por el (los) artículo (los) _____; y (SEÑALAR LOS ARTÍCULOS Y LA LEY ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO Y/O ESTADO QUE CORRESPONDAN) del Estado de _____.
- III.3** Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA", así como sus reglas de operación citadas en la Declaración I.6 del presente Acuerdo Específico, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA" para llevar a cabo el (os) desarrollo del (os) proyecto (s) de (CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO) de (INMUEBLE O ESPACIO CULTURAL), mismo (s) que se encuentra (n) ubicado (s) en _____.
- III.4** El (os) inmueble (s) mencionado (s) en la Declaración anterior se encuentra (n) bajo su adscripción y administración de conformidad con lo señalado en _____, acreditando la propiedad del (os) mismo (s) con _____
(LA NUMERACIÓN DE LAS DECLARACIONES PODRÁ VARIAR DEPENDIENDO DEL DOCUMENTO JURÍDICO).
- III.5** El (os) proyecto (s) a que se refiere la Declaración III.3 fue (ron) fallado (s) favorablemente y seleccionado (s) por la Comisión Dictaminadora de "EL PROGRAMA" en su _____ Sesión Ordinaria de fecha _____.
- III.6** Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, y que señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente Acuerdo, el ubicado en _____.

IV. "LA ASOCIACIÓN" declara que:

- IV.1** Es una Asociación Civil legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, cuyo objeto social es _____, según se desprende de la escritura número _____, de fecha ____ de _____ del año _____, otorgada ante la fe del (la) Lic. _____, Notario Público Número _____ de la Ciudad de _____, misma que se inscribió en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de _____, bajo los siguientes antecedentes (DATOS DE INSCRIPCIÓN DE LIBRO O FOLIO MERCANTIL).
- IV.2** (EN CASO DE EXISTIR MODIFICACIONES IMPORTANTES AL ACTA CONSTITUTIVA DE LA ASOCIACIÓN, TALES COMO CAMBIO DE NOMBRE O DE OBJETO SOCIAL, FAVOR DE MENCIONAR LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS Y CUÁL FUE EL CAMBIO O CAMBIOS).
- IV.3** Su representante legal Sr. (a) _____, en su calidad de _____ cuenta con facultades para suscribir el presente Acuerdo según se desprende de la escritura número _____, de fecha ____ de _____ del año _____, otorgada ante la fe del (la) Lic. _____, Notario (a) número _____ de la Ciudad de _____, bajo los siguientes antecedentes (DATOS DE INSCRIPCIÓN DE LIBRO O FOLIO MERCANTIL).
- IV.4** Se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, lo que acredita con la Constancia de Registro Número: _____, de fecha ____ de _____ del año _____, otorgada por _____.
- IV.5** Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA", así como sus reglas de operación citadas en la Declaración I.6 del presente Acuerdo Específico, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA" para llevar a cabo el (os) desarrollo del (os) proyecto (s) de (CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO) de (INMUEBLE O ESPACIO CULTURAL), mismo (s) que se encuentra (n) ubicado (s) en _____.
- IV.6** El (os) inmueble (s) mencionado (s) en la Declaración anterior se encuentra (n) bajo su adscripción y administración de conformidad con lo señalado en _____, acreditando la propiedad del (os) mismo (s) con _____
(LA NUMERACIÓN DE LAS DECLARACIONES PODRÁ VARIAR DEPENDIENDO DEL DOCUMENTO JURÍDICO).

IV.7 El (os) proyecto (s) a que se refiere la Declaración IV.5 fue (ron) fallado (s) favorablemente y seleccionado (s) por la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"** en su Sesión Ordinaria de fecha _____.

IV.8 Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, y que señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente Acuerdo, el ubicado en _____.

Las partes se reconocen mutuamente la personalidad y las facultades con las que se ostentan y manifiestan que están de acuerdo en celebrar el presente Acuerdo, por lo que vistos los Antecedentes y Declaraciones que preceden, las partes acuerdan sujetar su compromiso al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- **"EL CONACULTA"** y **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN"**, convienen que el objeto del presente Acuerdo es el de conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de establecer las acciones de cooperación y coordinación institucional que llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de **"EL PROGRAMA"**, mismos que se mencionan en la declaración I.3 de este instrumento, así como para colaborar en beneficio del (os) proyecto (s) de **(CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO)** del **(NOMBRE DEL INMUEBLE O ESPACIO)**, el (os) cual (es) se encuentra (n) bajo la dependencia y administración de _____, de conformidad con lo señalado en la declaración **(LA QUE CORRESPONDA)** del presente instrumento, mismo (s) que ha (n) sido presentado (s) a **"EL CONACULTA"** en la _____ Sesión Ordinaria de la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"** de fecha _____, y el (los) cual (es) fue (ron) fallado (s) favorablemente y seleccionado (s) para ser apoyado (s) por **"EL PROGRAMA"** de **"EL CONACULTA"**, y cuya ejecución se efectuará en un período no mayor a _____ meses, contados a partir de la fecha de firma del presente Acuerdo.

SEGUNDA.- Las partes por virtud del presente Acuerdo, convienen realizar una aportación total por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), a efecto de dar cumplimiento al objeto mencionado en la cláusula anterior, misma que será proporcionada de la siguiente manera:

- a) **"EL CONACULTA"** aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), por conducto de su Dirección General de Vinculación Cultural, misma que será liberada en una sola exhibición a más tardar veinte días hábiles después de la firma del presente instrumento y previo a la presentación del recibo fiscal correspondiente.
- b) **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO)**, aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), misma que será liberada en una sola exhibición a la firma del presente instrumento.
- c) **"EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO)**, aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), misma que será liberada en una sola exhibición a la firma del presente instrumento.
- d) **"LA ASOCIACIÓN" (Y/O EN SU CASO)**, aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.) misma que será liberada en una sola exhibición a la firma del presente instrumento.

Las cantidades antes señaladas, no podrán modificarse sin que medie solicitud escrita por parte de **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN"**, a efecto de que sea sometida a la consideración de la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"**.

TERCERA.- **"EL ESTADO"**, acepta ser por conducto de **(INSTITUCIÓN DE CULTURA ESTATAL)**, a través de su Titular **(NOMBRE DE LA PERSONA)**, el (la) Presidente (a) del Comité de Seguimiento del (os) proyecto (s) presentado (s) a **"EL PROGRAMA"**, comprometiéndose frente a **"EL CONACULTA"** a asumir las siguientes responsabilidades:

- a) Promover y difundir **"EL PROGRAMA"** en los **(MUNICIPIOS, REGIONES, ETC...)** que formen parte del mismo, asegurándose de que la información llegue a personas e instituciones que pueden resultar beneficiadas;
- b) Entregar y recibir las solicitudes de apoyo para la infraestructura cultural que soliciten y entreguen los interesados en el Estado, siempre que se acompañen del respectivo proyecto, debidamente integrado conforme a las Reglas de Operación y características exigidas por **"EL PROGRAMA"**, durante los períodos que determine al efecto **"EL CONACULTA"**;
- c) Coadyuvar con **"EL CONACULTA"** en la notificación personal que se haga a los responsables de cada proyecto presentado, sobre el fallo emitido por la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"**;

- d) Devolver, previa solicitud de los responsables designados en la solicitud de apoyo, los proyectos que no hayan sido seleccionados por la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"**, para ser beneficiados con el apoyo económico;
- e) Proporcionar la asesoría técnica que soliciten los participantes en **"EL PROGRAMA"**, para la presentación de sus proyectos o, una vez seleccionados, para el desarrollo y elaboración de documentación relacionada con los mismos;
- f) Entregar cuando sea el caso, los recursos económicos correspondientes y previamente determinados por la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"**, a los responsables designados de los proyectos seleccionados, previa validación jurídica y firma del instrumento jurídico correspondiente que al efecto sea proporcionado por el Coordinador de **"EL PROGRAMA"**;
- g) Vigilar que los recursos de **"EL PROGRAMA"** otorgados a los proyectos seleccionados, tengan una correcta aplicación de acuerdo con las Leyes Federales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás ordenamientos que de éstos deriven que se encuentren vigentes y que sean aplicables a los proyectos autorizados, bien sea construcción, mantenimiento, remodelación, rehabilitación y/o equipamiento; en el entendido de que, en ningún caso se autorizará que dichos recursos sean destinados al pago de salarios o a la remodelación de áreas administrativas que no incida en los elementos sustanciales de los proyectos autorizados;
- h) Supervisar que los beneficiarios de la Entidad, cumplan en tiempo y forma con los compromisos establecidos por ellos mismos en su respectivo proyecto, así como con las condiciones y términos emitidos por la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"**, indicándoles asimismo que el incumplimiento a cualquiera de los numerales de las Reglas de Operación o a cualquier cláusula del presente instrumento en que llegasen a incurrir, será causa de cancelación o suspensión del apoyo económico otorgado;
- i) Reportar a **"EL CONACULTA"** a través del Coordinador de **"EL PROGRAMA"**, sobre todas y cada una de las anomalías presentadas en el desarrollo de los proyectos beneficiados, así como en la aplicación de los recursos proporcionados;
- j) Recibir los informes y evaluaciones sobre el desarrollo de los proyectos, la aplicación de los recursos y la comprobación de los mismos, que deban entregar los responsables de los proyectos beneficiados, comprometiéndose a entregarlos a la brevedad posible al Coordinador de **"EL PROGRAMA"**, a fin de que éste pueda proporcionar la documentación respectiva a las autoridades correspondientes; y
- k) Las demás que acuerden las partes por escrito en el Acuerdo correspondiente.

CUARTA.- "EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" y (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN", reconoce (n) y acepta (n) que por virtud del presente Acuerdo asume (n) frente a **"EL CONACULTA"** el carácter de beneficiario (s) de **"EL PROGRAMA"**, y se obliga (n) a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las reglas de operación de **"EL PROGRAMA"** publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, a todas y cada una de las cláusulas del presente Acuerdo, así como a todos los requerimientos y entrega de documentación que al efecto considere necesario y le solicite tanto el Coordinador de **"EL PROGRAMA"**, como el Comité de Seguimiento del mismo.

En caso de que **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" y (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN"**, incumpla (n) con lo pactado en cualesquiera de las Cláusulas del presente Acuerdo, cualquiera de los puntos de las Reglas de Operación y/o cualquiera de los requerimientos y/o entrega de documentación que le hubiere sido solicitada por el Coordinador de **"EL PROGRAMA"**; **"EL CONACULTA"** estará facultado para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la cláusula segunda del presente Acuerdo quedando a su vez, **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN"** obligado (s) a reintegrarla.

QUINTA.- "EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN" en su carácter de beneficiario (s) de **"EL PROGRAMA"** y con el objeto de optimizar el desarrollo del (os) proyecto (s), se obliga (n) a cumplir con los siguientes compromisos:

- a) Sujetarse al contenido de la documentación soporte del (os) proyecto (s) presentado (s), en particular al plan de actividades de revitalización cultural, dirigido al mejor aprovechamiento del (os) espacio (s) beneficiado (s), al (os) proyecto (s) ejecutivo (s) que ha (n) sido presentado (s) a **"EL CONACULTA"** en la _____ Sesión Ordinaria de la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"** de fecha _____ y al cronograma para la aplicación de los recursos, así como a mantener el vínculo con las instituciones coordinadoras de los programas sustantivos y especiales del Programa Nacional de Cultura 2013-2018;

- b) Iniciar la ejecución del (os) proyecto (s) aprobado (s) en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de instalación del Comité de Seguimiento para el (los) proyecto (s) que se apoya (n) por virtud de este Acuerdo de conformidad con lo señalado en las reglas de operación de **"EL PROGRAMA"**;
- c) Que en caso de que por cualquier circunstancia se cancele el (os) proyecto (s) objeto del presente Acuerdo, **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN"**, deberá (n) reintegrar a **"EL CONACULTA"** la cantidad a que se refiere la cláusula segunda del presente Acuerdo;
- d) **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN"**, será (n) responsable (s) de la correcta aplicación del total de los recursos aportados para la ejecución del (os) proyecto (s) objeto del presente Acuerdo mencionado (s) en la cláusula primera del mismo;
- e) **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN"**, se compromete (n) a no cambiar el uso y destino cultural del (os) espacio (s) beneficiado (s) por **"EL PROGRAMA"** mencionado (s) en la cláusula primera del presente Acuerdo, para dedicarlo (s) a actividades diferentes a las indicadas en el (os) propio (s) proyecto (s);
- f) Destinar esfuerzos y recursos para el mantenimiento del (os) espacio (s) apoyado (s) a corto, mediano y largo plazo, así como a contar con personal capacitado y suficiente, para aplicar **"EL PROGRAMA"** planteado en el (os) proyecto (s) original (es);
- g) De acuerdo a lo señalado en las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN"**, se compromete (n) a entregar de manera obligatoria los reportes de avance y/o final, en el caso de que el (los) proyecto (s) se realice (n) por administración directa, los reportes de avance deberán ser entregados de manera mensual, en caso contrario se mantendrá la entrega de estos de manera trimestral;
- h) En concordancia a lo señalado en las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados **"EL ESTADO" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" (Y/O EN SU CASO) "LA ASOCIACIÓN"**, se obliga (n) a entregar en primera instancia los reportes de avance y final al órgano de control correspondiente (estatal o municipal), con el objeto de ser revisados y eventualmente aprobados y posteriormente deberán ser entregados a **"EL PROGRAMA"** para su conocimiento, control y resguardo; y
- i) Las demás que acuerden las partes por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

SEXTA.- Las partes acuerdan de manera conjunta realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de **"EL PROGRAMA"**:

- a) Proporcionarse e intercambiar toda la información que sea necesaria, relativa tanto a los mecanismos de operación, procedimientos y criterios de selección de **"EL PROGRAMA"**, como la correspondiente a las unidades administrativas y Dependencias que las integran, a efecto de estar en posibilidad de llevar a cabo en los mejores términos la realización de **"EL PROGRAMA"**;
- b) Vigilar y supervisar los proyectos a realizar que hayan resultado beneficiados por **"EL PROGRAMA"**, a fin de que éstos sean llevados a cabo en las mejores condiciones técnicas y económicas posibles;
- c) Suscribir anexos derivados del presente Acuerdo Específico de Ejecución, para determinar las bases, mecanismos y criterios de entrega y aplicación de los recursos a otorgarse para los proyectos presentados y que resulten beneficiados por **"EL PROGRAMA"**; y
- d) Las demás que se requieran y acuerden las partes por escrito a través de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de **"EL PROGRAMA"** dentro del Estado.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente Acuerdo, a los siguientes responsables:

- Por parte de **"EL CONACULTA"** al Coordinador de **"EL PROGRAMA"**.
- Por parte de **"EL ESTADO"**, a su (CARGO), en funciones.
- Por parte de **"EL MUNICIPIO"**, a su (CARGO), en funciones. **(Y/O EN SU CASO)**.
- Por parte de **"LA ASOCIACIÓN"**, a su (CARGO), en funciones. **(Y/O EN SU CASO)**.

(NOTA: LOS REPRESENTANTES Y SU NÚMERO DEPENDERÁ DE LAS PARTES SIGNANTES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO)

OCTAVA.- “EL CONACULTA” y “EL ESTADO” (Y/O EN SU CASO) “EL MUNICIPIO” (Y/O EN SU CASO) “LA ASOCIACIÓN”, reconoce (n) expresamente que la suscripción del presente Acuerdo, implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora de **“EL PROGRAMA”**, en su _____ sesión ordinaria, de fecha _____, respecto al (os) proyecto (s) presentado (s).

NOVENA.- “EL CONACULTA”, “EL ESTADO” (Y/O EN SU CASO) “EL MUNICIPIO” (Y/O EN SU CASO) “LA ASOCIACIÓN”, conviene (n) en que corresponderá a **(INSTITUTO DE CULTURA, EN SU CASO)**, por conducto de su Titular, ser el órgano encargado de la supervisión del desarrollo del (os) proyecto (s) que ha (n) sido presentado (s) y aprobado (s) en el marco de **“EL PROGRAMA”** en dicha Entidad y a que se refiere la cláusula primera del presente Acuerdo.

DÉCIMA.- Las partes convienen que podrán cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Contralorías, las auditorías necesarias para la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto **“EL CONACULTA”** no será responsable en ningún caso de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, administrativas, fiscales o de seguridad social que contraiga (n) **“EL ESTADO” (Y/O EN SU CASO) “EL MUNICIPIO” (Y/O EN SU CASO) “LA ASOCIACIÓN”**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan que el personal que participe por cada una de ellas en la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo del presente Acuerdo, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación se pudiesen generar o haber generado derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte signante.

DÉCIMA TERCERA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados los eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen por escrito las partes.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes acuerdan que en cumplimiento a lo dispuesto por el inciso a), fracción III del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____, se determina que toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con **“EL PROGRAMA”**, deberá incluir la siguiente leyenda: ***“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”***.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes acuerdan que para dar cumplimiento a lo que disponen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, la Coordinación del PAICE y los beneficiarios de instancias estatales, municipales, del Distrito Federal y sus delegaciones políticas, comunitarias, universidades públicas estatales y del Distrito Federal y de la sociedad civil organizada, deberán realizar de manera coordinada, diversas actividades de promoción, de acuerdo al Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes convienen que cualquier modificación o adición al presente Acuerdo se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Acuerdo iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _____ del mes de _____ del año _____, concediéndose a **“EL ESTADO” (Y/O EN SU CASO) “EL MUNICIPIO” (Y/O EN SU CASO) “LA ASOCIACIÓN”**; de así solicitarlo por escrito al Coordinador de **“EL PROGRAMA”** previo al vencimiento del presente Acuerdo, hasta dos meses calendario de gracia para su conclusión.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente Acuerdo podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por las partes, previa solicitud que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con por lo menos sesenta días de anticipación.

DÉCIMA NOVENA.- Los proyectos que estén en ejecución al momento de dar por terminado anticipadamente este instrumento, no serán suspendidos, debiendo proveer las partes todo lo necesario para su terminación.

VIGÉSIMA.- Las partes convienen que el presente Acuerdo es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de éste y sus Anexos que se celebren al amparo del mismo, respecto de su aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento, será resuelta atendiendo en primera instancia y de común acuerdo entre las partes, atendiendo a lo expresado en las reglas de operación citadas en la Declaración I.6 del presente Acuerdo Específico.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Las partes convienen que en caso de no llegarse a ningún arreglo de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, y de continuar la controversia sobre la aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento del presente instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes aceptan y reconocen que se sujetarán a lo establecido en el Convenio Marco original y en su caso a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que ambas renuncian desde ahora a cualquier fuero que pudiera corresponderles derivado de su domicilio presente o futuro.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE _____ ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES LO FIRMAN (Incluir los tantos para "EL CONACULTA" y el beneficiario) EN LA CIUDAD DE _____, _____, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL TRECE.

POR "EL CONACULTA"

POR "EL ESTADO"

NOMBRE COMPLETO

**NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS
FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA
FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO)**

**DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN
CULTURAL**

POR "EL MUNICIPIO"

(NOMBRE COMPLETO)

**(NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS
FUNCIONARIOS QUE INTERVENGAN EN LA
FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO)**

**COORDINADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A
LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS
ESTADOS (PAICE)**

POR "LA ASOCIACIÓN"

**(NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS
FUNCIONARIOS QUE INTERVENGAN EN LA
FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO)**

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL _____ ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS EN EL ESTADO DE _____, Y EN BENEFICIO DEL(OS) PROYECTO(S) DE _____ (CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO) DEL _____ (NOMBRE DEL INMUEBLE O ESPACIO) _____, CON UNA VIGENCIA AL DÍA _____ DE _____ DEL AÑO _____.

b) Proyecto de Convenio de Colaboración (Asociación Civil)

CONVENIO DE COLABORACIÓN, PARA LA APLICACIÓN EN EL (ESPACIO CULTURAL O INMUEBLE) DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS QUE, CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", REPRESENTADO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL COORDINADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE), _____; Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL) EN ADELANTE "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA POR (NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO POR PARTE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL), (EN CASO DE QUE PARTICIPE EL MUNICIPIO, SE AGREGARÁ ÉSTA DE LA SIGUIENTE MANERA) EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EN ADELANTE "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR (NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO POR PARTE DEL MUNICIPIO), (EN CASO DE QUE PARTICIPE LA INSTANCIA CULTURAL ESTATAL, SE AGREGARÁ ÉSTA DE LA SIGUIENTE MANERA) CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE _____, EN ADELANTE "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR (NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO POR PARTE DEL INSTITUTO DE CULTURA); DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. "EL CONACULTA" declara que:
 - I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con los artículos 2º inciso b) fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.
 - I.2 El Programa Nacional de Cultura 2013-2018 tiene entre otros objetivos asegurar las condiciones para la infraestructura cultural permita disponer de espacios adecuados para la difusión de la cultura en todo el país, estableciendo entre sus líneas de acción prioritarias, la de realizar un trabajo intensivo de evaluación, mantenimiento y actualización de infraestructura y los espacios culturales existentes en todo el territorio nacional, promover un amplio programa de rescate y rehabilitación de los centros históricos del país, así como impulsar la participación de los organismos culturales en la elaboración de los programas de desarrollo urbano y medio ambiente.
 - I.3 A efecto de iniciar la consolidación integral de la infraestructura antes señalada, ha creado el **Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados**, en adelante "**EL PROGRAMA**", el cual tiene como objetivo fundamental el contribuir, junto con los gobiernos estatales y municipales y la sociedad civil organizada, a la optimización de los inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del país que requieren por sus propias características, de espacios que de manera natural originan procesos de crecimiento económico y social. Espacios que en síntesis dan lugar a procesos de desarrollo social al ser elementos que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.
 - I.4 "**EL PROGRAMA**" a que se refiere el punto que antecede, es dirigido a beneficiar inmuebles cuya propiedad sea de gobiernos estatales, municipales, comunitaria o ejidal, incluyendo aquellos que tengan en comodato, así como a aquellos inmuebles de instituciones autónomas y órganos desconcentrados de dichos gobiernos; y que estén destinados íntegramente a actividades culturales y artísticas, como pueden ser: casas de cultura, museos, teatros, galerías, centros de escuelas de arte y auditorios artísticos, entre otros, quedando excluidos de dicho beneficio los espacios dependientes de instituciones federales, así como de cualquier Unidad Administrativa u Órgano Coordinado por el propio Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y los de propiedad privada.
 - I.5 El Lic. _____, en su carácter de Director General de _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acredita en términos de lo dispuesto en el numeral 1.1.3, del Manual de Organización General del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, así como por _____ de fecha _____, expedido a su favor por el _____, Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
 - I.6 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados de "EL CONACULTA".

I.7 Este Convenio se elabora y suscribe a solicitud de la Dirección General de Vinculación Cultural, área responsable de su ejecución y cumplimiento, y señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 Piso 7, Col. Cuauhtémoc, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

II. "LA ASOCIACIÓN" declara que:

II.1 Es una Asociación Civil legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, cuyo objeto social es _____, según se desprende del instrumento notarial número _____, de fecha ____ de _____ del año _____, otorgada ante la fe del (la) Lic. _____, Notario (a) No. _____ de la Ciudad de _____, misma que se inscribió en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de _____, bajo los siguientes antecedentes **(DATOS DE INSCRIPCIÓN DE LIBRO O FOLIO MERCANTIL)**.

II.2 **(EN CASO DE EXISTIR ALGÚN OTRO DATO IMPORTANTE DE LA ASOCIACIÓN, DEBERÁN SER SEÑALADOS EN LAS DECLARACIONES)**.

II.3 Su representante legal Sr. (a) _____, en su calidad de _____ cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento según se desprende de la Escritura Número _____, de fecha ____ de _____ del año _____, otorgada ante la fe del (la) Lic. _____, Notario (a) Número _____ de la Ciudad de _____, e inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de _____, bajo los siguientes antecedentes **(DATOS DE INSCRIPCIÓN DE LIBRO O FOLIO MERCANTIL)**.

II.4 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, lo que acredita con la Constancia de Registro Número: _____, de fecha ____ de _____ del año _____, otorgada por _____.

II.5 Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA", así como sus Reglas de Operación citadas en la declaración I.6 del presente Convenio de Colaboración, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA" para llevar a cabo el desarrollo del (os) proyecto (s) de **(CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO)** de **(INMUEBLE O ESPACIO CULTURAL)**, mismo (s) que se encuentra (n) ubicado (s) en _____.

II.6 El (os) inmueble (s) mencionado (s) en la declaración anterior se encuentra (n) bajo su adscripción y administración de conformidad con lo señalado en _____, acreditando la propiedad del (os) mismo (s) con _____ **(LA NUMERACIÓN DE LAS DECLARACIONES PODRÁ VARIAR DEPENDIENDO DEL DOCUMENTO JURÍDICO)**.

II.7 El (os) proyecto (s) a que se refiere la declaración II.5 fue (ron) fallado (s) favorablemente y seleccionado (s) por la Comisión Dictaminadora de "EL PROGRAMA" para ser beneficiado en su _____ sesión ordinaria de fecha _____.

II.8 Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, y que señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, el ubicado en _____.

III. "EL MUNICIPIO" declara que:

III.1 Es una entidad de carácter público con patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración en su hacienda, tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio y población, así como en su organización política y administrativa, de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de los artículos _____ y _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____.

III.2 Su Presidente Municipal cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por el (los) artículo (los) _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; y los artículos _____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____ **(AGREGAR LOS ARTÍCULOS DE LAS LEYES FEDERALES, LOCALES Y/O MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN)**.

III.3 Conoce el origen y fines de "EL PROGRAMA", así como sus reglas de operación citadas en la declaración I.6 del presente convenio, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA" para llevar a cabo el desarrollo del (os) proyecto (s) de **(CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO)** de **(INMUEBLE O ESPACIO CULTURAL)**, mismo (s) que se encuentra (n) ubicado (s) en _____.

III.4 El (os) inmueble (s) mencionado (s) en la declaración anterior se encuentra bajo su adscripción y administración de conformidad con lo señalado en _____, acreditando la propiedad del (os) mismo (s) con _____
(LA NUMERACIÓN DE LAS DECLARACIONES PODRÁ VARIAR DEPENDIENDO DEL DOCUMENTO JURÍDICO).

III.5 El (os) proyecto (s) a que se refiere la declaración III.3 fue (ron) fallado (s) favorablemente y seleccionado (s) por la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"** para ser beneficiado en su _____ sesión ordinaria de fecha _____.

III.6 Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, y que señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, el ubicado en _____.

(EN CASO DE QUE PARTICIPE LA INSTANCIA CULTURAL ESTATAL, SE AGREGARÁN LAS DECLARACIONES DE ÉSTA DE LA SIGUIENTE MANERA)

IV. **"EL INSTITUTO"** declara que:

IV.1 Es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al _____ de _____ de fecha _____ de _____ de _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día _____ de _____ de _____, mismo que tiene entre otros objetivos _____, de conformidad con lo establecido en _____.

IV.2 **(NOMBRE DEL (LA) FUNCIONARIO (A))** es Director (a) General del Instituto de Cultura, de conformidad con _____, de fecha _____ de _____ del _____, **(EN SU CASO)** protocolizada en el Instrumento Público Número _____, de fecha _____ de _____ del año _____, otorgado ante la fe del (la) Lic. _____, Notario (a) Número _____ de la Ciudad de _____, y que por virtud de cual cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento así como para _____.

IV.3 Señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados de este instrumento, el ubicado en _____.

Las partes se reconocen mutuamente la personalidad y las facultades con las que se ostentan y manifiestan que están de acuerdo en celebrar el presente instrumento, por lo que vistas las Declaraciones que preceden, las partes acuerdan sujetar su compromiso al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "EL CONACULTA" (Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO" y "LA ASOCIACIÓN", convienen que el objeto del presente Convenio es el de conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de establecer las acciones de cooperación y coordinación institucional que llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de **"EL PROGRAMA"**, mismos que se mencionan en la declaración I.3 del presente instrumento; así como para colaborar en beneficio del (os) proyecto (s) de **(CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO)** del **(NOMBRE DEL INMUEBLE O ESPACIO)**, el (os) cual (es) se encuentra (n) bajo la dependencia y administración de **"LA ASOCIACIÓN"**, de conformidad con lo señalado en la declaración II.6 del presente instrumento, mismo que ha sido presentado a **"EL CONACULTA"** en la _____ sesión ordinaria de la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"** de fecha _____, proyecto (s) que fue (ron) fallado (s) favorablemente y seleccionado (s) para ser apoyado (s) por **"EL PROGRAMA"** de **"EL CONACULTA"**, y cuya ejecución se efectuará en un período no mayor a _____ meses, contados a partir de la fecha de firma del presente instrumento.

SEGUNDA.- Las partes por virtud del presente Convenio, acuerdan realizar una aportación total por la cantidad de \$ _____ (**_____ /100 M.N.**), a efecto de que se lleve a cabo el objeto del presente instrumento mencionado en la cláusula anterior, misma que será proporcionada de la siguiente manera:

- a. **"EL CONACULTA"** aportará la cantidad de \$ _____ (**_____ /100 M.N.**), por conducto de su Dirección General de Vinculación Cultural, misma que será liberada en una sola exhibición a más tardar 20 días hábiles después de la firma del presente instrumento y previo a la presentación del recibo fiscal correspondiente.
- b. **"LA ASOCIACIÓN"**, aportará la cantidad de \$ _____ (**_____ /100 M.N.**), misma que será liberada en una sola exhibición a la firma del presente.
- c. **"EL MUNICIPIO" (EN CASO DE PARTICIPAR)**, aportará la cantidad de \$ _____ (**_____ /100 M.N.**), misma que será liberada en una sola exhibición a la firma del presente instrumento.

Las cantidades antes señaladas, no podrán modificarse sin que medie solicitud escrita por parte de **"LA ASOCIACIÓN"** y **(Y/O EN SU CASO) "EL MUNICIPIO"**, a efecto de que sea sometida a la consideración de la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"**.

TERCERA.- (EN CASO DE QUE EL INSTITUTO PARTICIPE, DE LO CONTRARIO SE NOMBRARÁ AL MUNICIPIO SI ES QUE PARTICIPA O A LA ASOCIACIÓN CIVIL EN CASO DE QUE ESTE ÚLTIMO NO PARTICIPE) "EL INSTITUTO", acepta ser a través de su Titular **(NOMBRE DE LA PERSONA)**, el (la) Presidente (a) del Comité de Seguimiento del proyecto presentado a **"EL PROGRAMA"**, comprometiéndose frente a **"EL CONACULTA"** a asumir todas las responsabilidades que le correspondan de conformidad con el presente convenio y con las reglas de operación de **"EL PROGRAMA"**.

CUARTA.- "LA ASOCIACIÓN" reconoce y acepta que por virtud del presente instrumento asume frente a **"EL CONACULTA"** el carácter de beneficiario de **"EL PROGRAMA"**, y se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las reglas de operación de **"EL PROGRAMA"** publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, a todas y cada una de las cláusulas del presente instrumento, así como a todos los requerimientos y entrega de documentación que al efecto considere necesario y le solicite tanto el coordinador de **"EL PROGRAMA"**, como el Comité de Seguimiento del mismo.

En caso de que **"LA ASOCIACIÓN"** incumpla con lo pactado en cualesquiera de las cláusulas del presente instrumento, cualquiera de los puntos de la reglas de operación y/o cualquiera de los requerimientos y/o entrega de documentación que le hubiere sido solicitada por el coordinador de **"EL PROGRAMA"**; **"EL CONACULTA"** estará facultado para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la cláusula segunda del presente instrumento jurídico quedando a su vez, **"LA ASOCIACIÓN"** obligado a reintegrarla.

QUINTA.- "LA ASOCIACIÓN" en su carácter de beneficiario de **"EL PROGRAMA"** y con el objeto de optimizar el desarrollo del (os) proyecto (s), se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

- a. Sujetarse al contenido de la documentación soporte del (os) proyecto (s) presentado y que es objeto del presente Convenio de Colaboración, en particular al plan de actividades de revitalización cultural, dirigido al mejor aprovechamiento del (os) espacio (s) beneficiado (s), al proyecto ejecutivo que ha (n) sido presentado (s) a **"EL CONACULTA"** en la vigésima quinta sesión ordinaria de la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"** de fecha 6 de agosto del 2013 y al cronograma para la aplicación de los recursos.
- b. Iniciar la ejecución del (os) proyecto (s) objeto del presente instrumento en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de instalación del Comité de Seguimiento para el (os) proyecto (s) que se apoya (n) por virtud de este instrumento, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**;
- c. Que en caso de que por cualquier circunstancia se cancele el (os) proyecto (s) objeto del presente instrumento, **"LA ASOCIACIÓN"** deberá reintegrar a **"EL CONACULTA"** la cantidad a que se refiere la cláusula segunda del presente instrumento;
- d. Responsabilizarse de la correcta aplicación del total de los recursos aportados para la ejecución del (os) proyecto (s) objeto del presente instrumento mencionado en la cláusula primera del mismo;
- e. No cambiar el uso y destino cultural del (os) espacio (s) beneficiado (s) por **"EL PROGRAMA"** mencionado en la cláusula primera del presente instrumento, para dedicarlo a actividades diferentes a las indicadas en el (os) propio (s) proyecto (s);
- f. Destinar esfuerzos y recursos para el mantenimiento del (os) espacio (s) apoyado (s) a corto, mediano y largo plazo, así como a contar con personal capacitado y suficiente, para aplicar **"EL PROGRAMA"** planteado en el (os) proyecto (os) original (es);
- g. De acuerdo a lo señalado en las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, **"LA ASOCIACIÓN"**, se compromete a entregar de manera obligatoria los Reportes de Avance y/o Final, en el caso de que el (os) proyecto (s) se realice (n) por administración directa, los reportes de avance deberán ser entregados de manera mensual, en caso contrario se mantendrá la entrega de estos de manera trimestral;
- h. En concordancia a lo señalado en las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados **"LA ASOCIACIÓN"**, se obliga (n) a entregar en primera instancia los Reportes de Avance y Final al órgano de control correspondiente (estatal o municipal), con el objeto de ser revisados y eventualmente aprobados y posteriormente deberán ser entregados a **"EL PROGRAMA"** para su conocimiento, control y resguardo; y
- i. Las demás que acuerden las partes por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

SEXTA.- Las partes acuerdan de manera conjunta realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de **"EL PROGRAMA"**:

- a) Proporcionarse e intercambiar toda la información que sea necesaria, relativa tanto a los mecanismos de operación, procedimientos y criterios de selección de **"EL PROGRAMA"**, como la correspondiente a las áreas y/o unidades administrativas y dependencias que las integran, a efecto de estar en posibilidad de llevar a cabo en los mejores términos la realización de **"EL PROGRAMA"**;
- b) Vigilar y supervisar el desarrollo y buena conducción del (os) proyecto (s) objeto del presente Convenio de Colaboración, mismo (s) que ha (n) sido beneficiado (s) por **"EL PROGRAMA"**, a fin de que éstos sean llevados a cabo en las mejores condiciones técnicas y económicas posibles; y
- c) Las demás que se requieran y acuerden las partes por escrito a través de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de **"EL PROGRAMA"**.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente instrumento, a los siguientes responsables:

- Por parte de **"EL CONACULTA"** al coordinador de **"EL PROGRAMA"**.
- Por parte de **"LA ASOCIACIÓN"**, a su **(CARGO)**, en funciones.
- **(EN CASO DE PARTICIPAR)** Por parte de **"EL MUNICIPIO"**, a su **(CARGO)**, en funciones.

(NOTA: LOS REPRESENTANTES Y SU NÚMERO DEPENDERÁ DE LAS PARTES SIGNANTES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO)

OCTAVA.- **"LA ASOCIACIÓN"** y **(Y/O EN CASO DE PARTICIPAR)** **"EL MUNICIPIO"** reconoce (n) expresamente que la suscripción del presente instrumento jurídico, implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"**, en su _____ sesión ordinaria, de fecha _____, respecto al (os) proyecto (s) presentado(s).

NOVENA.- **"EL CONACULTA"**, **"LA ASOCIACIÓN"** y **(Y/O EN CASO DE PARTICIPAR)** **"EL MUNICIPIO"** convienen que corresponderá a **"LA ASOCIACIÓN"**, por conducto de su Titular, ser el órgano encargado de la supervisión del desarrollo del (os) proyecto (s) que ha (n) sido presentado (s) y aprobado (s) en el marco de **"EL PROGRAMA"** y a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento.

DÉCIMA.- Las partes convienen que podrán cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus contralorías, las auditorías necesarias para la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto **"EL CONACULTA"** no será responsable en ningún caso de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, fiscales o de seguridad social que contraiga **"LA ASOCIACIÓN"** y **(Y/O EN CASO DE PARTICIPAR)** **"EL MUNICIPIO"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan que el personal que participe por cada una de ellas en la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo del presente instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación se pudiesen generar o haber generado derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte signante.

DÉCIMA TERCERA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados los eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen por escrito las partes.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes acuerdan que en cumplimiento a lo dispuesto por el inciso a), fracción III del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____, se determina que toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con **"EL PROGRAMA"**, deberá incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes acuerdan que para dar cumplimiento a lo que disponen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, la Coordinación del PAICE y los beneficiarios de instancias estatales, municipales, del Distrito Federal y sus delegaciones políticas, comunitarias, universidades públicas estatales y del Distrito Federal y de la sociedad civil organizada, deberán realizar de manera coordinada, diversas actividades de promoción, de acuerdo al esquema, la guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes convienen que cualquier modificación o adición al presente instrumento se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente instrumento iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _____ del mes de _____ del año _____, concediéndose a **"LA ASOCIACIÓN"** y **(Y/O EN CASO DE PARTICIPAR) "EL MUNICIPIO"**; de así solicitarlo por escrito al Coordinador de **"EL PROGRAMA"** previo al vencimiento del presente instrumento, hasta dos meses calendario de gracia para su conclusión.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente instrumento jurídico podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por las partes, previa solicitud que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con por lo menos 60 días de anticipación.

DÉCIMA NOVENA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive respecto de su aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo entre las partes, atendiendo a lo expresado en las reglas de operación citadas en la declaración 1.6 del presente Convenio de Colaboración.

VIGÉSIMA.- Las partes convienen que en caso de no llegarse a ningún arreglo de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, y de continuar la controversia sobre la aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento del presente instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes aceptan y reconocen que se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que ambas renuncian desde ahora a cualquier fuero que pudiera corresponderles derivado de su domicilio presente o futuro.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES LO FIRMAN (Incluir los tantos para "EL CONACULTA" y el beneficiario) EN LA CIUDAD DE _____, _____, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL TRECE.

POR "EL CONACULTA"

**NOMBRE COMPLETO
 DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN
 CULTURAL**

POR "LA ASOCIACIÓN"

**NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS
 FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA
 FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO)**

**(EN CASO DE QUE ÉSTE PARTICIPE)
 POR "EL INSTITUTO"**

**NOMBRE COMPLETO
 COORDINADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A
 LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS
 ESTADOS (PAICE)**

**(NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS
 FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA
 FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO)**

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS EN EL ESTADO DE _____, Y EN BENEFICIO DEL(OS) PROYECTO(S) DE (CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO) DEL _____ (NOMBRE DEL INMUEBLE O ESPACIO), CON UNA VIGENCIA AL DÍA _____ DE _____ DEL AÑO _____.

c) Proyecto de Convenio de Colaboración (Municipios)

CONVENIO DE COLABORACIÓN, PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS EN EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____ QUE, CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", REPRESENTADO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL COORDINADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE), _____; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EN ADELANTE "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR (NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO POR PARTE DEL MUNICIPIO) (EN CASO DE QUE PARTICIPE LA INSTANCIA CULTURAL ESTATAL, SE AGREGARÁ ÉSTA DE LA SIGUIENTE MANERA) CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE _____, EN ADELANTE "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR (NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO POR PARTE DEL INSTITUTO DE CULTURA); DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. "EL CONACULTA" declara que:
 - I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con los artículos 2º inciso b) fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.
 - I.2 El Programa Nacional de Cultura 2013-2018 tiene entre otros objetivos, asegurar las condiciones para que la infraestructura cultural permita disponer de espacios adecuados para la difusión de la cultura en todo el país, estableciendo entre sus líneas de acción prioritarias, las de realizar un trabajo intensivo de evaluación, mantenimiento y actualización de infraestructura y los espacios culturales existentes en todo el territorio nacional; así como generar nuevas modalidades de espacios multifuncionales y comunitarios, para el desarrollo de actividades culturales en zonas y municipios con mayores índices de marginación y necesidad de fortalecimiento del tejido social.
 - I.3 A efecto de iniciar la consolidación integral de la infraestructura antes señalada, ha creado el **Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados**, en adelante "**EL PROGRAMA**", el cual tiene como objetivo fundamental el contribuir, junto con los gobiernos estatales y municipales y la sociedad civil organizada, a la optimización de los inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del país que requieren por sus propias características, de espacios que de manera natural originan procesos de crecimiento económico y social. Espacios que en síntesis dan lugar a procesos de desarrollo social al ser elementos que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.
 - I.4 "**EL PROGRAMA**" a que se refiere el punto que antecede, es dirigido a beneficiar inmuebles cuya propiedad sea de gobiernos estatales, municipales, comunitaria o ejidal, incluyendo aquellos que tengan en comodato, así como a aquellos inmuebles de instituciones autónomas y órganos desconcentrados de dichos gobiernos; y que estén destinados íntegramente a actividades culturales y artísticas, como pueden ser: casas de cultura, museos, teatros, galerías, centros de escuelas de arte y auditorios artísticos, entre otros, quedando excluidos de dicho beneficio los espacios dependientes de instituciones federales, así como de cualquier Unidad Administrativa u Órgano Coordinado por el propio Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y los de propiedad privada.
 - I.5 El _____, en su carácter de Director General de _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con _____ de fecha _____, expedido a su favor por el _____, Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
 - I.6 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados de "**EL CONACULTA**".
 - I.7 Este Convenio se elabora y suscribe a solicitud de la Dirección General de Vinculación Cultural, área responsable de su ejecución y cumplimiento, y señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 Piso 7, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

II. "EL MUNICIPIO" declara que:

- II.1** Es una entidad de carácter público con patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración en su hacienda, tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio y población, así como en su organización política y administrativa, de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de los artículos _____ y _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____.
- II.2** Su Presidente Municipal cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por el (los) artículo (los) _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; y los artículos _____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____ **(AGREGAR LOS ARTÍCULOS DE LAS LEYES FEDERALES, LOCALES Y/O MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN).**
- II.3** Conoce el origen y fines de **"EL PROGRAMA"**, así como sus reglas de operación citadas en la declaración I.6 del presente Convenio, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con **"EL CONACULTA"** para llevar a cabo el (os) desarrollo (s) del (os) proyecto (s) de **(CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO)** de **(INMUEBLE O ESPACIO CULTURAL)**, mismo (s) que se encuentra (n) ubicado (s) en _____.
- II.4** El (os) inmueble (s) mencionado (s) en la declaración anterior se encuentra (n) bajo su adscripción y administración de conformidad con lo señalado en _____, acreditando la propiedad del (os) mismo (s) con _____ **(LA NUMERACIÓN DE LAS DECLARACIONES PODRÁ VARIAR DEPENDIENDO DEL DOCUMENTO JURÍDICO).**
- II.5** El (os) proyecto (s) a que se refiere la declaración II.3 fue (ron) fallado (s) favorablemente y seleccionado (s) por la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"** para ser beneficiado (s) en su _____ sesión ordinaria de fecha _____.
- II.6** Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, y que señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, el ubicado en _____.

(EN CASO DE QUE PARTICIPE LA INSTANCIA CULTURAL ESTATAL, SE AGREGARÁN LAS DECLARACIONES DE ÉSTA DE LA SIGUIENTE MANERA)

III. "EL INSTITUTO" declara que:

- III.1** Es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al _____ de _____ de fecha ____ de _____ de _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día ____ de _____ de _____, mismo que tiene entre otros objetivos _____, de conformidad con lo establecido en _____.
- III.2** **(NOMBRE DEL (LA) FUNCIONARIO (A))** es Director(a) General del Instituto de Cultura, de conformidad con _____, de fecha ____ de _____ del _____, **(EN SU CASO)** protocolizada en el Instrumento Público Número _____, de fecha ____ de _____ del año _____, otorgado ante la fe del (la) Lic. _____, Notario (a) Número _____ de la Ciudad de _____, y que por virtud de cual cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento así como para _____.
- III.3** Señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados de este instrumento, el ubicado en _____.

Las partes se reconocen mutuamente la personalidad y las facultades con las que se ostentan y manifiestan que están de acuerdo en celebrar el presente instrumento, por lo que vistas las declaraciones que preceden, las partes acuerdan sujetar su compromiso al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "EL CONACULTA" y "EL MUNICIPIO", convienen que el objeto del presente Convenio es el de conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de establecer las acciones de cooperación y coordinación institucional que llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de "EL PROGRAMA", mismos que se mencionan en la declaración I.3 del presente instrumento; así como para colaborar en beneficio del (os) proyecto (s) de (CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO) del (NOMBRE DEL INMUEBLE O ESPACIO), el (os) cual (es) se encuentra (n) bajo la dependencia y administración de "EL MUNICIPIO", de conformidad con lo señalado en la declaración II.4 del presente instrumento, mismo (s) que ha (n) sido presentado (s) a "EL CONACULTA" en la _____ Sesión Ordinaria de la Comisión Dictaminadora de "EL PROGRAMA" de fecha _____, proyecto (s) que fue (ron) fallado (s) favorablemente y seleccionado (s) para ser apoyado (s) por "EL PROGRAMA" de "EL CONACULTA", y cuya ejecución (es) se efectuará (n) en un período no mayor a _____ meses, contados a partir de la fecha de firma del presente instrumento.

SEGUNDA.- Las partes por virtud del presente Convenio, acuerdan realizar una aportación total por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), a efecto de que se lleve a cabo el objeto del presente instrumento mencionado en la cláusula anterior, misma que será proporcionada de la siguiente manera:

- a. "EL CONACULTA" aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), por conducto de su Dirección General de Vinculación Cultural, misma que será liberada en una sola exhibición a más tardar 20 días hábiles después de la firma del presente instrumento y previo a la presentación del recibo fiscal correspondiente.
- b. "EL MUNICIPIO", aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), misma que será liberada en una sola exhibición a la firma del presente.

Las cantidades antes señaladas, no podrán modificarse sin que medie solicitud escrita por parte de "EL MUNICIPIO", a efecto de que sea sometida a la consideración de la Comisión Dictaminadora de "EL PROGRAMA".

TERCERA.- "EL MUNICIPIO", acepta ser por conducto de (INSTITUCIÓN DE CULTURA ESTATAL, EN CASO DE QUE ÉSTA PARTICIPE, DE LO CONTRARIO SE REALIZARÁ), a través de su Titular (NOMBRE DE LA PERSONA), el (la) Presidente (a) del Comité de Seguimiento del (os) proyecto (s) presentado (s) a "EL PROGRAMA", comprometiéndose frente a "EL CONACULTA" a asumir las siguientes responsabilidades:

- a. Vigilar que los recursos de "EL PROGRAMA" otorgados al (os) proyecto (s) objeto del presente instrumento, tengan una correcta aplicación de acuerdo con las Leyes Federales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás ordenamientos que de éstos deriven que se encuentren vigentes y que sean aplicables al (os) proyecto (s), en el entendido de que, en ningún caso estos recursos han sido autorizados para ser destinados a la construcción, el pago de salarios o a la remodelación de áreas administrativas que no incidan en los elementos sustanciales del (os) proyecto (s) autorizado (s) y referido (s) en la cláusula primera del presente Convenio;
- b. Reportar a "EL CONACULTA" a través del Coordinador de "EL PROGRAMA", sobre todas y cada una de las anomalías presentadas en el desarrollo del (s) proyecto (s) señalado (s) en la cláusula primera del presente Convenio, así como en la aplicación de los recursos proporcionados;
- c. Recibir los informes y evaluaciones sobre el desarrollo del (os) proyecto (s) objeto del presente instrumento, la aplicación de los recursos y la comprobación de los mismos, que deban entregar los responsables del (os) proyecto (s) beneficiado (s), comprometiéndose a entregarlos a la brevedad posible al Coordinador de "EL PROGRAMA", a fin de que éste pueda proporcionar la documentación respectiva a las autoridades correspondientes; y
- d. Las demás que acuerden las partes por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

CUARTA.- "EL MUNICIPIO" reconoce y acepta que por virtud del presente instrumento asume frente a "EL CONACULTA" el carácter de beneficiario de "EL PROGRAMA", y se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las reglas de operación de "EL PROGRAMA" publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, a todas y cada una de las cláusulas del presente instrumento, así como a todos los requerimientos y entrega de documentación que al efecto considere necesario y le solicite tanto el Coordinador de "EL PROGRAMA", como el Comité de Seguimiento del mismo.

En caso de que **"EL MUNICIPIO"** incumpla con lo pactado en cualesquiera de las cláusulas del presente instrumento, cualquiera de los puntos de la reglas de operación y/o cualquiera de los requerimientos y/o entrega de documentación que le hubiere sido solicitada por el Coordinador de **"EL PROGRAMA"**; **"EL CONACULTA"** estará facultado para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la cláusula segunda del presente instrumento jurídico quedando a su vez, **"EL MUNICIPIO"** obligado a reintegrarla.

QUINTA.- "EL MUNICIPIO" en su carácter de beneficiario de **"EL PROGRAMA"** y con el objeto de optimizar el desarrollo del (s) proyecto (s), se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

- a. Sujetarse al contenido de la documentación soporte del (os) proyecto (s) presentado (s) y que es objeto del presente Convenio de Colaboración, en particular al plan de actividades de revitalización cultural, dirigido al mejor aprovechamiento del espacio beneficiado, al proyecto ejecutivo que ha sido presentado a **"EL CONACULTA"** en la vigésima quinta sesión ordinaria de la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"** de fecha _____ y al cronograma para la aplicación de los recursos, así como a mantener el vínculo con las instituciones coordinadoras de los programas sustantivos y especiales del Programa Nacional de Cultura 2013-2018;
- b. Iniciar la ejecución del (s) proyecto (s) objeto del presente instrumento en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de instalación del Comité de Seguimiento para el (os) proyecto (s) que se apoya (n) por virtud de este instrumento, de acuerdo con lo señalado en las reglas de operación de **"EL PROGRAMA"**;
- c. Que en caso de que por cualquier circunstancia se cancele (n) el (os) proyecto(s) objeto del presente instrumento, **"EL MUNICIPIO"** deberá reintegrar a **"EL CONACULTA"** la cantidad a que se refiere la cláusula segunda del presente instrumento;
- d. Responsabilizarse de la correcta aplicación del total de los recursos aportados para la ejecución del (os) proyecto (os) objeto del presente instrumento mencionado en la cláusula primera del mismo;
- e. No cambiar el uso y destino cultural del espacio beneficiado por **"EL PROGRAMA"** mencionado en la cláusula primera del presente instrumento, para dedicarlo a actividades diferentes a las indicadas en el (os) propio (s) proyecto (s);
- f. Destinar esfuerzos y recursos para el mantenimiento del(os) espacio(s) apoyado(s) a corto, mediano y largo plazo, así como a contar con personal capacitado y suficiente, para aplicar **"EL PROGRAMA"** planteado en el(os) proyecto(s) original(es);
- g. De acuerdo a lo señalado en las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, **"EL MUNICIPIO"** se compromete a entregar de manera obligatoria los Reportes de Avance y/o Final, en el caso de que el (os) proyecto (s) se realice (n) por administración directa, los reportes de avance deberán ser entregados de manera mensual, en caso contrario se mantendrá la entrega de estos de manera trimestral;
- h. En concordancia a lo señalado en las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados **"EL MUNICIPIO"**, se obliga a entregar en primera instancia los Reportes de Avance y Final al órgano de control correspondiente (estatal o municipal), con el objeto de ser revisados y eventualmente aprobados y posteriormente deberán ser entregados a **"EL PROGRAMA"** para su conocimiento, control y resguardo; y
- i. Las demás que acuerden las partes por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

SEXTA.- Las partes acuerdan de manera conjunta realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de **"EL PROGRAMA"**:

- a) Proporcionarse e intercambiar toda la información que sea necesaria, relativa tanto a los mecanismos de operación, procedimientos y criterios de selección de **"EL PROGRAMA"**, como la correspondiente a las Unidades Administrativas y Dependencias que las integran, a efecto de estar en posibilidad de llevar a cabo en los mejores términos la realización de **"EL PROGRAMA"**;
- b) Vigilar y supervisar el desarrollo y buena conducción del(s) proyecto(s) objeto del presente Convenio de Colaboración, mismo(s) que ha(n) sido beneficiado(s) por **"EL PROGRAMA"**, a fin de que éstos sean llevados a cabo en las mejores condiciones técnicas y económicas posibles; y
- c) Las demás que se requieran y acuerden las partes por escrito a través de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de **"EL PROGRAMA"** dentro de **"EL MUNICIPIO"**.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente instrumento, a los siguientes responsables:

- Por parte de **"EL CONACULTA"** al Coordinador de **"EL PROGRAMA"**.
- Por parte de **"EL MUNICIPIO"**, a su (CARGO), en funciones.
-

(NOTA: LOS REPRESENTANTES Y SU NÚMERO DEPENDERÁ DE LAS PARTES SIGNANTES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO)

OCTAVA.- "EL MUNICIPIO" reconoce expresamente que la suscripción del presente instrumento jurídico, implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora de **"EL PROGRAMA"**, en su Vigésima Quinta Sesión Ordinaria de fecha 6 de agosto del 2013, respecto al (s) proyecto (s) presentado(s).

NOVENA.- "EL CONACULTA" y **"EL MUNICIPIO"** convienen que corresponderá a **"EL MUNICIPIO"**, por conducto de su Titular, ser el órgano encargado de la supervisión del (s) desarrollo del (s) proyecto (s) que ha (n) sido presentado (s) y aprobado (s) en el marco de **"EL PROGRAMA"** en **"EL MUNICIPIO"** a que se refiere la cláusula primera del presente instrumento.

DÉCIMA.- Las partes convienen que podrán cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Contralorías, las auditorías necesarias para la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto **"EL CONACULTA"** no será responsable en ningún caso de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, fiscales, administrativas o de seguridad social que contraiga **"EL MUNICIPIO"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan que el personal que participe por cada una de ellas en la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo del presente instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación se pudiesen generar o haber generado derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte signante.

DÉCIMA TERCERA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados los eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen por escrito las partes.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes acuerdan que en cumplimiento a lo dispuesto por el inciso a), fracción III del artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____ y a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa se determina que toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con **"EL PROGRAMA"**, deberá incluir la siguiente leyenda: ***"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"***.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes acuerdan que para dar cumplimiento a lo que disponen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, la Coordinación del PAICE y los beneficiarios de instancias estatales, municipales, del Distrito Federal y sus delegaciones políticas, comunitarias, universidades públicas estatales y del Distrito Federal y de la sociedad civil organizada, deberán realizar de manera coordinada, diversas actividades de promoción, de acuerdo al Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes convienen que cualquier modificación o adición al presente instrumento se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente instrumento iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _____ del mes de _____ del año _____, concediéndose a **"EL MUNICIPIO"**; de así solicitarlo por escrito al Coordinador de **"EL PROGRAMA"** previo al vencimiento del presente instrumento, hasta dos meses calendario de gracia para su conclusión.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente instrumento jurídico podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por las partes, previa solicitud que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con por lo menos sesenta días de anticipación.

DÉCIMA NOVENA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive respecto de su aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo entre las partes, atendiendo a lo expresado en las Reglas de Operación citadas en la declaración 1.6 del presente Convenio de Colaboración.

VIGÉSIMA.- Las partes convienen que en caso de no llegarse a ningún arreglo de conformidad con lo establecido en la Cláusula anterior, y de continuar la controversia sobre la aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento del presente instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes aceptan y reconocen que se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que ambas renuncian desde ahora a cualquier fuero que pudiera corresponderles derivado de su domicilio presente o futuro.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES LO FIRMAN *(Incluir los tantos para "EL CONACULTA" y el beneficiario)* EN LA CIUDAD DE _____, _____, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL TRECE

POR "EL CONACULTA"

POR "EL MUNICIPIO"

**NOMBRE COMPLETO
 DIRECTOR GENERAL DE VINCULACIÓN
 CULTURAL**

**(NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS
 FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN EN LA
 FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO)**

**(EN CASO DE QUE ÉSTE PARTICIPE)
 POR "EL INSTITUTO"**

**NOMBRE COMPLETO
 COORDINADOR DEL PROGRAMA DE APOYO A
 LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS
 ESTADOS (PAICE)**

**(NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS
 FUNCIONARIOS QUE INTERVENDRÁN
 EN LA FIRMA DEL
 PRESENTE INSTRUMENTO)**

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS EN EL ESTADO DE _____, Y EN BENEFICIO DEL(OS) PROYECTO(S) DE (CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO, SEGÚN EL CASO) DEL (NOMBRE DEL INMUEBLE O ESPACIO), CON UNA VIGENCIA AL DÍA _____ DE _____ DEL AÑO _____

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 30 y 31, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y 7, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en términos de su artículo 4o., establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, señalando asimismo que, la Ley establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general;

Que la Ley General de Salud en su artículo 6o., fracciones I y IX, establece como objetivos del Sistema Nacional de Salud, el de proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en las acciones preventivas; así como promover el desarrollo de los servicios de salud con base en la integración de las tecnologías de la información y las comunicaciones para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de atención a la salud;

Que la misma Ley General de Salud en su artículo 51, establece que los usuarios de los servicios de salud tendrán derecho a obtener prestaciones de salud oportunas y de calidad idónea; recibir atención profesional y éticamente responsable, así como trato respetuoso y digno de los profesionales, técnicos y auxiliares de la salud;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señala en su segunda meta nacional denominada México Incluyente, que aún persisten altos niveles de exclusión, privación de derechos sociales y desigualdad entre personas y regiones de nuestro país y para ello, establece en su plan de acción la necesidad de integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades;

Que para ello, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 señala que, en materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud, para lo cual se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional de las instituciones, reforzar la regulación de los establecimientos de atención médica, aplicar estándares de calidad rigurosos, privilegiar el enfoque de prevención y promoción de una vida saludable, así como renovar la planeación y gestión de los recursos disponibles;

Que el Programa Sectorial de Salud (PROSEA) 2013-2018, establece como segundo objetivo el asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad, a través de la creación y fortalecimiento de redes de servicios integrales, sustentadas en un modelo de atención primaria más homologado y resolutivo, para mejorar el acceso efectivo con calidad.

Que con el propósito de atender las disposiciones del artículo 116, de la Ley General de Víctimas, el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud dentro de su ámbito de competencia contemplará, que en la prestación de los servicios se respeten los derechos humanos de las víctimas del delito;

Que el citado Programa Sistema Integral de Calidad en Salud no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas o acciones del Gobierno Federal, en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, y

Que los gastos indirectos del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, para el Ejercicio Fiscal 2014, se ajustarán a lo establecido en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y a los numerales 11 y 29, de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento para el uso transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de enero de 2013, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, para el Ejercicio Fiscal 2014.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil catorce.

Dado en la Ciudad de México, a veinte de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

CONTENIDO

- 1. Introducción**
 - 1.1. Glosario de términos y definiciones
- 2. Objetivo General**
- 3. Objetivos Específicos**
- 4. Lineamientos**
 - 4.1. Cobertura
 - 4.2. Población objetivo
 - 4.3. Requisitos de los Beneficiarios
 - 4.3.1. Proyectos de Gestión y Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad.
 - 4.3.2. Premio Nacional de Calidad en Salud
 - 4.4. Padrón de Beneficiarios
 - 4.5. Procedimiento de Selección y Prioridades
 - 4.5.1. Proyectos de Gestión y Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad.
 - 4.5.2. Premio Nacional de Calidad en Salud
 - 4.6. Características de los Financiamientos
 - 4.7. Derechos y Obligaciones
 - 4.8. Participantes
 - 4.8.1. Ejecutor(es)
 - 4.8.2. Instancia Normativa
 - 4.9. Operación
 - 4.9.1. Proceso
 - 4.9.1.1. Transferencia de Recursos
 - 4.9.2. Ejecución
 - 4.9.2.1. Recursos Presupuestarios
 - 4.9.2.2. Avance Financiero
 - 4.9.2.3. Cierre de ejercicio
 - 4.9.2.4. Recursos no devengados
- 5. Auditoría, Control y supervisión**
- 6. Evaluación**
 - 6.1. Evaluación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)
 - 6.2. Indicadores
 - 6.3. Evaluación Externa
- 7. Transparencia**
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
- 8. Quejas y Denuncias**
- 9. Anexos**
 - 9.1. Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento financiero, bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).
 - 9.2. Modelos de Convenios
 - 9.2.1. Modelo de Convenio de Colaboración con los Servicios de Salud de las 31 Entidades Federativas y la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal "OPD".
 - 9.2.2. Modelo de Convenio de Colaboración para Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud con personalidad jurídica y patrimonios propios distintas a los servicios de salud de las entidades federativas.

9.3 Modelos de Convocatorias**9.3.1. Modelo de Convocatoria para participar en el financiamiento de Proyectos de Gestión****9.3.1.1 Formato de avance en la implementación de los proyectos de gestión****9.3.2. Modelo de Convocatoria para el financiamiento de Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad****9.3.2.1 Formato de informe de avance financiero****9.3.2.2 Formato de informe técnico: grado de avance en la implementación de los proyectos de capacitación, investigación y foros estatales de calidad.****9.3.3. Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud****9.3.3.1 Hoja de Inscripción****9.3.3.2 Reporte Breve****9.3.3.3 Declaración Jurada****9.3.3.4 Justificación del Uso de los Recursos.****9.4. Formato para presentar Proyectos de Capacitación y Foros Estatales de Calidad****9.5. Formato para presentar Proyectos de Investigación Operativa****9.6. Formato para presentar Proyectos de Gestión****9.7. Formato de solicitud para Premio Nacional de Calidad en Salud****9.8. Diagramas de Flujo****9.8.1. Procedimiento para el otorgamiento de Financiamientos****9.8.2. Procedimiento para el otorgamiento de apoyos y reconocimientos a establecimientos de salud.****1. Introducción**

En México, el Sistema Nacional de Salud ha enfrentado con éxito diversos retos, lo que en conjunto con el resto de las políticas de desarrollo social ha permitido logros como la mayor esperanza de vida o la reducción y eliminación de enfermedades prevenibles o evitables por vacunación. Sin embargo, existen aún grandes pendientes de resolver, que exigen la atención del Estado mexicano.

La Organización Mundial de la Salud ha convocado a todos los países a la mejora de la calidad de la atención como la principal vía para alcanzar los Objetivos de Desarrollo del Milenio, entendiendo esta mejora como todo proceso o herramienta dirigida a reducir la brecha a nivel sistémico y organizacional bajo los principios básicos de la calidad, que incluyen la atención centrada en la persona, la mejora continua de los procesos y la Seguridad del Paciente como prioridades para el fortalecimiento de los sistemas de salud.

En seguimiento a este llamado, las prioridades señaladas son materia sustantiva de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría de Salud, que en conjunto con las principales instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, han generado desde hace más de 13 años, políticas nacionales en materia de calidad en salud que han sentado las bases de una cultura de calidad en los servicios de salud. Toca ahora coordinar los esfuerzos y alinearlos hacia el logro de resultados en materia de institucionalización y gestión de calidad en salud, como lo instruye el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, mediante el establecimiento de políticas públicas en la materia, con base en evidencia y cuya planeación utilice los mejores insumos en materia de información y evaluación, así como las mejores prácticas a nivel internacional, se incorpore la participación social en el diseño, ejecución, evaluación y retroalimentación, se optimice el gasto y los costos, se rinda cuentas de los recursos públicos invertidos y se fortalezcan las contralorías sociales comunitarias.

La homologación de la calidad de la prestación de servicios de atención técnica y la Calidad Interpersonal aún son metas por alcanzar. Si bien se ha dado un gran impulso al desarrollo de Guías de Práctica Clínica sectoriales y se ha iniciado la elaboración de protocolos de atención para enfermedades seleccionadas, se requiere priorizar en estrategias efectivas para su utilización como herramientas para la atención basada en la mejor evidencia, que permita servicios de calidad óptima con seguridad para el paciente.

No obstante el avance en la conformación de más de 10,000 avales ciudadanos para los establecimientos prestadores de servicios de atención médica de los servicios estatales de salud que verifican los resultados de las mediciones de Calidad Interpersonal y acuerdan mejoras mediante cartas compromiso en las propias unidades médicas, aún se requiere su legitimación como contralores sociales que sean reconocidos por las propias comunidades y que participen de una manera más profunda en la planeación, gestión y evaluación de los servicios de salud.

El Programa Sistema Integral de Calidad en Salud tiene como uno de sus objetivos fundamentales elevar la calidad de la atención en los servicios de salud, es decir, pretende contribuir a brindar servicios de salud efectivos a la población en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través de la conducción de la política sectorial de calidad.

El Programa Sistema Integral de Calidad en Salud integra proyectos para su operación en tres dimensiones principales: la gestión de la calidad en los servicios de salud, la Seguridad del Paciente Calidad Técnica y Seguridad del Paciente y la Calidad Interpersonal a través de la participación ciudadana para la mejora de la atención.

1.1. Glosario de términos y definiciones

Áreas de Calidad: Las áreas específicas de los establecimientos públicos del Sistema Nacional de Salud, encargadas de la gestión de los programas de calidad.

Aval Ciudadano: La experiencia de contraloría social y de participación ciudadana a través de grupos organizados de la sociedad civil, Organizaciones No Gubernamentales (ONG's), universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales, otras instituciones y ciudadanos a título individual, que participan en la evaluación de los componentes de Calidad Interpersonal en la prestación de los servicios de salud. Son el enlace entre las unidades de atención médica y los usuarios de los servicios de salud y sus voceros.

Calidad Interpersonal: La dimensión de la calidad de los servicios de salud, que consiste en la valoración que realizan los usuarios y sus familiares acerca del respeto de sus derechos, al trato digno, tiempo de espera, información, confidencialidad y confort; en función de sus necesidades, expectativas y valores.

Calidad Técnica y Seguridad del Paciente: La dimensión de la calidad que consiste en la aplicación de la evidencia científica en la práctica de los profesionales de salud, con el fin de lograr el máximo beneficio y el menor riesgo para el paciente.

Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad: Las estrategias que desarrollan las unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del financiamiento otorgado por el presente Programa con la finalidad de que los profesionales de la salud, adquieran conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios de salud.

Carta Compromiso al Ciudadano: El documento que establece los componentes de mejora de servicio que los responsables de las unidades médicas suscriben con los avales ciudadanos y permiten la mejora continua a través de la participación ciudadana.

Comités Estatales de Calidad en Salud (CECAS): Instancia interinstitucional a nivel estatal, coordinada por la Secretaría de Salud, destinada a compartir experiencias en calidad, estableciendo actuaciones conjuntas dirigidas a la mejora de los servicios médicos y la instrumentación del Programa Nacional de Calidad en Salud

Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP): El órgano colegiado de carácter técnico consultivo que tiene por objeto analizar los problemas de la calidad de atención en los establecimientos de salud y establecer acciones para la mejora continua de la calidad y la Seguridad del Paciente.

Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad: El órgano colegiado de carácter sectorial presidido por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuyo objetivo es avalar el dictamen de los financiamientos otorgados por el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud en los términos de sus convocatorias.

Financiamiento: Los recursos económicos dirigidos a unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora continua de la calidad técnica, interpersonal y de gestión; a través de convocatorias de Proyectos de Gestión; Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, así como el reconocimiento al Premio Nacional de Calidad en Salud.

Guías de Práctica Clínica: Las herramientas de consulta para tomar decisiones diagnóstico terapéuticas en los procedimientos de mayor demanda de atención, desarrolladas por grupos de expertos en los temas sustentados en Medicina Basada en evidencias.

Modelo de Gestión de Calidad Total hacia la competitividad: La propuesta metodológica para administrar e impulsar la calidad total en las organizaciones de salud, basada en criterios y sub-criterios que involucran a todo el personal, a todos los servicios, que requieren del liderazgo de la alta dirección, que se fundamenta en la mejora continua de la calidad y que se enfoca a satisfacer las necesidades de los usuarios.

OPD. Organismo Público Descentralizado.

Premio Nacional de Calidad en Salud: El reconocimiento que se otorga a las unidades médicas, en función del grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad basado en el Modelo de Gestión de Calidad Total.

Proyectos de Gestión: Los proyectos de mejora que se desarrollan en las unidades médicas a través del financiamiento otorgado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con la finalidad de incidir en la mejora de sus procesos e indicadores y con ello coadyuvar a brindar un servicio de calidad al usuario.

Responsables Estatales o institucionales de Calidad: El personal ubicado en las áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que tiene a su cargo la gestión de los programas de calidad

Seguridad del Paciente: El conjunto de acciones interrelacionadas que tienen como objetivo prevenir y reducir los eventos adversos, que implican un daño al paciente como resultado de la atención médica que recibe.

SICALIDAD: Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.

Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS): El sistema para el registro y monitoreo de indicadores de calidad de las unidades médicas, que permite dar seguimiento a las acciones de mejora y comparar los resultados de las unidades de atención médica. Se concibe como una herramienta gerencial para la evaluación de la calidad de los servicios de salud.

Unidades Acreditadas: Los establecimientos de salud afiliados al Sistema de Protección Social en Salud que cumplen satisfactoriamente con criterios definidos de capacidad, calidad y seguridad para el paciente, así como con un enfoque de gestión por procesos para satisfacer las necesidades de los usuarios y garantizar la calidad de atención.

2. Objetivo General

Fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos y reconocimientos que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

3. Objetivos específicos

- Impulsar el desarrollo de Proyectos de Gestión, capacitación, investigación operativa, foros estatales para la mejora de la calidad efectiva de los servicios de salud;
- Fortalecer la calidad técnica de la atención y Seguridad del Paciente mediante estrategias de mejora continua en los servicios de salud, y
- Reforzar la participación ciudadana por medio de mecanismos que eleven y mantengan la Calidad Interpersonal en la atención para dar respuesta a las expectativas de trato digno a los usuarios.

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

El financiamiento SICALIDAD está dirigido a los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cuenten con Unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

4.2. Población objetivo

Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cuenten con Unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que desarrollen y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cuenten con Unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que desarrollen Proyectos de Gestión; proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad; o que desarrollen el modelo de gestión de calidad total

A efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social mismos que se pueden consultar a través de la siguiente liga:

http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Cruzada/1_DECRETO_POR_EL_QUE_SE_ESTABLECE_EL_SISTEMA_NACIONAL_PARA_LA_CRUZADA_CONTRA_EL_HAMBRE.pdf; y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

4.3. Requisitos de los beneficiarios

Con el propósito de incidir en la mejora de la calidad técnica, interpersonal y de gestión de las unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, se otorgará financiamiento para el desarrollo de Proyectos de Gestión; Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa, Foros Estatales de Calidad y al Premio Nacional de Calidad en Salud.

4.3.1. Proyectos de Gestión y Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad

SICALIDAD otorgará financiamiento a las propuestas con mayor calidad técnica por entidad federativa o institución, en los términos de las convocatorias públicas (**ANEXOS 9.3.1, 9.3.2**) y sus formatos de solicitud (**ANEXO 9.4, 9.5, 9.6**) para el desarrollo de Proyectos de Gestión y Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, de acuerdo a los siguientes requisitos:

- Las propuestas participantes deberán estar en apego a la temática establecida en el **ANEXO 9.1** a fin de coadyuvar en la mejora de la calidad técnica, interpersonal o de gestión;
- Deberán apegarse a los montos máximos establecidos para cada tipo de financiamiento, y
- Deberán contar con un diagnóstico situacional que sustente la propuesta

4.3.2. Premio Nacional de Calidad en Salud

SICALIDAD otorgará reconocimientos a las organizaciones en salud que por haber demostrado niveles de madurez en la implantación de un Sistema de Gestión por Calidad Total para ser consideradas como unidades Modelo dentro de su categoría, y que sirvan como referentes para ampliar la cobertura en la Implantación de este Sistema de Gestión en los términos de la convocatoria correspondiente. (**ANEXO 9.3.3**)

4.4 Padrón de Beneficiarios

La construcción del Padrón de Beneficiarios de este Programa se llevará a cabo conforme al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía el 8 de noviembre de 2010, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

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. 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 integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	Número Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	Número Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Así mismo a fin de responder al Décimo Transitorio del PEF donde señala que la información sobre los padrones de beneficiarios a las que hace referencia el artículo 7, fracción XI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estará disponible en formato electrónico de texto modificable de base de datos.

4.5 Procedimiento de Selección y Prioridades

El financiamiento se destinará para el desarrollo de Proyectos para la mejora de calidad y al Premio Nacional de Calidad en Salud.

Los proyectos deberán fomentar en el diseño y ejecución la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género.

Los proyectos beneficiarios por el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud dentro de su ámbito de competencia contemplarán, que en la prestación de los servicios se respeten los derechos humanos de las víctimas del delito.

4.5.1 Proyectos de Gestión y Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad.

En las unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que lo soliciten en los términos de las convocatorias (**ANEXOS 9.3.1, 9.3.2**), de acuerdo a su calidad técnica y a las siguientes prioridades:

1. Propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención materna y perinatal, con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil.
2. Acciones de calidad en municipios con menor Índice de Desarrollo Humano.

4.5.2 Premio Nacional de Calidad en Salud:

1. Los reconocimientos se otorgarán en las cinco categorías descritas en el inciso c del numeral 4.6 de las presentes Reglas de Operación. Se dará prioridad al primer nivel de atención establecido por el PROSESA, contemplado como una estrategia incluyente incorporando a establecimientos de las instituciones públicas que conforman el Sistema Nacional de Salud.

2. Los establecimientos de salud que presten sus servicios al Sistema de Protección Social en Salud, deberán estar acreditados. Los establecimientos hospitalarios deberán contar además con certificación del Consejo Nacional de Salubridad General.

3. La solicitud de registro a la participación del premio, deberá consignar la firma del Responsable Estatal de Calidad, o su similar de otras instituciones, que validará la implantación de un Sistema de Gestión por Calidad Total.

4.6 Características de los financiamientos

El SICALIDAD otorga financiamiento a:

Proyectos de Gestión: Son proyectos de mejora que se desarrollan en las unidades médicas a través del financiamiento otorgado por SICALIDAD, con la finalidad de incidir en la mejora de sus procesos e indicadores y con ello coadyuvar a brindar un servicio de calidad al usuario.

Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad: estrategias de capacitación, investigación y Foros Estatales de Calidad que desarrollan las unidades médicas y áreas de calidad de los establecimientos públicos del Sistema Nacional de Salud a través del financiamiento otorgado por el SICALIDAD, con la finalidad de que los profesionales de la salud, adquieran conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios de salud.

Premio Nacional de Calidad en Salud: Reconocimiento que se otorga a las unidades médicas, en función del grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad basado en el Modelo de Gestión de Calidad Total.

SICALIDAD otorgará financiamiento para el desarrollo de estos proyectos mediante convenio de colaboración firmado (**ANEXO 9.2**), a efecto de que sean transferidos los recursos correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Proyectos de Gestión: hasta un importe máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades médicas de primer nivel; y hasta un importe máximo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades hospitalarias.
- b) Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad:
 - i. Proyectos de capacitación \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - ii. Foros Estatales de Calidad: \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - iii. Investigación Operativa en Calidad: \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)
- c) Premio Nacional de Calidad en Salud, en los establecimientos del sector público del Sistema Nacional de Salud; asignación por premio distribuido en las siguientes categorías con un monto total de \$2, 500.000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
 - i. Categoría 01: Unidades de Primer Nivel de Atención \$700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - ii. Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad, \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.),

- iii. Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.),
- iv. Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.),
- v. Categoría 05: Instancias Administrativas \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

4.7 Derechos y obligaciones

Las unidades médicas y áreas de calidad de los establecimientos públicos del Sistema Nacional de Salud, adquieren el derecho de recibir la asesoría técnica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para la elaboración de los proyectos.

Los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que hayan resultado beneficiarias de los recursos se obligan a ejercerlos exclusivamente para los fines del tipo de apoyo recibido, mediante la adquisición de los bienes comprometidos en el proyecto original, salvo que, cuando por alguna razón no imputable al beneficiario, se modifique la adquisición de los bienes, éstos deberán ser asimilables o complementarios y contribuir a la obtención de los productos específicos de cada uno. De igual forma, se obligan a presentar los informes técnicos y de evaluación que solicite la Secretaría de Salud, vía correo institucional y/o mensajería, de manera trimestral y en los formatos establecidos para dicho fin.

Los recursos aportados por SICALIDAD para el Premio Nacional de Calidad en Salud, serán aplicados exclusivamente a la adquisición de bienes, insumos, equipamiento o remodelación de áreas físicas que garanticen o supongan una mejora en las condiciones de la atención a la salud, desde la perspectiva de Calidad Interpersonal Calidad Interpersonal, Seguridad del Paciente Calidad Técnica y Seguridad del Paciente.

Las unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud financiadas por SICALIDAD, deberán contemplar **hasta un 10% del monto total asignado**, para llevar a cabo una evaluación externa del proyecto financiado; la unidad médica tendrá la libertad de elegir la Institución Académica o en su caso una consultora experta en el tema para realizar dicha evaluación, el responsable estatal o institucional de calidad deberá concentrar y enviar los informes de evaluación del proyecto en impreso y electrónico a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, excepto en los foros estatales que deberán evaluar sus resultados al final del evento.

En caso de incumplimiento de las obligaciones por los beneficiarios, procederá el reintegro del recurso asignado, a la Tesorería de la Federación de los recursos otorgados, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

4.8 Participantes

4.8.1 Ejecutor(es)

Los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad, y en su caso, otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

4.8.2. Instancia Normativa

Secretaría de Salud Federal.

La rectoría de SICALIDAD es responsabilidad de la Secretaría de Salud Federal, la que conforme a las presentes Reglas de Operación del SICALIDAD para el Ejercicio Fiscal 2014, determinará la normativa para su operación misma que deberá ser observada por las entidades federativas.

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

La Secretaría de Salud Federal ejerce la rectoría del SICALIDAD, a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, en apego a las convocatorias anuales del SICALIDAD.

La Dirección General de Calidad y Educación en Salud, coordina la programación, presupuestación, difusión, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa, en todo el país; asimismo, establece la coordinación para la asesoría técnica y seguimiento de los proyectos.

La Dirección General de Calidad y Educación en Salud será la unidad administrativa central responsable en conjunto con la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Secretario Estatal de Salud o titulares de las instituciones, de firmar los convenios de colaboración.

La Secretaría verificará por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, que los recursos presupuestarios transferidos a las entidades federativas, así como a otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, para la operación del Programa, sean destinados únicamente para este fin, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

Responsable Estatal o Institucional de Calidad.

En el caso de los Proyectos de Gestión y Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, una vez concluido el registro de solicitudes, el Responsable Estatal o Institucional de Calidad deberá validar aquellas propuestas de su entidad o institución, que se apeguen a lo establecido en las convocatorias, para dar paso al dictamen de las mismas.

Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad.

El Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, será el órgano colegiado facultado para avalar el dictamen de los financiamientos otorgados por el Sistema Integral de Calidad en Salud a que se refiere el apartado 4.6 de las presentes Reglas de Operación. Será conformado de manera interinstitucional e integrado por:

- El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, quien lo presidirá; o
- El Director General de Calidad y Educación en Salud, quien le suplirá en caso de ausencia;
- Un representante del área de Calidad de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico;
- Un representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- Un representante de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- Un representante de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;

Además de éstos, previo visto bueno de su participación se invitará a:

- Un representante del área de Calidad de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- Un representante del área de Calidad de la Secretaría de Marina;
- Un representante del área de Calidad de Petróleos Mexicanos;
- Un representante del área de Calidad del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- Un representante del área de Calidad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y
- Un representante del área de Calidad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

El Director General Adjunto de Calidad en Salud fungirá como Secretario Técnico del Comité.

4.9 Operación

4.9.1. Proceso.

Las unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud presentarán solicitudes para financiamiento en los términos y plazos de las convocatorias respectivas ante la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, la cual podrá determinar los medios electrónicos aplicables para simplificar el proceso transparente de recepción.

Una vez recibidas las solicitudes, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, procederá a verificar que cumplan con los términos de las convocatorias de cada tipo de financiamiento, el plazo de prevención de las solicitudes será de tres días hábiles a partir de la fecha límite de recepción de solicitudes.

El proceso para dictaminar los proyectos participantes será realizado por personal especializado de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, quienes serán los encargados de analizar y evaluar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero para contar con el dictamen de resultados que avalará el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad.

Una vez dictaminado por el Comité mencionado, se notificará los resultados por escrito a los titulares de los Servicios Estatales de Salud de las 31 Entidades Federativas, Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad y otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La publicación de resultados estará disponible en el sitio de Internet de la Secretaría de Salud correspondiente a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en www.calidad.salud.gob.mx.

4.9.1.1. Transferencia de Recursos

Una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, avale el dictamen de los ganadores de los proyectos de Gestión, Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, así como del Premio Nacional de Calidad en Salud, respectivamente, la Secretaría de Salud transferirá la suma de los montos a los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud cuenten con Unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que hayan resultado beneficiarios, a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa y de los Servicios Estatales de Salud, y en su caso las áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, a más tardar cuatro semanas posteriores a la publicación de los resultados. Precizando, que lo anterior estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y una vez que los Servicios Estatales de Salud y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, hayan cumplido con la documentación establecida a continuación:

Cuenta Bancaria: Ratificar o abrir cuenta bancaria en la que se le transferirán los recursos. Precizando que, en caso de ratificar la cuenta bancaria, es necesario que esto lo haga por escrito vía oficio, especificando el número de cuenta, la CLABE (cuenta con 18 dígitos), nombre de la institución Bancaria, número de sucursal y anexar copia legible del último estado de cuenta. En el caso de la apertura de cuenta bancaria, es necesario que envíe:

- I. Original de la certificación bancaria que contenga la CLABE interbancaria a 18 dígitos con firma autógrafa, número del ejecutivo que certifica y sello bancario.
- II. Fotocopia de contrato de apertura de la cuenta bancaria.
- III. Fotocopia de cédula fiscal.
- IV. Fotocopia de identificación oficial con fotografía y firma de los funcionarios autorizados para firmar cuenta bancaria.
- V. Fotocopia de comprobante de domicilio y número telefónico.
- VI. Fotocopia del estado de cuenta bancaria.
- VII. Fotocopia del nombramiento de los funcionarios autorizados para firmar las cuentas bancarias.

La apertura de esta cuenta bancaria deberá ser por la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa o en su caso por otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, para uso exclusivo de los recursos transferidos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, lo que permitirá la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, en los términos de las disposiciones aplicables.

Recibo: Enviar el recibo con firmas autógrafas del Titular de los Servicios Estatales de Salud, así como del Titular del Área Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, o en su caso, este último podrá ser el Titular de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa; especificando el importe que recibirá, este documento debe estar impreso en papel oficial de los Servicios Estatales de Salud.

En el caso de otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, que no estén reconocidas como unidades ejecutoras por parte de las entidades federativas en los Acuerdos Marco de Coordinación para la transferencia de recursos, que esta Secretaría tiene celebrados con cada una de ellas, deberán enviar un documento similar, de acuerdo a la normativa aplicable.

Convenio de colaboración: Enviar en cuatro tantos en original el convenio de colaboración junto con su anexo técnico debidamente requisitado, **(ANEXOS 9.2.1 y 9.2.2)** con las firmas autógrafas y rúbricas en cada una de sus hojas, de las partes que en él intervienen, conforme los modelos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La Secretaría de Salud otorgará los recursos a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa y de los Servicios Estatales de Salud, y en su caso las áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para que las unidades médicas y áreas de calidad desarrollen los proyectos que resultaron beneficiados del financiamiento, debiendo éstos informar sobre su aplicación en los términos de cada tipo de apoyo.

4.9.2 Ejecución

4.9.2.1 Recursos Presupuestarios

De conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Manual de Programación y Presupuesto emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Programas Sujetos a Reglas de Operación identificarán los gastos indirectos de subsidios para la operación del Programa, mismos que deberán reducirse anualmente según el porcentaje que establezca el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.

Los gastos indirectos de subsidios serán aquellos destinados a la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para la operación del Programa y constará, entre otros, con:

- Materiales y útiles de oficina
- Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
- Servicio postal
- Impresiones de documentos oficiales
- Impresión y elaboración de material informativo
- Información en medios masivos
- Asesorías y consultorías
- Certificaciones de procesos
- Viáticos y pasajes
- Congresos y convenciones
- Mobiliario y equipo de administración
- Arrendamiento de equipo de transporte

Asimismo, los gastos indirectos del Programa, se ajustarán a lo establecido en el “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y en los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio de gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial el 30 de enero de 2013.

4.9.2.2. Avance financiero.

Avance financiero. La instancia ejecutora formulará el reporte de avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad en forma trimestral (**ANEXO 9.3.2.1**), que deberá remitir a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud vía correo institucional y/o mensajería, acompañando a dicho reporte, de manera trimestral y en los formatos de Avance Financiero, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del Programa y podrá ser utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

4.9.2.3. Cierre de ejercicio

La instancia ejecutora integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual. Lo remitirá en documento y medios magnéticos en los formatos establecidos para dicho fin, a la instancia normativa a través del Responsable Estatal o institucional de Calidad a más tardar 15 días posteriores al cierre del ejercicio.

Será responsabilidad de la Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, como instancia normativa de concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la instancia ejecutora las aclaraciones a que haya lugar.

4.9.2.4. Recursos no devengados

Se entenderá por recursos no devengados, los recursos no utilizados por los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad, así como a otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para los fines que se les han establecido o autorizado.

El ejercicio de los recursos deberá efectuarse en el transcurso del año fiscal en que le hayan sido transferidos, en el caso de que al 31 de diciembre de ese año fiscal, no se encuentren devengados los recursos recibidos, deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, en cuyo caso deberán considerar las cargas financieras correspondientes conforme a la normativa vigente.

La Dirección General de Calidad y Educación en Salud, integrará, supervisará y verificará la integración de los documentos comprobatorios del ejercicio de los recursos otorgados a los proyectos beneficiados.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

5. Auditoría, Control y Supervisión

Los recursos que la Federación otorga para SICALIDAD podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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.

La instancia ejecutora del financiamiento otorgado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, enviará trimestralmente el reporte de avance técnico (**ANEXO 9.3.2.2**) en el cumplimiento de los proyectos en relación al estado de la operación, excepto cuando el financiamiento haya sido por Premio Nacional de Calidad en Salud, ello debido a las características de sus procesos de selección. Esto para cumplir con el propósito de la toma de decisiones, la detección oportuna de desviaciones operativas y adoptar, en su caso, medidas correctivas e implementar acciones de mejora continua.

6. Evaluación

6.1. Evaluación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.

La Dirección General de Calidad y Educación en Salud promoverá acciones de evaluación de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron asignados, de manera directa y a través de acciones convenidas con los Servicios Estatales de Salud de las 31 entidades federativas, Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad, así como a otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, a efecto de dar seguimiento y ponderar los avances en relación a los objetivos planteados en los proyectos seleccionados para financiamiento.

6.2. Indicadores

Dimensión	Indicador	Forma de Medición	Periodicidad
Eficacia	Unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con <i>proyectos de calidad financiados</i> que inciden en el acceso efectivo de los servicios de salud	(Número de unidades médicas y áreas de calidad con proyecto financiado que presentan al menos un 50% de avance en sus metas comprometidas / el número de unidades médicas y áreas de calidad con proyecto financiado) x100.	Anual
Eficacia	Unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con proyectos de calidad financiados	(Número de Unidades Médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a las que se les entrega financiamiento/número de Unidades Médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud participantes) x100	Anual
Eficacia	Porcentaje de Unidades Médicas, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento e instancias administrativas de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que demuestran un nivel de madurez determinado en el modelo de calidad total.	(Número de Unidades Médicas, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento e instancias administrativas de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con un nivel de madurez determinado en el Modelo de Calidad Total / Número de Unidades Médicas, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento e instancias administrativas de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que participan en el Premio Nacional de Calidad en Salud) x 100	Anual

Eficacia	Porcentaje de Unidades Médicas asesoradas sobre modelo de gestión de calidad total	(Número de Unidades Médicas, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento e instancias administrativas de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud asesoradas en el modelo de gestión de calidad total / Número de Unidades Médicas, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento e instancias administrativas de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud participantes en el Premio Nacional de Calidad) x100	Anual
Eficacia	Porcentaje de hospitales públicos de 60 camas o más asociados al proyecto de Seguridad del Paciente	$PH = (h/TH) * 100$ PH= Hospitales públicos de 60 camas o más asociados al proyecto de Seguridad del Paciente, h= Número de hospitales públicos de mediana y alta complejidad asociados al proyecto de Seguridad del Paciente, TH= Total de hospitales públicos de 60 camas o más	Trimestral
Eficiencia	Transferencias realizadas a las entidades federativas o instituciones	(Número de transferencias realizadas a las entidades federativas o instituciones que cuentan con proyectos financiados / Número de entidades federativas e instituciones que cuentan con proyectos financiados) x 100	Anual
Eficiencia	Supervisión a Entidades Federativas o Instituciones con proyectos financiados en el año anterior.	(Número entidades federativas o instituciones con visitas de seguimiento / Número de entidades federativas e instituciones que recibieron financiamiento) x100	Semestral
Eficacia	Porcentaje de cumplimiento de las cartas compromiso con el Aval Ciudadano	$PS = (S/E) * 100$ PS= Porcentaje de cartas compromiso cumplidas por las unidades médicas, S= Número de cartas compromiso atendidas E= Total de cartas compromiso firmadas y entregadas con el Aval Ciudadano *= x 100	Trimestral
Eficacia	Porcentaje de unidades médicas acreditadas que cuentan con Aval Ciudadano	$PU = (u/U) * 100$ PU= Porcentaje de Unidades Acreditadas que cuentan con Aval Ciudadano operando u= Número de unidades médicas acreditadas que cuentan con Aval Ciudadano operando U= Total de unidades médicas acreditadas *= x 100	Trimestral
Eficacia	Proyectos con enfoque de género	(Número de proyectos participantes que incorporan perspectiva de género/número total de proyectos participantes) x 100	Anual

6.3. Evaluación Externa

Las evaluaciones de SICALIDAD estarán coordinadas por la Dirección General de Evaluación del Desempeño, conforme a sus respectivas atribuciones y de acuerdo a la normativa aplicable vigente. Por ello, en las evaluaciones externas, será la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la encargada de elaborar los términos de referencia para cada ejercicio de evaluación, realizar las convocatorias respectivas y seleccionar a la consultora encargada de los trabajos de evaluación.

Los resultados de SICALIDAD serán evaluados externamente por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional e internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la evaluación de programas de salud o desarrollo social, conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y demás disposiciones aplicables en la materia, con base en los resultados desarrollados por la línea de acción del Sistema de Evaluación del Impacto de SICALIDAD de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Las evaluaciones deberán incorporar la perspectiva de género, con los criterios que emitan el Instituto Nacional de las Mujeres, la Secretaría y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Los resultados de la evaluación externa serán presentados a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados, la SHCP, la SFP, y el CONEVAL, además estarán disponibles en el sitio de Internet de la Secretaría de Salud correspondiente a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud www.calidad.salud.gob.mx, de acuerdo a las fechas que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Sociales y el Programa Anual de Evaluación (PAE), emitidos por el CONEVAL, a efecto de que los resultados sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) del siguiente ejercicio fiscal. Dicha evaluación deberá incorporar un apartado específico sobre el impacto y resultado sobre el bienestar, la equidad, la igualdad y la no discriminación de las mujeres.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Como parte de las actividades de transparencia, se dará amplia difusión del SICALIDAD a nivel nacional. La información del SICALIDAD se dará a conocer en la página de Internet de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, incluirán la siguiente leyenda:

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

La información resultante de las convocatorias del SICALIDAD será publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

7.2. Contraloría Social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del Programa, la Secretaría de Salud y las instancias ejecutoras promoverán la participación social con base en la normativa establecida, para tal efecto deberán ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la SFP, los cuales están publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 11 de abril de 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social; conforme al esquema validado por la Secretaría de la Función Pública y publicado en la página www.calidad.salud.gob.mx

Así se fomentarán y establecerán acciones tendientes a informar a la ciudadanía, promover la constitución de instancias de contraloría social, establecer programas de capacitación, consolidar espacios de comunicación gobierno-sociedad e implementar mecanismos directos de captación de quejas y denuncias.

En el Sistema Nacional de Salud, los avals ciudadanos se constituyen con esa función de contraloría social en los establecimientos de salud, con el propósito de mejorar la calidad de la atención que se presta a los usuarios. Éstos serán consultados en relación con el impacto, trato, información, y condiciones con que se prestan los servicios en aquellas unidades que reciban apoyos financieros del programa. Como parte de la contraloría social los avals ciudadanos realizarán las siguientes funciones específicas en los establecimientos de salud:

a. Realizar encuestas a los usuarios de las unidades médicas y a los profesionales de la salud, para conocer la opinión de los usuarios en relación a la calidad percibida. Su misión es escuchar a los pacientes y a las familias;

b. Difundir los Derechos Generales de los Pacientes, promoviendo su exigibilidad y su tutela, procurando que las organizaciones de salud aprendan a escuchar la voz de los usuarios;

c. Realizar propuestas de mejora y establecer compromisos con los responsables de la unidad médica y su personal para mejorar la calidad en la atención de los servicios de salud, a través de la Carta Compromiso al Ciudadano y efectuar el seguimiento de los compromisos hasta lograr su cumplimiento;

d. Solicitar y recibir información sobre los proyectos de calidad y seguridad de los pacientes que se desarrollan en la unidad médica;

e. Participar en el CECAS y en el COCASEP cuando se incluyan en el orden del día aspectos que afecten a la participación ciudadana en salud.

f. Avalar la transparencia de la entrega de los bienes y/o servicios adquiridos con el financiamiento asignado a las unidades ganadoras de los Proyectos de Gestión en el año anterior, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.4 y en caso de encontrar alguna inconsistencia informar a las instancias competentes incluyendo a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

g. Aquellas que se deriven de otras disposiciones aplicables en la materia.

La Secretaría de la Función Pública y el Órgano Estatal de Control verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

8. Quejas y denuncias

Las quejas, denuncias, opiniones, sugerencias o felicitaciones de la ciudadanía en relación al impacto de los reconocimientos, premios y apoyos, serán captadas a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1685, piso 10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F. vía personal, escrita o a través de los medios de contacto ciudadano de la Secretaría de la Función Pública y a la dirección electrónica contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

9. Anexos

9.1. Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento financiero bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.

Las propuestas que presenten las unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para participar en las convocatorias de financiamiento de Proyectos de Gestión y Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, deberán estar relacionadas con los siguientes temas:

1.	Gestión de la calidad
1.1.	Modelo de Gestión de Calidad Total.
1.2.	Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud. INDICAS
2.	Calidad técnica y Seguridad del Paciente
2.1.	Seguridad del Paciente.
2.2.	Guías de Práctica Clínica.
2.3.	Expediente Clínico Integrado y de Calidad.
2.4.	Prevención y Reducción de la Infección Nosocomial.
2.5.	Calidad de la Atención Materna y Perinatal
2.6.	Planes de Cuidados de Enfermería.
2.7.	Calidad de los Servicios de Odontología.
2.8.	Uso Racional de Medicamentos
3.	Calidad interpersonal
3.1	Participación Ciudadana: Aval Ciudadano y Mande

9.2. MODELOS DE CONVENIO

9.2.1 MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES RELATIVO AL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD 2014

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRASFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “**SECRETARÍA**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL XXXXXX SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL XXXXXX, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO “**DGCES**”, Y POR LA OTRA PARTE, EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO XXXXXXXXXX A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL “**OPD**” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Y EL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE XXXXXXXXXXXXXXXX (o su equivalente A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el Artículo 6º, fracción I de la Ley General de Salud “El Sistema Nacional de Salud” tiene los siguientes objetivos: proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en las acciones preventivas”.

II. Que el objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 es asegurar el acceso a los servicios de salud y la estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las líneas de acción: Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud, e Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas

III. Que el Programa Sectorial de Salud (PROSEA) 2013-2018 define en su segundo objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su estrategia 2.2 Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

IV. Que el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo “**SICALIDAD**”, tiene como objetivos fundamentales elevar la calidad de la atención en los servicios de salud, es decir, pretende contribuir a brindar servicios de salud efectivos a la población en las instituciones de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través de la conducción de la política sectorial de calidad.

V. Que el “**SICALIDAD**” integra proyectos para su operación en tres dimensiones principales: la gestión de la calidad en los servicios de salud, la Seguridad del Paciente Calidad Técnica y Seguridad del Paciente y la Calidad Interpersonal Calidad Interpersonal a través de la participación ciudadana para la mejora de la atención.

VI. Que con fecha XXXXXXX, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo “Reglas de Operación” mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos y reconocimientos que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

VII. Que las convocatorias para participar en el apoyo a proyectos del Sistema Integral de Calidad en Salud corresponden a Proyectos de Gestión, Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa, Foros Estatales de Calidad y al Premio Nacional de Calidad en Salud, y se difunden en la página Web de la “**DGCES**” (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>) y se publica junto con las “Reglas de Operación”. Las convocatorias están dirigidas a los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cuenten con Unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, en lo sucesivo "COMITÉ SECTORIAL", dentro de los límites establecidos en las "Reglas de Operación", y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a Proyectos de Gestión, Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa, Foros Estatales de Calidad y al Premio Nacional de Calidad en Salud. El número final de proyectos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del "COMITÉ SECTORIAL".

IX. Que con fecha XXXXXX, el "OPD", y la "SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo el "ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes al "OPD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

X. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula XXXX del "ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por Secretario de Finanzas y el "OPD"; y por "LA SECRETARÍA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

XI.- Que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula XXXX, fracción XXX del "ACUERDO MARCO" se entenderá como unidad ejecutora al "OPD" denominado Servicios de Salud de XXXXXX, a quien serán ministrados los recursos presupuestarios federales para su aplicación conforme al objeto del presente convenio.

XII.- Que el "OPD" participó en las Convocatorias 2014 del Sistema Integral de Calidad en Salud emitidas por la "SECRETARÍA".

DECLARACIONES

I. LA "SECRETARÍA" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

I.1. Con fundamento en los artículos 2o., fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que es materia de salubridad general, la promoción de la formación de recursos humanos para la salud; que corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, promover actividades tendientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos que se requieren para la satisfacción de las necesidades del país en materia de salud. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de salud, se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción VIII, 90 fracción I y 95, último párrafo de la Ley General de Salud

I.3. Que el XXXXXX, acredita su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, con el nombramiento de fecha XXXXXX, expedido a su favor por XXXXXX, del que se adjunta copia al presente como Anexo I A y cuenta con las atribuciones y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal A, fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el XXXXXX, fue designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia de su nombramiento de fecha XXXXXX, expedido a su favor por XXXXXX, del que se adjunta copia al presente como Anexo 2 A y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal B, fracción II,

y 18, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18, fracción XI, faculta a la “DGCES”, como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, ya que los recursos comprometidos forman parte del presupuesto autorizado a la “SECRETARÍA” para la ejecución del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en los términos de sus Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2014.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado la calle de Lieja número 7, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. EL “OPD” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

II.1. Que conforme a lo establecido en los artículos XXXXX del Decreto publicado el día XXXXX en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, los Servicios de Salud de XXXXX es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población sin seguridad social en la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud, así como por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

II.2. Que el Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto y/o Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso), asiste a la suscripción del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos XXXXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXX, XXXXX de la Ley de Planeación, y XXXXX de la Ley General de Salud cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo I B.

II.3. Que el Secretario de Finanzas del Estado de XXXXX (o su equivalente), cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente Convenio de Colaboración; de conformidad con los artículos XXXXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXX, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo 2 B.

II.4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del Paciente de los servicios de salud que se otorguen en su entidad federativa, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su anexo técnico que forman parte del proyecto.

II.5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en XXXXX.

II.6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXX.

III. Declaran “LAS PARTES”

III.1. Que conforme al artículo 7o. de la Ley General de Salud, corresponde a la “SECRETARÍA”, la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

III.2. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que reconoce ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, , autorizará la ministración de los subsidios para los programas sujetos a reglas de operación, que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha XXXXX. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO**

El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios en lo sucesivo los "Subsidios" que la "SECRETARÍA" transferirá al "OPD", para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud ("SICALIDAD"), conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente Convenio.

El "OPD" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de los "Subsidios" y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente Instrumento la "SECRETARÍA" transferirá al "OPD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$ XXXXX (XXXXX Pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a los términos que se precisan en las "Reglas de Operación" en el apartado 4.9.1.1 Transferencias de recursos.

El mecanismo, de transferencia de los "Subsidios", ejecución y comprobación deberá llevarse a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación" y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad avale el dictamen de los proyectos seleccionados para ser apoyados.

La "SECRETARÍA" transferirá a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa, al "OPD" los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del "SICALIDAD".

Los recursos que la "SECRETARÍA" transfiere al "OPD" se destinarán en forma exclusiva a los proyectos señalados en la cláusula primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su anexo técnico.

"Los Subsidios" que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efecto de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2014.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de los "Subsidios" otorgada en el presente Instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere a esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

Los "Subsidios" que transfiere la "SECRETARÍA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

<u>Tipo de Apoyo financiero.</u>	<u>Nombre del proyecto</u>	<u>Importe asignado</u> <u>(Número y letra)</u>
(Anotar: "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", o "Premio Nacional de Calidad en Salud")		

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Dictamen emitido por el "COMITÉ SECTORIAL", el día XXXXXX, publicado en la página Web de la "DGCES" (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en las "Reglas de Operación", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR FINANCIAMIENTO

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente:

- I. Proyectos de Gestión: hasta un importe máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades de primer nivel; y hasta un importe máximo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades hospitalarias.
- II. Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, cuyos montos máximos son:
 - i. Proyectos de capacitación \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - ii. Foros Estatales de Calidad: \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - iii. Investigación Operativa en Calidad: \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)
- III. Premio Nacional de Calidad en Salud, asignación por premio distribuido en las siguientes categorías y por los siguientes montos máximos:
 - i. Categoría 01: Unidades de Primer Nivel de Atención
\$ 700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - ii. Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad
\$ 600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - iii. Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud
\$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - iv. Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
\$ 400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - v. Categoría 05: Instancias Administrativas.
\$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

"LAS PARTES" deberán ejercer "Los Subsidios" a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2014, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los "Subsidios" junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En este sentido, el "OPD" deberá de comprobar que "Los Subsidios" han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en "Las Reglas de Operación".

Los recursos se entenderán devengados para cada una de "LAS PARTES" conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que el "OPD" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II. Cuando la "SECRETARÍA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas,

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que la "SECRETARÍA" le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la “SECRETARÍA” por conducto de la “DGCES” se compromete a:

I. Que el personal especializado de la “DGCES” es quien aplica la cédula de puntuación y evaluación a cada proyecto participante y los califica. El “COMITÉ SECTORIAL”, es órgano colegiado facultado para avalar el Dictamen de los proyectos a beneficiar, a más tardar XXXXXX semanas después de la fecha del cierre de la convocatoria, de acuerdo a los límites establecidos en las “Reglas de Operación”. La integración y funciones del “COMITÉ SECTORIAL” se describen en los puntos 4.8.2 de las “Reglas de Operación”.

II. Transferir al “OPD” los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los proyectos que resultaron beneficiarios mediante el dictamen emitido por el “COMITÉ SECTORIAL”, conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las “Reglas de Operación”, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el “OPD”, para cumplir con el objeto del presente Instrumento.

III. Proporcionar al “OPD” a través de la “DGCES” la asesoría técnica necesaria para la ejecución de “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud orientados a mejorar la calidad de los mismos.

IV. Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

V. Apoyar al “OPD” a través de la “DGCES” con asesoría técnica para el desarrollo de los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.

VI. Evaluar en coordinación con “OPD”, el impacto de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y, en su caso, de acuerdo con los indicadores que se consignan en este Convenio.

VII. En coordinación con el “OPD”, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, orientados a mejorar la calidad en las unidades prestadoras de servicios de salud seleccionadas.

VIII. Solicitar la entrega del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la “relación de gastos” que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales al “OPD”.

IX. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por el “OPD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).

X. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

XI. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.

XII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el “OPD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL “OPD”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el “OPD” se compromete a:

I. Los “Subsidios” que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por el “OPD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

II. Gestionar con la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa la apertura de una cuenta bancaria específica que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- III. Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de los proyectos, conforme a lo establecido en la Cláusula primera del presente convenio para el desarrollo puntual del "SICALIDAD", sujetándose a los objetivos, metas e indicadores convenidos específicamente en el presente instrumento.
- IV. Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en el "Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación 2014 del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el XXXXX de XXXXX de XXXXX .
- V. Dar seguimiento a las acciones definidas en cada uno de los proyectos beneficiarios, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.
- VI. Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.
- VII. Remitir en un plazo no mayor a XXXXX días posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a la "SECRETARIA", a través de la "DGCES", el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".
- VIII. Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos beneficiarios serán considerados por la "SECRETARIA" como incumplimiento del presente instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera la "SECRETARIA".
- IX. Informar a la "SECRETARIA", a través de la "DGCES" la fecha en que recibieron los recursos presupuestarios federales objeto de transferencia, por parte de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), conforme a lo dispuesto en las "Reglas de Operación".
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en la entidad federativa.
- XI. Difundir en la página de Internet el Programa financiado con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a la "SECRETARIA", a través de la "DGCES", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada y validada por la Unidad Ejecutora.
- XIII. Informar a la "SECRETARIA" a través de la "DGCES", a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el avance técnico y financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- XIV. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.
- XV. Atender todas las indicaciones y recomendaciones que la "SECRETARIA" le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos, evaluación e indicadores se realizará conforme a lo dispuesto por "las Reglas de Operación".

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado de XXXXXX .

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

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, la "SECRETARÍA" y el "OPD" se comprometen adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

"LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de las partes cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante convenio modificatorio, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la entidad federativa, a la brevedad.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo que tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES".

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de "LAS PARTES", por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información y actividades que se presenten obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, por lo que "LAS PARTES" se obligan a guardar estricta confidencialidad respecto a la información y resultados que se produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de la "SECRETARÍA" y el "OPD" convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2014.

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Se tienen por reproducidas todas las cláusulas del "ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes del presente Convenio Específico, en todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el presente instrumento, siempre y cuando no se oponga con el contenido de las "Reglas de Operación."

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" reconocen que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las "REGLAS DE OPERACIÓN" para el ejercicio fiscal 2014. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Leído el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____ días del mes de _____ del ejercicio fiscal 2014.

POR LA "SECRETARÍA"	POR EL "OPD"
_____ Nombre SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD	_____ Nombre SECRETARIO DE SALUD Y/O DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD
_____ Nombre DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	_____ Nombre SECRETARIO DE FINANZAS

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE XXXX EL XXX DEL MES DE XXXX DE 2014.

"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".

9.2.2 MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES RELATIVO AL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD 2014

PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS DISTINTAS A LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. (APLICA ÚNICAMENTE PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIOS PROPIOS DISTINTAS A LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS).

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA TRASFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**SECRETARÍA**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL XXXXX SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL XXXXX, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO “**DGCES**”, Y POR LA OTRA PARTE, EL XXXXXXXXXX A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL XXXXXXXXXX REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR XXXXXXXXXXXXXXXXXX, ASISTIDO POR XXXXXXXXXXXXXXXXXX, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el Artículo 6o., fracción I de la Ley General de Salud “El Sistema Nacional de Salud” tiene los siguientes objetivos: proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en las acciones preventivas”.

II. Que el objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 es asegurar el acceso a los servicios de salud y la estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las líneas de acción: Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud, e Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas

III. Que el Programa Sectorial de Salud (PROSEA) 2013-2018 define en su segundo objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su estrategia 2.2 Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

IV. Que el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo “**SICALIDAD**”, tiene como objetivos fundamentales elevar la calidad de la atención en los servicios de salud, es decir, pretende contribuir a brindar servicios de salud efectivos a la población en las instituciones de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través de la conducción de la política sectorial de calidad.

V. Que el “**SICALIDAD**” integra proyectos para su operación en tres dimensiones principales: la gestión de la calidad en los servicios de salud, la Seguridad del Paciente Calidad Técnica y Seguridad del Paciente y la Calidad Interpersonal Calidad Interpersonal a través de la participación ciudadana para la mejora de la atención.

VI. Que con fecha XXXXXXX, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo “Reglas de Operación” mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos y reconocimientos que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

VII. Que las convocatorias para participar en el apoyo a proyectos del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud corresponden a Proyectos de Gestión, Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa, Foros Estatales de Calidad y al Premio Nacional de Calidad en Salud, y se difunden en la página Web de la “**DGCES**” (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>) y se publica junto con las “Reglas de Operación”. Las convocatorias están dirigidas a los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de

Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cuenten con Unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, en lo sucesivo “COMITÉ SECTORIAL”, dentro de los límites establecidos en las “Reglas de Operación”, y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a Proyectos de Gestión, Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa, Foros Estatales de Calidad y al Premio Nacional de Calidad en Salud. El número final de proyectos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del “COMITÉ SECTORIAL”.

IX. Que el “XXXXX” participó en las Convocatorias 2014 del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud emitidas por la “SECRETARÍA”.

DECLARACIONES

I. LA “SECRETARÍA” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

I.1. Con fundamento en los artículos 2o., fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que es materia de salubridad general, la promoción de la formación de recursos humanos para la salud; que corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, promover actividades tendientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos que se requieren para la satisfacción de las necesidades del país en materia de salud. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de salud, se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción VIII, 90 fracción I y 95, último párrafo de la Ley General de Salud.

I.3. Que el XXXXXX, acredita su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, con el nombramiento de fecha XXXXXX, expedido a su favor por XXXXXX, del que se adjunta copia al presente como Anexo I A y cuenta con las atribuciones y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal A, fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el XXXXXX, fue designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia de su nombramiento de fecha XXXXXX, expedido a su favor por XXXXXX, del que se adjunta copia al presente como Anexo 2 A y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal B, fracción II, y 18, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18, fracción XI, faculta a la “DGCE”, como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, ya que los recursos comprometidos forman parte del presupuesto autorizado a la “SECRETARÍA” para la ejecución del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en los términos de sus Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2014.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado la calle de Lieja número 7, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. EL "XXXXXX" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

II.1. Que conforme a lo establecido en los artículos XXXX del Decreto publicado el XXX de XXXXX el XXXX es una INSTITUCIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIOS PROPIOS DISTINTA A LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, que tiene por objeto prestar servicios de salud en la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud.

II.2. Que de conformidad con lo establecido en el XXXX del Decreto de Creación del XXXXX, así como el artículo XXXX de su Reglamento Interior, su titular el XXXXXXXX está facultado para celebrar convenios de colaboración con los gobiernos de las entidades federativas y la Secretaría de Salud conforme lo disponen la Ley de Planeación, y XXXXX de la Ley General de Salud cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo I B.

II.3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del Paciente de los servicios de salud que se otorguen en su entidad federativa, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su anexo técnico que forman parte del proyecto.

II.4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en XXXXX.

II.5. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXX.

III. Declaran "LAS PARTES"

III.1. Que conforme al artículo 7o. de la Ley General de Salud, corresponde a la "SECRETARIA", la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

III.2. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que reconoce ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, , autorizará la ministración de los subsidios para los programas sujetos a reglas de operación, que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha XXXXX. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios en lo sucesivo los "Subsidios" que la "SECRETARIA" transferirá al "XXXXX", para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud ("SICALIDAD"), conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente Convenio.

El "XXXXX" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de los "Subsidios" y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente Instrumento la "SECRETARIA" transferirá al "XXXXX" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$ XXXXX (XXXXX Pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a los términos que se precisan en las "Reglas de Operación" en el apartado 4.9.1.1 Transferencias de recursos.

El mecanismo, de transferencia de los "Subsidios", ejecución y comprobación deberá llevarse a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación" y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad avale el dictamen de los proyectos seleccionados para ser apoyados.

La "SECRETARÍA" transferirá al "XXXXX" los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del "SICALIDAD".

Los recursos que la "SECRETARÍA" transfiere al "XXXXX" se destinarán en forma exclusiva a los proyectos señalados en la cláusula primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su anexo técnico.

"Los Subsidios" que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efecto de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2014.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de los "Subsidios" otorgada en el presente Instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere a esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

Los "Subsidios" que transfiere la "SECRETARÍA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

<u>Tipo de Apoyo financiero.</u>	<u>Nombre del proyecto</u>	<u>Importe asignado</u> <u>(Número y letra)</u>
(Anotar: "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", o "Premio Nacional de Calidad en Salud")		

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Dictamen emitido por el "COMITÉ SECTORIAL", el día XXXXXX, publicado en la página Web de la "DGCES" (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en las "Reglas de Operación", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR FINANCIAMIENTO

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente:

- I. Proyectos de Gestión: hasta un importe máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades de primer nivel; y hasta un importe máximo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades hospitalarias.

- II. Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, cuyos montos máximos son:
- i. Proyectos de capacitación \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - ii. Foros Estatales de Calidad: \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - iii. Investigación Operativa en Calidad: \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)
- III. Premio Nacional de Calidad en Salud, asignación por premio distribuido en las siguientes categorías y por los siguientes montos máximos:
- i. Categoría 01: Unidades de Primer Nivel de Atención
\$ 700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - ii. Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad
\$ 600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - iii. Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud
\$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - iv. Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
\$ 400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
 - v. Categoría 05: Instancias Administrativas.
\$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

"LAS PARTES" deberán ejercer "Los Subsidios" a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2014, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los "Subsidios" junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En este sentido, el "XXXXXX" deberá de comprobar que "Los Subsidios" han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en "Las Reglas de Operación".

Los recursos se entenderán devengados para cada una de "LAS PARTES" conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que el "XXXXXX" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II. Cuando la "SECRETARÍA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas,

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que la "SECRETARÍA" le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la "SECRETARÍA" por conducto de la "DGCES" se compromete a:

I. Que el personal especializado de la "DGCES" es quien aplica la cédula de puntuación y evaluación a cada proyecto participante y los califica. El "COMITÉ SECTORIAL", es órgano colegiado facultado para avalar el Dictamen de los proyectos a beneficiar, a más tardar XXXXXX semanas después de la fecha del cierre de la convocatoria, de acuerdo a los límites establecidos en las "Reglas de Operación". La integración y funciones del "COMITÉ SECTORIAL" se describen en los puntos 4.8.2 de las "Reglas de Operación".

II. Transferir al “XXXXXX” los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los proyectos que resultaron beneficiarios mediante el dictamen emitido por el “COMITÉ SECTORIAL”, conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las “Reglas de Operación”, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el “XXXXXX”, para cumplir con el objeto del presente Instrumento.

III. Proporcionar al “XXXXXX” a través de la “DGCES” la asesoría técnica necesaria para la ejecución de “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud orientados a mejorar la calidad de los mismos.

IV. Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

V. Apoyar al “XXXXXX” a través de la “DGCES” con asesoría técnica para el desarrollo de los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.

VI. Evaluar en coordinación con “XXXXXX”, el impacto de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y, en su caso, de acuerdo con los indicadores que se consignan en este Convenio.

VII. En coordinación con el “XXXXXX”, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, orientados a mejorar la calidad en las unidades prestadoras de servicios de salud seleccionadas.

VIII. Solicitar la entrega del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la “relación de gastos” que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales al “XXXXXX”.

IX. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por el “XXXXXX” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).

X. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

XI. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.

XII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el “XXXXXX”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL “XXXXXX”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el “OPD” se compromete a:

- I. Los “Subsidios” que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por el “XXXXXX” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- II. Gestionar la apertura de una cuenta bancaria específica que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.
- III. Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de los proyectos, conforme a lo establecido en la Cláusula primera del presente convenio para el desarrollo puntual del “SICALIDAD”, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores convenidos específicamente en el presente instrumento.

- IV. Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en el “Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación 2014 del Sistema Integral de Calidad en Salud. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el XXXXX_ de XXXXX_ de XXXXX_.
- V. Dar seguimiento a las acciones definidas en cada uno de los proyectos beneficiarios, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.
- VI. Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.
- VII. Remitir en un plazo no mayor a XXXXX días posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, a la “SECRETARÍA”, a través de la “DGCES”, el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”.
- VIII. Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en el “XXXX”, no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos beneficiarios serán considerados por la “SECRETARÍA” como incumplimiento del presente instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera la “SECRETARÍA”.
- IX. Informar a la “SECRETARÍA”, a través de la “DGCES” la fecha en que recibieron los recursos presupuestarios federales objeto de transferencia, conforme a lo dispuesto en las “Reglas de Operación”.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en la entidad federativa.
- XI. Difundir en la página de Internet el Programa financiado con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Entregar trimestralmente a la “SECRETARÍA”, a través de la “DGCES”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada y validada por la Unidad Ejecutora.
- XIII. Informar a la “SECRETARÍA” a través de la “DGCES”, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el avance técnico y financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- XIV. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.
- XV. Atender todas las indicaciones y recomendaciones que la “SECRETARÍA” le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos, evaluación e indicadores se realizará conforme a lo dispuesto por “las Reglas de Operación”.

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado de XXXXXX .

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

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, la “SECRETARÍA” y el “XXXXX” se comprometen adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

“LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de las partes cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante convenio modificatorio, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la entidad federativa, a la brevedad.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que “LAS PARTES” suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo que tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

“LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”..

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de “LAS PARTES”, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información y actividades que se presenten obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, por lo que “LAS PARTES” se obligan a guardar estricta confidencialidad respecto a la información y resultados que se produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de la "SECRETARÍA" y el "OPD" convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2014.

DÉCIMA NOVENA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Se tienen por reproducidas todas las cláusulas del "ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes del presente Convenio, en todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el presente instrumento, siempre y cuando no se oponga con el contenido de las "Reglas de Operación."

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" reconocen que el presente Convenio de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a afecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las "REGLAS DE OPERACIÓN" para el ejercicio fiscal 2014. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Leído el presente Convenio de Colaboración y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____ días del mes de _____ del ejercicio fiscal 2014.

POR LA "SECRETARÍA"	POR EL "XXXXX"
_____ Nombre SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD	_____ Nombre TITULAR DEL "XXXX"
_____ Nombre DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIOS PROPIOS DISTINTA A LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL ESTADO DE XXXX EL XXX DEL MES DE XXXX DE 2014.

"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".

9.3. Modelos de Convocatorias

9.3.1. Modelo de Convocatoria para participar en el financiamiento de los Proyectos de Gestión.

CONVOCATORIA 2014

PROYECTOS DE GESTIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su objetivo 2.3 Asegurar el acceso a los servicios de salud y la estrategia 2.3.4 es Garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las líneas de acción: Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud, e Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas.

Con base en lo anterior, la Secretaría de Salud a través de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) emite la presente convocatoria para el financiamiento de proyectos de Proyectos de Gestión en su emisión 2013. Con el propósito de asegurar una distribución transparente y equitativa de los recursos, los participantes deberán sujetarse a las siguientes:

BASES

1. REQUISITOS

- 1.1 Los Proyectos de Gestión son proyectos de mejora que se desarrollan en las unidades médicas a través del financiamiento otorgado por el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD) la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con la finalidad de incidir en la mejora de sus procesos e indicadores y con ello coadyuvar a brindar un servicio de calidad al usuario.
- 1.2 La solicitud deberá integrar los siguientes componentes:
 - a) Datos generales: identificación del establecimiento médico;
 - b) Criterio de priorización al que se vinculan;
 - c) Proyectos relacionados con las líneas de acción del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.
 - d) Descripción detallada del Proyecto de Gestión propuesto
 - e) Financiamiento: fuentes de financiamiento previstas con detalle del presupuesto solicitado y detalle en su caso de otras fuentes de financiamiento;
 - f) Destino del recurso solicitado.

2. PARTICIPANTES

- 2.1 los Servicios Estatales de Salud de los 31 Estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Las unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud que desarrollen proyectos para la mejora de la calidad técnica, interpersonal y de gestión,

3. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN

- 3.1 El financiamiento se otorgará para el desarrollo de Proyectos Gestión, que incidan en la Seguridad del Paciente Calidad Técnica y Seguridad del Paciente y la Calidad Interpersonal, así como la calidad en la gestión de los servicios de salud. Las propuestas participantes deberán estar relacionadas con los siguientes temas:

Temas de participación
Gestión de la calidad
Modelo de Gestión de Calidad Total.
Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud. INDICAS
Calidad técnica y Seguridad del Paciente
Seguridad del Paciente.
Guías de Práctica Clínica.
Expediente Clínico Integrado y de Calidad.
Prevención y Reducción de la Infección Nosocomial.
Calidad de la Atención Materna y Perinatal
Planes de Cuidados de Enfermería.
Calidad de los Servicios de Odontología.
Uso Racional de Medicamentos
Calidad interpersonal
Participación Ciudadana: Aval Ciudadano y Mande

3.2 Las unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sector de Salud, adquieren el derecho de recibir la asesoría técnica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para la elaboración de los proyectos.

3.3 El Responsable Estatal o Institucional de Calidad deberá validar aquellas propuestas de su la entidad o institución, que se apeguen a lo establecido en las convocatorias.

3.4 La selección de proyectos se llevará a cabo en tres fases de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Filtro Normativo: En esta etapa se revisará que cumplan con los requerimientos siguientes:

- Proyecto relacionado con los temas del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.
- Monto del Financiamiento por tipo de unidad médica.
- Destino de los recursos, desglosados.

II. Evaluación del Proyecto: En esta fase se evalúa el contenido de los proyectos que pasaron el primer filtro.

- **Congruencia.-** Que el objetivo, justificación, y desarrollo del proyecto sean coherentes con el Proyecto de Gestión y alineados al Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.
- **Factibilidad.-** Con las estrategias y acciones a desarrollar se logre el objetivo(s) y meta(s) establecido(s).
- **Impacto.-** Que los resultados incidan en la mejora de la calidad técnica, Calidad Interpersonal, así como la calidad en la gestión de los servicios de salud.

III. Criterios de Priorización: En caso de pasar a esta etapa se tomarán en cuenta las siguientes prioridades:

- Propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención materna y perinatal, con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil;
- Acciones de calidad en municipios con menor Índice de Desarrollo Humano.

4. OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS

4.1 El Programa Sistema Integral de Calidad en Salud otorgará financiamiento para el desarrollo de los Proyectos de Gestión, que obtengan la mayor puntuación por Entidad Federativa o Institución de acuerdo a lo siguiente: hasta un importe máximo de

\$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades médicas de primer nivel; y hasta un importe máximo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades hospitalarias, por lo que dichos recursos se deberán focalizar a la adquisición de bienes y/o servicios vinculados directamente con el proyecto aprobado, y deberá contemplar hasta un 10% del monto total asignado, para llevar a cabo una evaluación externa del proyecto financiado; la unidad médica tendrá la libertad de elegir la Institución Académica o en su caso una consultora experta en el tema para realizar dicha evaluación, el responsable estatal o institucional de calidad deberá concentrar y enviar los informes de evaluación del proyecto en impreso y electrónico a la DGCES.

4.2 Los beneficiarios del financiamiento se obligan a presentar trimestralmente el avance en las metas comprometidas en los proyectos originales con la finalidad de asegurar un avance del 50 % al segundo trimestre de la implementación de las mejoras comprometidas.

4.3 No serán considerados los proyectos presentados por las centrales de áreas calidad, así como unidades médicas, que por igual concepto en el ejercicio fiscal anterior no hubieran justificado con base en lo establecido en el art. 54 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria el recurso económico recibido.

5. FECHA DE SOLICITUD Y RESOLUCIÓN

5.1 Las solicitudes para financiamiento de los Proyectos de Gestión deberán ser registradas a través del Sistema de Información de Proyectos de Financiamiento que se encontrará disponible en la página de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud <http://www.calidad.salud.gob.mx> a partir del **mes de Enero de 2014**.

5.2 El sistema permanecerá abierto hasta las **24:00 horas del último día hábil del mes de Marzo 2014** por lo que no se podrán ingresar proyectos después de esa fecha.

5.3 A cada Responsable Estatal o Institucional de Calidad se le asignará una clave de acceso para la validación de sus los proyectos.

5.4 El proceso de evaluación de los proyectos participantes será realizado por personal especializado de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, quienes serán los encargados de analizar y evaluar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero.

- 5.5** El Comité Sectorial, dictaminará los proyectos de mejora de la calidad, que serán financiados por el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.

Se informará de los proyectos que resulten beneficiados a los titulares de las áreas responsables, a partir del mes de **Mayo de 2014**.

- 5.6** Aquellos proyectos que resulten seleccionados para ser financiados, deberán ser enviados de manera impresa y validados por el Secretario Estatal de Salud, el Responsable Estatal o Institucional de Calidad; y en el caso de Hospitales Federales de Referencia, Institutos Nacionales de Salud y otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, por su titular; en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha en que la Dirección General de Calidad y Educación se los solicite.
- 5.7** Los proyectos se recibirán en el domicilio de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, sito en la calle de Homero 213, piso 10, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570, México, D.F.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

- 6.1** Los recursos que la Federación otorga para el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud podrán ser revisados por los órganos de fiscalización internos y externos que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.
- 6.2** La Dirección General de Calidad y Educación en Salud promoverá acciones de evaluación de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron asignados, de manera directa y a través de acciones convenidas con los Servicios Estatales de Salud de las 31 entidades federativas, Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad, así como con otras instituciones públicas del Salud, a efecto de dar seguimiento y ponderar los avances en relación a los objetivos planteados en los proyectos seleccionados para financiamiento.
- 6.3** La instancia ejecutora formulará el reporte de avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad en forma trimestral, que deberá remitir a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, acompañado a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

- 6.4** La instancia ejecutora del financiamiento otorgado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, enviará trimestralmente el reporte de avance técnico en el cumplimiento de los proyectos en relación al estado de la operación, con el propósito de la toma de decisiones, la detección oportuna de desviaciones operativas y adoptar, en su caso, medidas correctivas e implementar acciones de mejora continua.

- 6.5** Los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que hayan resultado beneficiarias de los recursos se obligan a ejercerlos exclusivamente para los fines del tipo de apoyo recibido, mediante la adquisición de los bienes comprometidos en el proyecto original, salvo que, cuando por alguna razón no imputable al beneficiario, se modifique la adquisición de los bienes, éstos deberán ser asimilables o complementarios y contribuir a la obtención de los productos específicos de cada uno

7. ACLARACIONES

- 7.1** Para cualquier aclaración relacionada con la presente convocatoria los interesados podrán dirigirse al domicilio referido en el numeral 5.7, o comunicarse a los teléfonos 01 (55) 20 00 34 00 Ext. 53466 y 01 (55) 2000 3466
- 7.2** Los puntos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
- 7.3** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberá incluir la siguiente leyenda:

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y
DESARROLLO DEL SECTOR SALUD**

México D.F. a XXXXXX de 2014

9.3.1.1 FORMATO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN



INFORME TÉCNICO: GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN FT-CCAG01



ENTIDAD FEDERATIVA o INSTITUCIÓN : _____

(SEÑALE EL NOMBRE DE LA UNIDAD)

FECHA:

(SEÑALE EL NOMBRE DEL PROYECTO)		MEDICIÓN BASAL	META PROGRAMADA	MEDICIÓN DEL TRIMESTRE	
				META ALCANZADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
SEÑALA EL (LOS) OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) COMPROMETIDO (S) EN EL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL (LOS) INDICADOR (ES) ESTABLECIDO (S) EN EL PROYECTO				
	VALOR 1				
	VALOR 2				
MEDICIÓN DEL TRIMESTRE	OBSERVACIONES	LLENAR ESTE CAMPO "OBLIGATORIO"			
	ACUERDOS	LLENAR ESTE CAMPO "OBLIGATORIO"			

RANGOS DE SEMAFORIZACIÓN:

	VALORES POR DEBAJO DE LA MEDICIÓN BASAL
	VALORES ENTRE LA MEDICIÓN BASAL Y LA META
	VALORES POR ARRIBA DE LA META

INSTRUCTIVO DE LLENADO FT-CCAG-01

- 1) OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S): Señalar el o los objetivos comprometidos en el proyecto.
- 2) DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (ES) A TRABAJAR: Señalar el indicador o indicadores a trabajar.
Ejemplo (Porcentaje de usuarios que se manifiestan satisfechos con la calidad de los servicios de salud)
- 3) Cálculo del indicador a trabajar = $(\text{Valor 1} / \text{Valor 2}) * 100$
Ejemplo: VALOR 1: Número de usuarios que se manifiestan satisfechos con la calidad de los servicios de salud
VALOR 2: Número de usuarios encuestados
- 4) MEDICIÓN BASAL: Señalar el valor del indicador al momento de iniciarse las acciones de mejora.
- 5) META PROGRAMADA: Señalar la meta que se pretende lograr de acuerdo a lo que se establece en el proyecto.
- 6) META ALCANZADA: Señalar el valor real del avance de la meta.
- 7) PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO: Tomando como 100% el valor de la meta programada, señalar el porcentaje de cumplimiento de la meta

9.3.2. Modelo de Convocatoria para participar en el financiamiento de Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad.

CONVOCATORIA 2014

CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN OPERATIVA Y FOROS ESTATALES DE CALIDAD

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su objetivo 2.3 Asegurar el acceso a los servicios de salud y la estrategia 2.3.4 es Garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las líneas de acción: Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud, e Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas.

Con base en lo anterior, la Secretaría de Salud a través de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, emite la presente convocatoria para el financiamiento de Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros de Calidad, en su emisión 2014.

Con el propósito de asegurar una distribución transparente y equitativa de los recursos, los participantes deberán sujetarse a las siguientes:

BASES

1. REQUISITOS

1.1 Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad son estrategias de capacitación, investigación y difusión mediante Foros, que desarrollan las unidades médicas y áreas de calidad instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del financiamiento otorgado por el Sistema Integral de Calidad en Salud con la finalidad de que los profesionales de la salud, adquieran conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios de salud.

1.2 Las solicitudes deberán presentar la siguiente información:

- a) Datos generales: identificación;
- b) Criterios de priorización al que se vinculan;
- c) Proyectos relacionados con temas del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.

- d) Descripción detallada del Proyecto de Capacitación;
- e) Protocolo del proyecto de investigación operativa;
- f) Programa del foro estatal de calidad y fechas previstas.
- g) Financiamiento: fuentes de financiamiento previstas con detalle del presupuesto;
- h) Equipo docente o Institución pública o privada encargada de asumir el programa docente para el caso de capacitación;

2. MODALIDADES

2.1 Para acceder al financiamiento previsto en esta convocatoria, los Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, deberán ser presentados por las áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, así como unidades médicas y podrán adoptar las siguientes modalidades:

Proyectos de Capacitación (Áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud)

- a) Cursos, talleres, seminarios, maestrías, diplomados, etc.; sobre calidad técnica, interpersonal y de gestión, impartidos por personal institucional o por entidades externas, tales como instituciones educativas públicas y privadas, consultoras, etc.

Foros Estatales de Calidad (Áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud)

- b) Foros Estatales de Calidad, cuyo principal objetivo es que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud presenten e intercambien experiencias exitosas de proyectos financiados por el Sistema Integral de Calidad en Salud, asimismo se deberá considerar un espacio para el encuentro y capacitación de Avaluadores Ciudadanos y Gestores de Calidad.

Investigación Operativa (unidades de atención médica)

- c) Proyectos de Investigación que desarrollen las unidades médicas, sobre temas relacionados con el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.

3. PARTICIPANTES

3.1 Áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y unidades médicas que desarrollen Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad en los Servicios Estatales de Salud de las 31 Entidades Federativas, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

4. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN

4.1 El financiamiento se otorgará para el desarrollo de Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad técnica, interpersonal, así como la calidad en la gestión de los servicios de salud. Las propuestas participantes deberán estar relacionadas con los siguientes temas:

Temas de participación
Gestión de la calidad
Modelo de Gestión de Calidad Total.
Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud. INDICAS
Calidad técnica y Seguridad del Paciente
Seguridad del Paciente.
Guías de Práctica Clínica.
Expediente Clínico Integrado y de Calidad.
Prevención y Reducción de la Infección Nosocomial.
Calidad de la Atención Materna y Perinatal
Planes de Cuidados de Enfermería.
Calidad de los Servicios de Odontología.
Uso Racional de Medicamentos
Calidad interpersonal
Participación Ciudadana: Aval Ciudadano y Mande

4.2 Las unidades médicas y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, adquieren el derecho de recibir la asesoría técnica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para la elaboración de los proyectos.

4.3 El Responsable Estatal o Institucional de Calidad deberá validar aquellas propuestas de la entidad o institución, que se apeguen a lo establecido en la convocatoria.

4.4 La selección de proyectos se llevará a cabo en tres fases de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Filtro Normativo: En esta etapa se revisará que cumplan con los requerimientos siguientes:

- Proyecto relacionado con los temas del Sistema Integral de Calidad en Salud.
- Monto del Financiamiento por modalidad y tipo de participante.
- Destino de los recursos, desglosado.

II. Evaluación del Proyecto: En esta etapa se evalúa el contenido de los proyectos que pasaron la primera fase.

- **Congruencia.-** Que el objetivo, justificación y desarrollo del proyecto sean coherentes con lo que se pretende llevar a cabo en los Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, alineados a los temas del Sistema Integral de Calidad en Salud.
- **Factibilidad.-** Que el tiempo de desarrollo del proyecto y su contenido temático permita alcanzar los resultados comprometidos.
- **Impacto.-** Que mediante la cobertura y los resultados de los proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, se incida en la mejora de la calidad de los servicios de salud.

III. Criterios de Priorización: En caso de pasar a esta etapa, se tomarán en cuenta las siguientes prioridades.

- Propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención materna y perinatal, con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil;
- Acciones de calidad en municipios con menor Índice de Desarrollo Humano.

5. OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS

- 5.1** El Sistema Integral de Calidad en Salud otorgará financiamiento para el desarrollo de los Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, que obtengan la mayor puntuación por Entidad Federativa o Institución de acuerdo a lo siguiente: Proyectos de capacitación \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), Foros Estatales de Calidad: \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), Investigación Operativa en Calidad: \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
- 5.2** Los beneficiarios del financiamiento se obligan a presentar trimestralmente el avance en las metas comprometidas en los proyectos originales, con la finalidad de asegurar un avance del 50 % al segundo trimestre de la implementación de las mejoras comprometidas.
- 5.3** El financiamiento otorgado para el desarrollo de los Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, se destinará preferentemente a: inscripción, pago a docentes, material didáctico, equipo, traslados, apoyo logístico, y deberá contemplar hasta un 10% del monto total asignado, para llevar a cabo una evaluación externa del proyecto financiado; la unidad médica o área de calidad tendrá la libertad de elegir la Institución Académica o en su caso una consultora experta en el tema para realizar dicha evaluación, el responsable estatal o institucional de calidad deberá concentrar y enviar los informes de evaluación del proyecto en impreso y electrónico a la DGCES, excepto en los foros estatales que deberán evaluar sus resultados al final del evento.
- 5.4** No serán considerados los proyectos presentados por las áreas centrales de calidad, así como unidades médicas, que por igual concepto en el ejercicio fiscal anterior no hubieran justificado con base en lo establecido en el art. 54 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria el recurso económico recibido.

6. FECHA DE SOLICITUD Y RESOLUCIÓN

- 6.1** Las solicitudes para financiamiento de Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad deberán ser registrados a través del Sistema de Información de Proyectos de Financiamiento que se encontrará disponible en la página de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud <http://www.calidad.salud.gob.mx> a partir del **mes de Enero de 2014**.
- 6.2** El sistema permanecerá abierto hasta las **24:00** horas del último día hábil del **mes de Marzo de 2014** por lo que no se podrán ingresar proyectos después de esa fecha.
- 6.3** A cada Responsable Estatal o Institucional de Calidad se le asignará una clave de acceso para la validación de los proyectos.
- 6.4** El proceso de evaluación de los proyectos participantes será realizado por personal especializado de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, quienes serán los encargados de analizar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero.
- 6.5** El Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, dictaminará los Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, que serán financiados por el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud.
- Se informará de los proyectos que resulten beneficiados a los titulares de las áreas responsables, a partir del **mes de Mayo de 2014**.
- 6.6** Aquellos proyectos que resulten seleccionados para ser financiados, deberán ser enviados de manera impresa y validados por el Secretario Estatal de Salud y el Responsable Estatal o Institucional de Calidad; y en el caso de Hospitales Federales de Referencia, Institutos Nacionales de Salud y otras Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud, por su titular; en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha en que la Dirección General de Calidad y Educación se los solicite.

- 6.7** Los proyectos se recibirán en el domicilio de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, sito en la calle de Homero 213, piso 10, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570, México, D.F.

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

- 7.1** Los recursos que la Federación otorga para el Sistema Integral de Calidad en Salud podrán ser revisados por los órganos de fiscalización internos y externos que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.
- 7.2** La Dirección General de Calidad y Educación en Salud promoverá acciones de evaluación de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron asignados, de manera directa y a través de acciones convenidas con los Servicios Estatales de Salud de las 31 entidades federativas, Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad, así como con otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, a efecto de dar seguimiento y ponderar los avances en relación a los objetivos planteados en los proyectos seleccionados para su financiamiento.
- 7.3** La instancia ejecutora formulará el reporte de avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad en forma trimestral, que deberá remitir a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, acompañado a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.
- 7.4** La instancia ejecutora del financiamiento otorgado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, enviará trimestralmente el reporte de avance técnico en el cumplimiento de los proyectos en relación al estado de la operación, con el propósito de la toma de decisiones, la detección oportuna de desviaciones operativas y adoptar, en su caso, medidas correctivas e implementar acciones de mejora continua.

- 7.5** Los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que hayan resultado beneficiarias de los recursos se obligan a ejercerlos exclusivamente para los fines del tipo de apoyo recibido, mediante la adquisición de los bienes comprometidos en el proyecto original, salvo que, cuando por alguna razón no imputable al beneficiario, se modifique la adquisición de los bienes, éstos deberán ser asimilables o complementarios y contribuir a la obtención de los productos específicos de cada uno.

8. ACLARACIONES

- 8.1** Para cualquier aclaración relacionada con la presente convocatoria los interesados podrán dirigirse al domicilio referido en el numeral 6.7; o comunicarse a los teléfonos 01 (55) 20 00 34 00 Ext. 53505 y 01 (55) 2000 3505
- 8.2** Los puntos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
- 8.3** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberá incluir la siguiente leyenda:

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

**SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y
DESARROLLO DEL SECTOR SALUD**

México D.F. a XXXXXX de 2014

9.3.2.1 FORMATO DE INFORME DE AVANCE FINANCIERO



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INFORME DE AVANCE FINANCIERO

PROYECTOS DE GESTIÓN Y CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y FOROS ESTATALES DE CALIDAD

DGCES

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

FFAGCAP

ENTIDAD FEDERATIVA o INSTITUCIÓN: _____

TRIMESTRE: _____

AÑO: _____

FECHA: _____

PROYECTO / UNIDADES		PRESUPUESTO					
		Autorizado (A)	Modificado (B)	Ejercido (C)	Metas (D)		Observaciones (E)
					Meta programada	Meta alcanzada C/B*100	
Proyectos de Gestión (señalar nombre de proyectos y unidades)							
Capacitación, Investigación y Foros Estatales de Calidad (señalar nombre del proyecto)							

(A) Monto asignado de acuerdo a la XXXXXXXXXXXX Sesión Ordinaria del Comité Técnico para Apoyos a Proyectos Asociados a SICALIDAD

(B) Monto transferido de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a Finanzas del Estado

(C) Monto ejercido y con soporte documental comprobatorio (facturas)

(D) Meta programada al 100% ya que corresponde al ejercicio total del recurso, dentro del año fiscal correspondiente (no se puede modificar este dato). Meta alcanzada, corresponde al monto ejercido al momento de emitir el informe trimestral de avance financiero.

(E) Exponer la razones por las que no se tiene un avance financiero y las acciones que se están realizando para cumplir con la meta

9.3.2.2 FORMATO DE INFORME TÉCNICO: GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y FOROS ESTATALES DE CALIDAD



**INFORME TÉCNICO: GRADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN
DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y FOROS ESTATALES DE
CALIDAD**



FAPF01

TRIMESTRE:

ENTIDAD FEDERATIVA o INSTITUCIÓN:

FECHA: _____

NOMBRE DEL PROYECTO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

FIRMA: _____

Responsable Estatal o Institucional de Calidad

INSTRUCTIVO DE LLENADO FAPF01

NOMBRE DEL PROYECTO:

Señalar el proyecto de capacitación, investigación o foro financiado

% DE AVANCE:

Señalar el porcentaje de avance en el desarrollo del proyecto, al trimestre reportado

OBSERVACIONES:

Es requisito indispensable especificar en la columna de observaciones, las causas del grado de avance reportado

Ponderación a utilizar para el avance de los proyectos de capacitación

Inicio del proyecto	10%
Desarrollo del proyecto (10 a 30% de la duración)	20%
Desarrollo del proyecto (31 a 50% de la duración)	20%
Desarrollo del proyecto (51 a 70% de la duración)	20%
Desarrollo del proyecto (71 a 90% de la duración)	20%
Conclusión del proyecto con el objetivo cumplido al 100%	10%
	<u>100%</u>

9.3.3. Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud.

CONVOCATORIA

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD EN SU EMISIÓN 2014.

El Programa Sistema Integral de Calidad en Salud cuenta con un incentivo para la adopción de una cultura de calidad que conduzca a una transformación en la gestión y organización de los Servicios de Salud, institucionalizando el compromiso por la calidad.

A 11 años de establecido el Premio Nacional de Calidad en Salud como incentivo para las unidades de atención médica que han desarrollado un Sistema de Gestión de Calidad Total, se ha logrado una paulatina transformación en la administración de la atención médica hacia una gestión basada en procesos, un esquema de mejora continua y el reconocimiento del compromiso de las organizaciones.

El Premio Nacional de Calidad en Salud en su décima segunda emisión es un reconocimiento a los establecimientos de salud que cuenten con un Sistema de Gestión de Calidad Total con el mayor grado de madurez de acuerdo a los criterios establecidos en el Modelo de Gestión de Calidad Total hacia la Competitividad.

En este sentido y para fortalecer la estrategia de calidad, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud emite la presente Convocatoria e invita a todas las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a participar en la décima segunda emisión del Premio Nacional de Calidad en Salud, bajo las siguientes:

BASES

1. Requisitos:

- 1.1.** Pueden participar todos los establecimientos de salud que presten servicios al Sistema de Protección Social en Salud y estén acreditados. Las Unidades Hospitalarias deberán contar además con la Certificación del Consejo Nacional de Salubridad General.
- 1.2.** Las unidades que deseen participar deberán contar con el COCASEP instituido.
- 1.3.** Las unidades que deseen participar deberán declarar que no cuentan con demandas de los usuarios, personal de la unidad ni con observaciones por parte de COFEPRIS, Derechos Humanos, CONAMED/ COESAMED locales.
- 1.4.** Deberán contar con la aplicación de la Cédula de autoevaluación del Sistema de Gestión de Calidad Total con una calificación superior a 150 puntos.
- 1.5.** El Modelo de Gestión de Calidad Total, los Lineamientos para elaborar los Reportes Breve y Extenso, la Solicitud de inscripción y sus formatos anexos, podrán ser

consultados en la página electrónica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en la siguiente liga <http://www.calidad.salud.gob.mx>

2. Asignación de los reconocimientos:

El presupuesto global asignado para las diferentes categorías del Premio Nacional de Calidad en Salud es de \$2,500 000.00

(Dos millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.), distribuidos en las siguientes categorías:

- Categoría 01: Unidades de Primer Nivel de Atención
\$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad
\$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud
\$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
\$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Categoría 05: Instancias Administrativas.
\$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

Se deberá contemplar hasta un 10% del monto total asignado, para llevar a cabo una evaluación externa que verifique que se mantiene o eleva el nivel de madurez con el reconocimiento otorgado; la unidad médica tendrá la libertad de elegir la Institución Académica o en su caso una consultora experta en el tema para realizar dicha evaluación, y asimismo será la responsable de enviar el producto de la evaluación del proyecto en impreso y electrónico a la DGCEs.

3. Tipo de unidades que podrán participar:

Unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cumplan con los requisitos para ser acreedores al Premio Nacional de Calidad.

4. Inscripción:

4.1. La solicitud de registro para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud deberá obtenerse de la página de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud citada en el punto 1.5 de esta Convocatoria.

4.2 Una vez realizado el registro en línea, enviar en un lapso no mayor a 5 días a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, sito Homero No. 213, piso 8. Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, CP 11570, México, D.F. por vía correo postal/mensajería los siguientes documentos:

- Hoja de inscripción firmada por el director o responsable de la unidad y avalado mediante firma, por el Responsable Estatal de Calidad o autoridad delegacional (ANEXO 9.3.3.1 de las Reglas de Operación).
- Un ejemplar del Reporte Breve firmado en cada una de sus hojas por el director y en sello de agua la palabra confidencial (ANEXO 9.3.3.2 de las Reglas de Operación)
- Declaración Jurada (ANEXO 9.3.3.3 de las Reglas de Operación)
- Justificación del uso de los recursos a los que se destinaría el reconocimiento económico en caso de ser premiado (ANEXO 9.3.3.4 de las Reglas de Operación).

5. Participación en el Premio Nacional de Calidad en Salud

5.1. Primera Etapa: Los establecimientos de salud presentarán un Reporte Breve que explique cómo han implantado el Sistema de Gestión de Calidad Total atendiendo a las especificaciones señaladas en los Lineamientos de Participación.

El plazo máximo de recepción de solicitudes será el **28 de marzo de 2014**. La evaluación en esta etapa será en el sistema en línea y su resultado se dará a conocer preliminarmente en la plataforma en el Módulo Consulta/Modificación y por vía oficial el **06 de mayo de 2014**.

5.2. Segunda Etapa: Los establecimientos de salud cuya calificación les permita continuar participando, deberán presentar un Reporte Extenso en el que se muestre a mayor amplitud el nivel de madurez en la implantación del Sistema, observando para su estructuración las especificaciones señaladas en los Lineamientos de

Participación: subir al sistema en línea en formato pdf, con fecha límite **06 de junio de 2014**. Enviar un ejemplar del Reporte Extenso a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, como se especifica en el punto 4.2 antes del **13 de junio del 2014**. Los resultados se darán a conocer inicialmente en la plataforma en el Módulo Consulta/Modificación y oficialmente el **30 de junio del 2014**.

5.3. Tercera Etapa: Los establecimientos de salud que superen la segunda etapa en el proceso de evaluación, recibirán una visita de verificación en campo en la que se aporten evidencias del sistema implantado.

La visita de verificación en campo se realizará entre el **10 y 11 de julio de 2014**.

6. Fases de resolución:

6.1. El Premio Nacional de Calidad en Salud en sus cinco categorías será dictaminado por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamientos a proyectos de mejora de la calidad.

6.2. Cuando los reportes presentados en alguna de las etapas de participación no reúnan los criterios señalados en los lineamientos de participación, no serán objeto de evaluación.

6.3. En caso de existir empate entre los establecimientos de salud con la misma calificación, se definirá al ganador con base en su trayectoria y puntuaciones alcanzadas en las evaluaciones previas y en emisiones anteriores.

6.4. Los establecimientos de salud ganadores podrán participar nuevamente después de tres años de haber obtenido el premio.

6.5. El Premio será resuelto por el Comité Técnico en la semana del **28 al 31 de julio de 2013**. Su decisión será inapelable.

6.6. El Premio Nacional de Calidad en Salud en sus diferentes categorías se entregará en la ceremonia de Premiación durante el desarrollo del 13avo Foro Nacional de Integración del Sector Salud.

6.7. Los puntos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

6.8 La Dirección General de Calidad y Educación en Salud proporcionará asesoría técnica a los establecimientos de salud que participen en la presente Convocatoria en cada una de las fases del Premio Nacional de Calidad en Salud y realizará el seguimiento correspondiente a los establecimientos ganadores.

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

DR. LUIS RUBÉN DURÁN FONTES

SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD

9.3.3.1 HOJA DE INSCRIPCIÓN

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud Dirección General de Calidad y Educación en Salud Dirección General Adjunta de Calidad en Salud Subdirección de Acreditación y Garantía de la Calidad						
PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD								
SOLICITUD DE REGISTRO PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD, DÉCIMO PRIMERA EMISIÓN	FECHA DE SOLICITUD							
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">AÑO</td> <td style="text-align: center;">MES</td> <td style="text-align: center;">DÍA</td> </tr> </table>						AÑO	MES	DÍA
AÑO	MES	DÍA						
1. Datos del Establecimiento de Salud								
Establecimiento de Salud: _____								
Institución: _____								
Tipo de establecimiento: _____								
Categoría en la que se inscribe para participar: _____								
CLUES: (Clave Única de Establecimiento de Salud)								
Domicilio: _____ Número: _____								
Colonia o Localidad: _____ C.P.: _____								
Deleg/empio: _____ Teléfono: _____								
Entidad Federativa: _____								
Correo electrónico: _____								
2. Datos del directivo del establecimiento de salud								
Nombre completo: _____								
Correo electrónico: _____ Fax: _____								
Cargo que desempeña: _____								
Teléfono con clave lada: _____								
3. Firma de Validación por parte del Responsable Estatal de Calidad, enlace institucional de calidad o autoridad superior de las instituciones públicas del Sector Salud participantes								
Nombre: _____								
Cargo: _____								
Firma: _____ Fecha: _____								
4. Datos del responsable de elaborar el reporte del establecimiento salud								
Nombre completo: _____								
Área: _____								
Teléfono(s) con clave lada: _____								
Correo electrónico: _____								
5. Documentos que deben de anexar								
1.- Solicitud de Registro, Declaración Jurada y Justificante de Aplicación del Apoyo Económico								
2.- Un ejemplar del reporte breve								

9.3.3.2 REPORTE BREVE**INDICE**

Reflexión Estratégica de Calidad	3
1.0 Liderazgo.....	4
2.0 Usuarios.....	5
3.0 Planeación.....	9
4.0 Desarrollo y Satisfacción Personal.....	11
5.0 Administración y Mejora de Procesos.....	11
6.0 Información.....	14
7.0 Responsabilidad Social.....	14
8.0 Resultados de valor	15
Anexos	15

9.3.3.3 DECLARACIÓN JURADA



Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud
Dirección General de Calidad y Educación en Salud
Dirección General Adjunta de Calidad en Salud
Subdirección de Acreditación y Garantía de la Calidad

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD

Declaración Jurada

El objetivo de la presente Declaración Jurada es hacer manifiesto que el (la) _____ ha atendido a los criterios establecidos en la convocatoria pública 2013 del Premio Nacional de Calidad en Salud décimo primera emisión, para su participación.

De conformidad con las Reglas de Operación (D.O.F. 27 de febrero de 2013), los recursos aportados por SICALIDAD para el Premio Nacional de Calidad en Salud, serán aplicados a la adquisición de bienes, insumos, equipamiento o remodelación de áreas físicas que garanticen y supongan una mejora de las condiciones de la atención a la salud, desde la perspectiva de calidad percibida, calidad técnica y seguridad del paciente.

Se acepta por parte del establecimiento de salud la visita de campo en el caso de que proceda, así como la Supervisión y seguimiento por parte de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, realizada por personal de esta Dirección.

El destino de los recursos, en caso de ser ganador de alguno de los apoyos del Premio Nacional de Calidad en Salud, será el siguiente:

Titular o responsable del establecimiento de salud Firma: _____	El Responsable Estatal de Calidad o autoridad de calidad del Sector Salud: Firma: _____
Secretario Estatal de Salud o autoridad superior de la institución pública del Sector Salud participante: Firma: _____	
Fecha de registro:	

9.4 FORMATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE CAPACITACIÓN Y FOROS ESTATALES DE CALIDAD**SALUD**
SECRETARÍA DE SALUD**SICALIDAD**
Programa Sistema Integral
de Calidad en Salud

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud

Dirección General Adjunta de Calidad en Salud

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

CONVOCATORIA 2014**FORMATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE CAPACITACIÓN Y FOROS ESTATALES DE CALIDAD**

NOTA: Este formulario está diseñado para funcionar únicamente en Internet Explorer versión 8 o sup.
Para su correcto funcionamiento no debe usar caracteres como #, comilla simple (') o comilla doble (")

a) Datos Generales**Datos de Identificación**

Entidad Federativa

Institución

Nombre del Responsable Estatal
De CalidadNombre completo o razón social
De la Institución, área central
de Calidad o establecimiento
de atención médica participanteRFC con homoclave de la
Institución, área central de calidad
o establecimiento participante

Calle y número

Definir: (calle, cerrada avenida, circuito etc.) y número exterior y/o interior

Colonia

Código Postal

Definir: (colonia, fraccionamiento, barrio, ejido, etc)

Municipio		Localidad	
Entre que calle Y calle		Referencia	
Teléfono		Correo Electrónico	

b) Criterios de priorización al que se vinculan

La Propuesta contribuye a la mejora De la calidad con énfasis en la reducción De la mortalidad materna e infantil	SI	 ¿De qué forma?
El proyecto desarrolla acciones de calidad en municipio con menor índice de desarrollo humano	SI	 Nombre del municipio

c) Temas de calidad del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD) con los que se relaciona el proyecto

Tema que impulsa o desarrolla el proyecto en apego a las Reglas de Operación del SICALIDAD	

d) Descripción detallada del Proyecto

Tipo de Proyecto (Capacitación, Investigación Operativa o Foro)
Título del Proyecto
Justificación o Diagnóstico Situacional de la Institución, área central de calidad o establecimiento participante
Detección de necesidades que justifiquen el proyecto (utilizar datos, gráficas y/o cifras que argumenten dicha justificación).

Objetivo General

Qué se logrará con éste proyecto

Objetivos Específicos

(Logros que anteceden al objetivo General)

Cobertura:

Total de unidades que participan en el proyecto

Desglosar por tipo de unidad:

Centro de Salud

Hospital

Otro (especifique)

Total de asistentes por proyecto de curso o foro:

Desglosar número por Cargo:

Directivo

Mando Medio

Operativo

Gestor de Calidad

Otro

Características del Proyecto:

Diplomado

Curso

Taller

Otro

Modalidad del Proyecto:

A distancia

Presencial

Mixto

Programa del proyecto de capacitación o foro, y fechas previstas

Carta descriptiva del proyecto

Cronograma

En orden cronológico anotar la actividad y tiempo de ejecución

Metas

Marque los tiempos para los avances del proyecto

Indicadores

Nombre del indicador, el método de cálculo y los medios de verificación). Preferentemente indicadores que midan avance o resultado en los objetivos o metas planteadas en el proyecto

Resultados a obtener

Deben ser medidos para su seguimiento y posterior evaluación, además de coadyuvar al impulso y/o desarrollo de los temas contenidos en la convocatoria.

Mecanismos que favorezcan la continuidad del proyecto

Convenios interinstitucionales, búsqueda de financiamientos, participación de ONG'S o ciudadana, acuerdos con autoridades municipales etc.

Institución u organismo responsable de la evaluación externa

Mencionar la razón social de la Institución o Consultora que evaluará el proyecto (Para llevar a cabo esta evaluación deberá considerar hasta un 10% del recurso total solicitado, para el pago a la institución u organismo responsable)

g) Financiamiento: Fuentes de financiamiento previstas con detalle del presupuestoPresupuesto solicitado (no teclee el monto, este se calcula automáticamente del total del destino del recurso solicitado)Monto destinado a la evaluación externa

Destino del recurso solicitado

Desglose a detalle de la totalidad del presupuesto solicitado

Total**h) Equipo docente o institución pública o privada encargada de asumir el programa docente para el caso de la capacitación**

Proveedores: Quién desarrollará la capacitación? (personal del Estado, Instituciones o Universidades locales y Nacionales u Organizaciones privadas. En el caso de ser una Organización privada, será necesario adjuntar currículo de proveedor, no el docente)

¡Gracias por Participar!

9.5 FORMATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA**SALUD**
SECRETARÍA DE SALUD**SICALIDAD**
Programa Sistema Integral
de Calidad en Salud

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud

Dirección General Adjunta de Calidad en Salud

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

CONVOCATORIA 2014

FORMATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA

NOTA: Este formulario está diseñado para funcionar únicamente en Internet Explorer versión 8 o sup.
Para su correcto funcionamiento no debe usar caracteres como #, comilla simple (') o comilla doble (")

a) Datos Generales

Datos de Identificación	
Entidad Federativa	
Institución o Unidad de adscripción	
Nombre del Responsable Estatal De Calidad	
Título y Nombre del investigador	
Cargo que desempeña	
RFC con homoclave de la Institución o Unidad participante	
Dirección de la Unidad de Adscripción	
Calle y número	
Mencionar: calle, cerrada avenida, circuito etc.) y número exterior y/o interior	
Colonia	Código Postal
(Mencionar: colonia, fraccionamiento, barrio, ejido, etc)	
Municipio	Localidad
Entre que calle Y calle	Referencia

Teléfono		Correo Electrónico	
Dirección del Investigador			
Calle y número			
Mencionar: calle, cerrada avenida, circuito etc.) y número exterior y/o interior			
Colonia		Código Postal	
(Mencionar: colonia, fraccionamiento, barrio, ejido, etc)			
Municipio		Localidad	
Entre que calle Y calle		Referencia	
Teléfono del investigador		Correo Electrónico	

b) Criterios de priorización al que se vinculan

La investigación contribuye a la mejora de la calidad con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil	SI		¿De qué forma?
La investigación desarrolla acciones de calidad en municipio con menor índice de desarrollo humano	SI		Nombre del municipio

c) Temas de calidad del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD) con los que se relaciona el proyecto de investigación

Tema que impulsa o desarrolla la investigación en apego a las Reglas de Operación del SICALIDAD	

d) Descripción detallada de la Investigación Operativa**Título de la Investigación****Introducción****Antecedentes****Justificación**

Detección de necesidades que justifiquen la investigación (utilizar datos, gráficas y/o cifras que argumenten dicha justificación).

Planteamiento del problema**Hipótesis****Objetivo General****Objetivos Específicos****Marco teórico**

Metodología**Cronograma de actividades****Resultados a obtener**

Deben ser medidos para su seguimiento y posterior evaluación, además de coadyuvar al impulso y/o desarrollo de los temas contenidos en la convocatoria

Bibliografía**Mecanismos que favorezcan la continuidad del proyecto de investigación**

Convenios interinstitucionales, búsqueda de financiamientos, participación de ONG'S o ciudadana, acuerdos con autoridades municipales etc.

Institución u organismo responsable de la evaluación externa

Mencionar la razón social de la Institución o Consultora que evaluará la investigación operativa (Para llevar a cabo esta evaluación deberá considerar hasta un 10% del recurso total solicitado, para el pago a la institución u organismo responsable)

g) Financiamiento: Fuentes de financiamiento previstas con detalle del presupuesto

Presupuesto solicitado (no teclee el monto, este se calcula automáticamente del total del destino del recurso solicitado)

Monto destinado a la evaluación externa

Destino del recurso solicitado

Desglose a detalle de la totalidad del presupuesto solicitado

Total

¡Gracias por Participar!

9.6 FORMATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE GESTIÓNSALUD
SECRETARÍA DE SALUDSICALIDAD
Programa Sistema Integral
de Calidad en Salud

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud

Dirección General Adjunta de Calidad en Salud

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

CONVOCATORIA 2014**FORMATO PARA PRESENTAR PROYECTOS DE GESTIÓN**

NOTA: Este formulario está diseñado para funcionar únicamente en Internet Explorer versión 8 o sup.
Para su correcto funcionamiento no debe usar caracteres como #, comilla simple (') o comilla doble (")

a) DATOS GENERALES**Datos de Identificación del Establecimiento Médico**

Entidad Federativa

Clave CLUES

Institución

RFC

Nombre completo de la Unidad
o Razón Social

Tipo de Unidad

Hospitalización

Consulta Externa

Urbana

Rural

Calle y Número:

Especificar: calle, cerrada avenida, circuito etc.); número exterior y/o interior

Colonia

Código Postal

Especificar: colonia, fraccionamiento, barrio, ejido, etc)

Municipio

Localidad

Entre que calle
Y calle

Referencia

Responsable del Proyecto

Teléfono		Correo Electrónico	
Naturaleza del responsable	 Médico Titular	 Enfermera titular	 Médico pasante
		 Enfermera pasante	 Otro Especifique
Responsable de Calidad Jurisdiccional			
Identificación de Recursos Humanos de la Unidad			
Total de Trabajadores de la Unidad		Médicos	
		Enfermeras	
Identificación de Personal en Formación			
Total de Pasantes		En Medicina	
		En Enfermería	
Si la Unidad ha sido acreedora al financiamiento de Convocatorias anteriores describa:			
Año		Nombre del Proyecto	

b) CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN AL QUE SE VINCULAN

La Propuesta contribuye a la mejora de la calidad con énfasis en la reducción de la mortalidad materna e infantil			¿De qué forma?
El proyecto desarrolla acciones de calidad en municipio con menor índice de desarrollo humano			Nombre del municipio

c) TEMAS DE CALIDAD DEL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD (SICALIDAD) CON LOS QUE SE RELACIONA EL PROYECTO

Tema que impulsa o desarrolla el proyecto en apego a las Reglas de Operación del SICALIDAD	

d) DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROYECTO DE GESTIÓN

Nombre del proyecto	

Diagnóstico Situacional del establecimiento participante

Utilizar datos, gráficas y/o cifras que argumenten dicha justificación, así como establecer las cifras basales que darán origen a las acciones del proyecto

Mencione los tres principales problemas de calidad de la unidad y su propuesta de solución

1.	1.
2.	2.
3.	3.

Objetivo General

Qué se logrará con este proyecto

Objetivos Específicos

(Logros que anteceden al objetivo General)

Meta (Marque el tiempo para el avance del proyecto)**Indicadores**

Nombre del indicador, el método de cálculo y los medios de verificación). Preferentemente indicadores que midan avance o resultado en los objetivos o metas planteadas en el proyecto

Personal que se involucrará en el proyecto. Describa de qué manera**Áreas Involucradas (Describa las áreas y el equipo participante en el o los procesos)**

C. Externa		Hospitalización	
Urgencias		Laboratorio	
Admisión		Rayos X	
Otro (Especifique)			

Herramientas Involucradas para su análisis (Anexar Archivo)☐

Diagrama de flujo

☐

Histograma

☐

Hoja de recolección

☐

Diagrama Causa-efecto

☐

Gráfico de Pareto

☐

Matriz de Motricidad

☐

Otro (Especifique)

Descripción de las Estrategias a Desarrollar (Descripción de las estrategias y sus acciones con base en el análisis establecido)

Estrategia 1

Acciones principales para el logro de la estrategia

Estrategia 2

Acciones principales para el logro de la estrategia

Estrategia 3

Acciones principales para el logro de la estrategia

Cronograma (En orden cronológico anotar las acciones y tiempo de ejecución)

Mecanismos que favorezcan la continuidad del proyecto

Convenios interinstitucionales, búsqueda de financiamientos, participación de ONG'S o ciudadana acuerdos con autoridades municipales etc.

Institución u organismo responsable de la evaluación externa

Mencionar la razón social de la Institución o Consultora que evaluará el proyecto (Para llevar a cabo esta evaluación deberá considerar hasta un 10% del recurso total solicitado, para el pago a la institución u organismo responsable)

e) FINANCIAMIENTO: Fuentes de financiamiento previstas con detalle del presupuesto

Presupuesto solicitado (no teclee el monto, este se calcula automáticamente del total del destino del recurso solicitado)

Monto destinado a la evaluación externa

Destino del recurso solicitado

Desglose a detalle de la totalidad del presupuesto solicitado

Total

¡Gracias por Participar!

9.7 FORMATO DE SOLICITUD PARA PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD

Nota: Para registrar establecimientos médicos y obtener el acuse de registro correspondiente, es necesario tener instalado en la computadora el programa Adobe Reader V. 7.0 o superior.

Si no lo tiene, puede descargarlo e instalarlo dando clic en la siguiente imagen:



Para ver el instructivo de r

FECHA DE SOLICITUD 20130225

1. Datos del establecimiento de salud

Nombre completo del establecimiento:			
Institución:	-Seleccione-		
Especifique otra institución:			
Tipo de establecimiento:	-Seleccione-	CLUES:	
Especifique otros:			
Domicilio: Calle		Número:	
Colonia o localidad:		C. P.	
Delegación o Municipio:		Teléfono(s):	
Entidad Federativa:	-Seleccione-	Fax:	
Correo electrónico:			

2. Datos del directivo del establecimiento de salud

Nombre completo:			
Correo electrónico:		Fax:	
Cargo:			
Teléfono(s) con clavelada:			

3. Datos para firma por parte del Responsable Estatal de Calidad o enlace institucional de calidad y de la autoridad estatal de la institución Pública del Sector Salud participante**Responsable estatal de calidad**

Nombre completo:	
Cargo:	

Secretario de Salud estatal o autoridad superior estatal de salud de la institución participante

Nombre completo:	
Cargo:	

4. Datos Sobre la Aplicación del Apoyo Económico

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN BREVE
☐ Adquisición de bienes:	
☐ Insumos:	
☐ Equipamiento:	
☐ Remodelación de áreas físicas:	

5. Envío de Reporte Breve

Adjuntar archivo en formato PDF, tamaño máximo de 3MB:

Examinar...

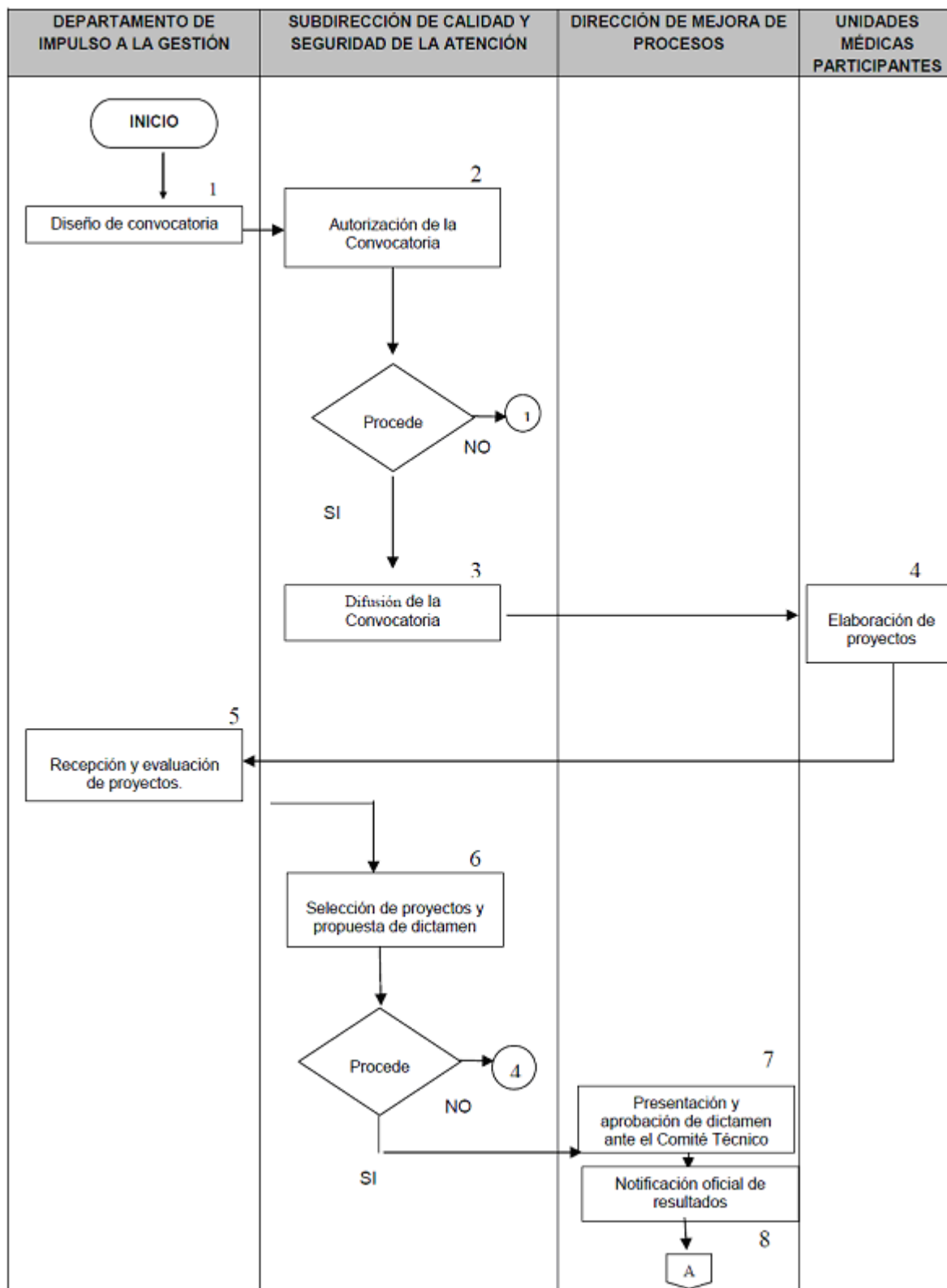
Guardar

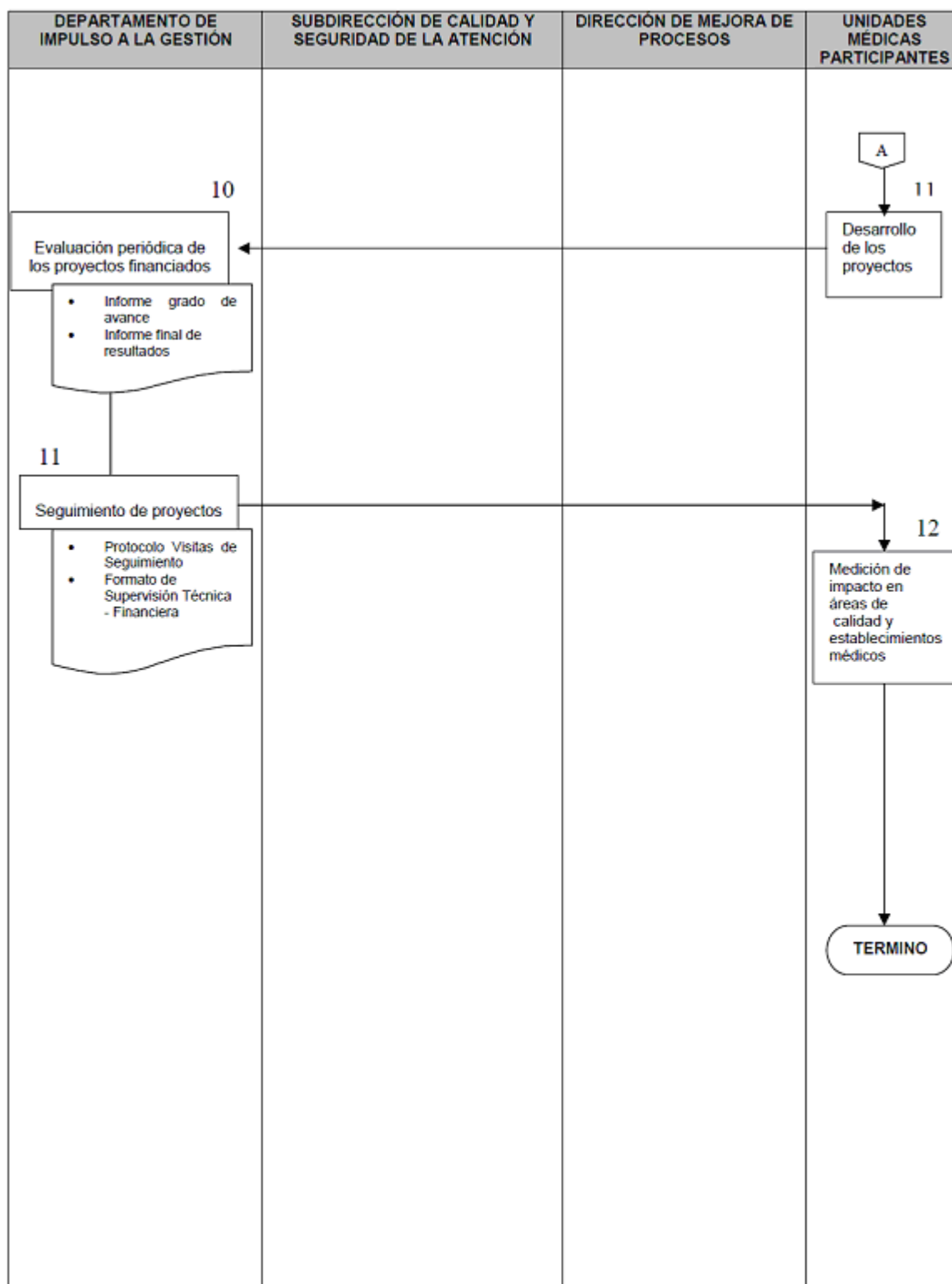
Salir

Dirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico,
Departamento de Sistemas de Información
Derechos Reservados © 2011

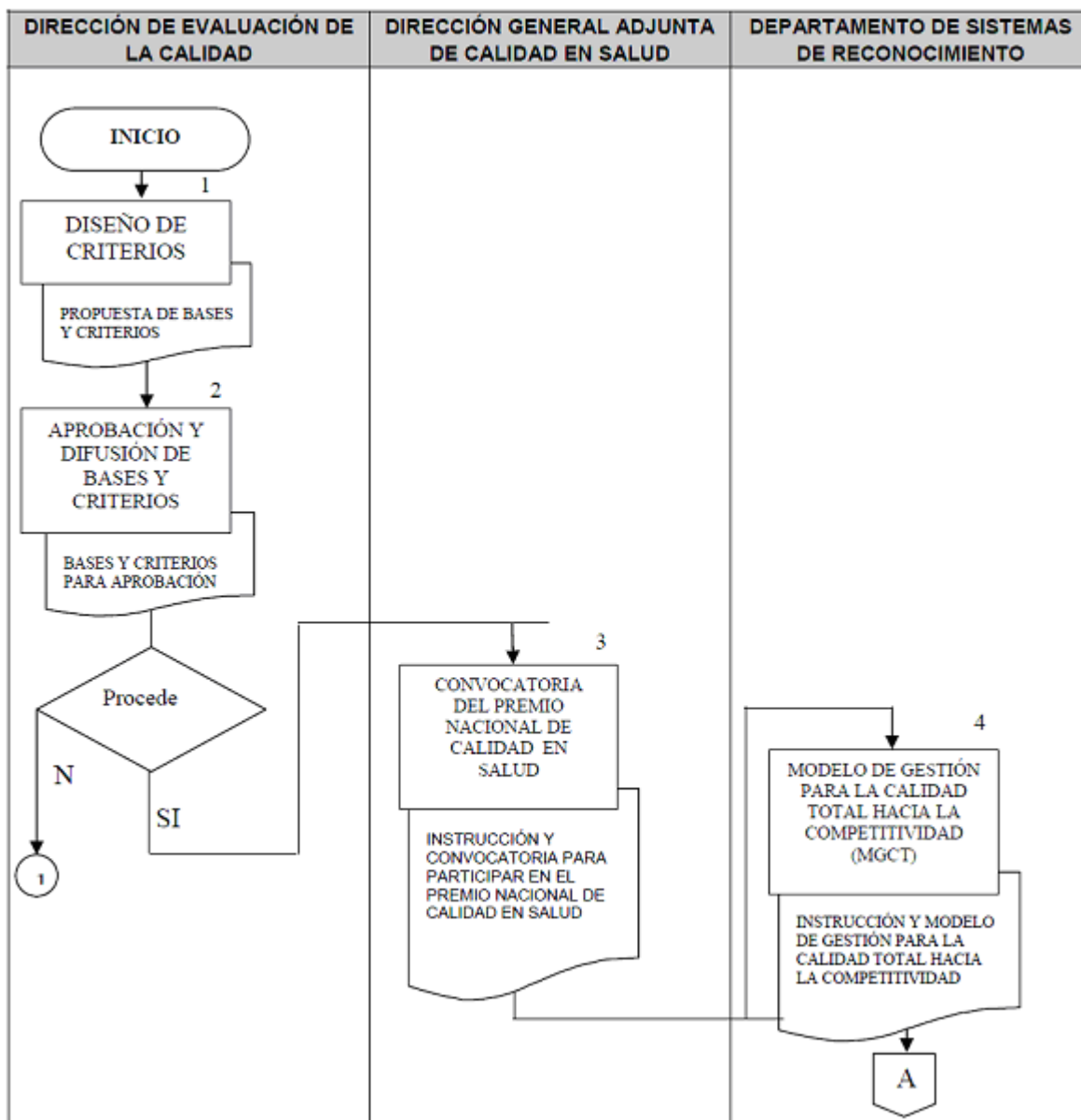
9.8. Diagramas de Flujo

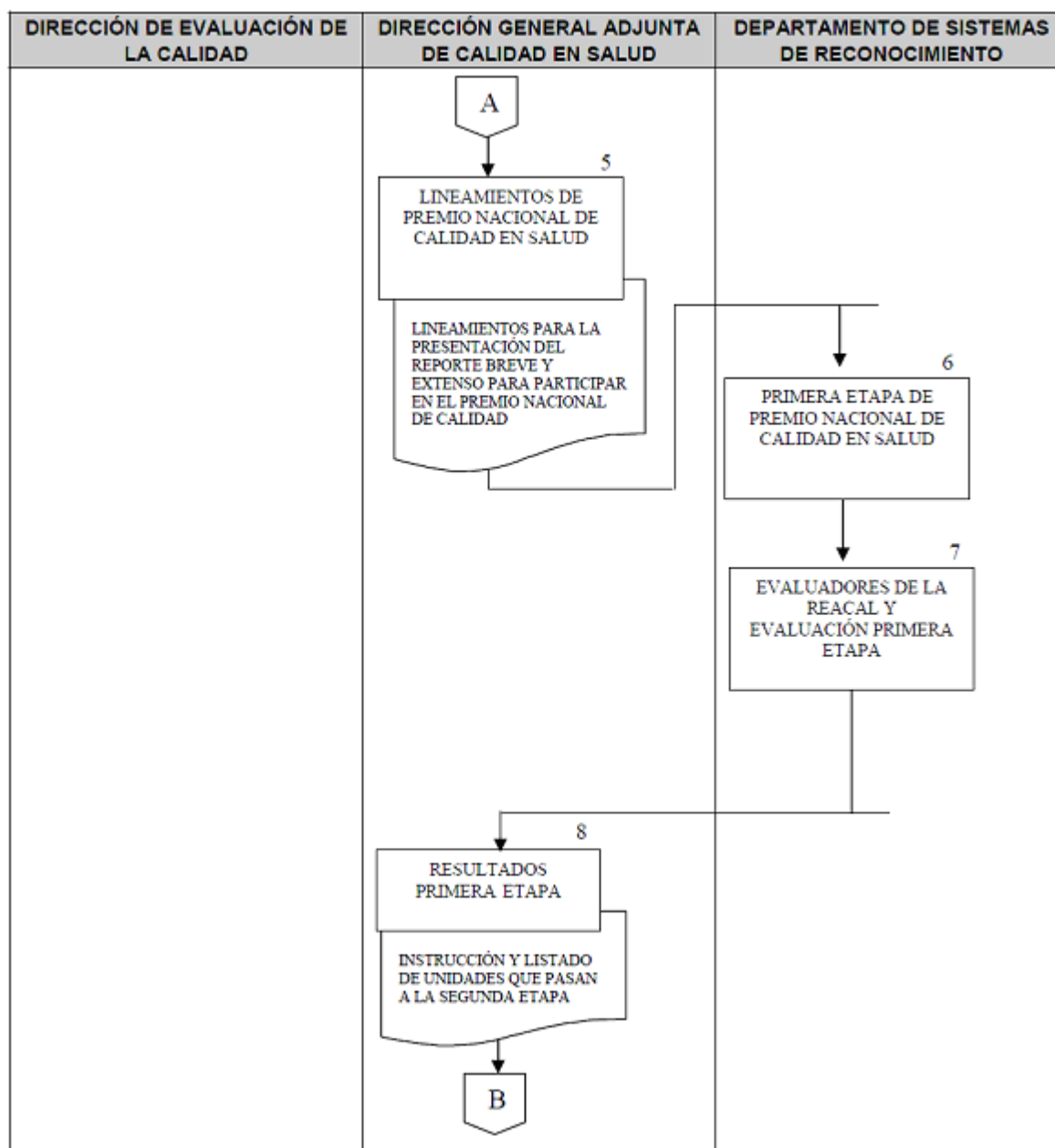
9.8.1 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTOS

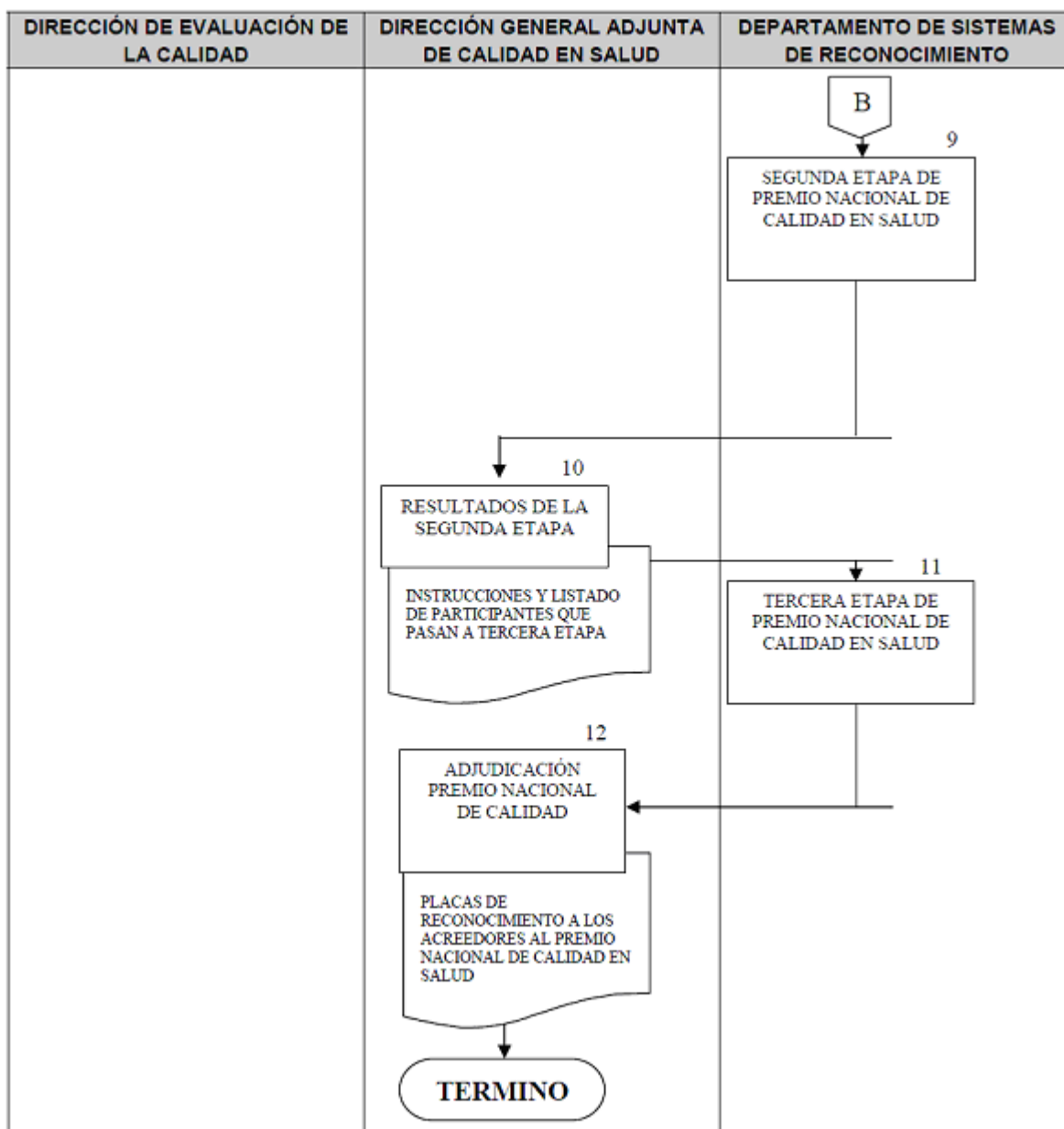




9.8.2 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS Y RECONOCIMIENTOS A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD







CUARTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 710 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o., 8o. y 9o. de la Ley General de Educación; 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; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 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; 1, 3, fracciones XIII y XX, 18, fracción V, 25, 29, 30, 31, 40, 41, 43 y Anexos 9, 12, 16, 24, 28.2 y 37 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone 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 asimismo, 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 2014 establece en sus artículos 3, fracción XX y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 710 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

México, Distrito Federal, a 19 de diciembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS****ÍNDICE****GLOSARIO**

- 1.** Introducción
- 2.** Objetivos
 - 2.1** General
 - 2.2** Específicos
- 3.** Lineamientos
 - 3.1** Cobertura
 - 3.2** Población objetivo
 - 3.3** Beneficiarios
 - 3.3.1** Requisitos
 - 3.3.2** Procedimiento de selección
 - 3.4** Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5** Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos
 - 3.6** Participantes
 - 3.6.1** Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2** Instancia normativa
 - 3.7** Coordinación institucional
- 4.** Operación
 - 4.1** Proceso
 - 4.2** Ejecución
 - 4.2.1** Avances físicos financieros
 - 4.2.2** Acta entrega recepción
 - 4.2.3** Cierre de ejercicio
- 5.** Auditoría, control y seguimiento
- 6.** Evaluación
 - 6.1** Interna
 - 6.2** Externa
- 7.** Transparencia
 - 7.1** Difusión
 - 7.2** Contraloría Social
- 8.** Quejas y denuncias

Anexos

Anexo 1. Listado de IES que conforman la población objetivo del Programa.

Anexo 2. Formato de comprobación financiera.

Anexo 3. Formatos de seguimiento académico.

Anexo 4. Criterios y formato para formular y presentar solicitud(es) de transferencia(s) de recursos.

Anexo 5. Diagramas de flujo.

Anexo 6. Convocatorias.

Anexo 7. Reprogramación.

Anexo 8. Modelos de convenios.

Anexo 9. Lineamientos PEFEN.

Anexo 10. Acta de recepción.

Anexo 11. Formato de oficio de liberación.

Glosario

1. Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF): Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal con autonomía técnica y de gestión, encargado de la prestación de servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de las maestras y los maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal. Los derechos y obligaciones contenidos en estas reglas que se mencionan y resultan aplicables a las AEL, le serán aplicables a la AFSEDF.

2. AEL: Autoridad Educativa Local (Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados).

3. ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

4. ASF: Auditoría Superior de la Federación.

5. Capacidad académica: Se asocia con la fortaleza de la planta académica de las IES y el grado de consolidación de sus cuerpos académicos (CA). Es posible determinarla a partir de una serie de indicadores vinculados al porcentaje de profesores de tiempo completo (PTC) que tienen estudios de posgrado, los que pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y los que poseen el perfil deseable reconocido por el PROMEP.

6. Capacitación Docente: Se refiere a las políticas y procedimientos planeados para preparar a las y los profesores dentro de los ámbitos del conocimiento, actitudes, comportamientos y habilidades, cada uno de éstos necesarios para cumplir sus labores docentes.

7. CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.

8. CIEES: Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C, organismo autónomo que determina sus propios procedimientos de evaluación diagnóstica.

9. Comités de Evaluación (CE): Comités integrados por expertos(as) del más alto nivel y prestigio académico del país, convocados por la Subsecretaría de Educación Superior (SES) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para evaluar los proyectos formulados en el marco del PIFI presentados por las IES.

10. Competitividad académica: Se determina a partir de un conjunto de indicadores asociados con el número de programas educativos en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o acreditados por organismos reconocidos por el COPAES; con el número de programas registrados en el Padrón Nacional de Posgrado SEP-CONACYT; con la eficiencia terminal; con los egresados titulados que obtienen empleo en los primeros seis meses después de su egreso, entre otros. La competitividad académica está relacionada íntimamente con la capacidad académica y da cuenta directamente de la calidad de los servicios que ofrece la institución.

11. CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

12. CONAEDU: Consejo Nacional de Autoridades Educativas.

13. CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

14. Convenio: Instrumento consensual por virtud del cual, dos o más sujetos establecen derechos y obligaciones, así como acciones a desarrollar con un fin común.

15. COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C., organismo autónomo que determina sus propios procedimientos para la acreditación de los programas educativos.

16. CONSORCIO: Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica. El objeto del CONSORCIO es fortalecer las capacidades de las Instituciones de Educación Superior y los centros de investigación, para que el conocimiento científico y tecnológico universal sea del dominio de las y los estudiantes, académicos, investigadores y otros usuarios, ampliando, consolidando y facilitando el acceso a la información científica en formatos digitales.

17. CGUTyP: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la SEP.

18. Cuerpo académico (CA): Grupo de profesores-investigadores que desarrollan una o más líneas de generación o aplicación innovadora del conocimiento (LGAC), líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico (LIIDAT). A la vez, comparten un conjunto de objetivos, intereses y metas académicas comunes.

19. Cuerpo académico consolidado (CAC): Casi la totalidad, o la totalidad de sus integrantes poseen la máxima habilitación académica (doctorado) y la mayoría están adscriptos en el SNI, que los capacita para generar y/o aplicar innovadoramente el conocimiento de manera independiente. Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en las actividades docentes y en la formación de recursos humanos. La casi totalidad o la totalidad de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un profesor universitario por parte de la SEP. Sus integrantes colaboran entre sí y sus actividades académicas son evidencia de ello. Sus integrantes tienen un alto compromiso con la institución y llevan a cabo una intensa vida colegiada. Demuestran, además, una importante actividad académica manifiesta en la organización y/o asistencia a congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, etcétera. El cuerpo académico participa activamente en redes de colaboración o intercambio académico con otros cuerpos académicos, así como con organismos e instituciones nacionales y extranjeras.

20. Cuerpo académico en consolidación (CAEC): Más de la mitad de sus integrantes poseen la máxima habilitación académica (doctorado) y algunos están adscriptos en el SNI. Más de la mitad de las y los profesores que lo integran cuentan con amplia experiencia en docencia y en la formación de recursos humanos. Sus integrantes participan conjuntamente en el desarrollo de líneas bien definidas de generación o aplicación innovadora del conocimiento. La mayoría de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un profesor universitario por parte de la SEP. Existe evidencia de vida colegiada y de acciones académicas que se llevan a cabo en colaboración entre los integrantes del cuerpo académico. El cuerpo académico colabora con otro(s) cuerpo(s) académico(s).

21. Cuerpo académico en formación (CAEF): Al menos la mitad de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un profesor universitario por parte de la SEP. El trabajo del cuerpo académico se articula por líneas bien definidas de generación y/o aplicación del conocimiento. Sus integrantes tienen identificados algunos cuerpos académicos afines de otras instituciones del país o del extranjero con quienes desean establecer esquemas de colaboración académica.

22. Curso: Unidad educativa en la que se ofrece un conjunto estructurado de conocimientos teóricos y/o prácticos.

23. DES: Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas en Universidades Públicas Estatales y de Apoyo Solidario 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 institución.

24. DGESE: Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

25. DGESU: Dirección General de Educación Superior Universitaria.

26. DGICO: Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.

27. Diplomado: Estudios que tienen como propósito la profundización en temas específicos de las áreas de conocimiento o la actualización de la información sobre innovaciones en las mismas. Se estructura en unidades de enseñanza-aprendizaje, sobre determinado tema y tiene suficiente extensión y formalidad para garantizar la adquisición y desarrollo de un conocimiento teórico y/o práctico válido.

28. Economías o remanentes: Corresponde a recursos sobrantes una vez que la institución beneficiaria adquirió la totalidad de las unidades o servicios de los conceptos de gasto que fueron programados con los recursos asignados en un ejercicio fiscal, una vez cumplidas las acciones y metas autorizadas.

29. Entidades Federativas: Los 31 Estados y el Distrito Federal.

30. Escuela Normal Pública: Escuela pública que ofrece una o varias de las siguientes Licenciaturas en modalidad escolarizada y mixta: en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004; en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012; en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2012; publicados mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 284, 322, 349, 492, 649, 650, 651 y 652 en el Diario Oficial de la Federación los días 2 de agosto de 1999, 11 de mayo de 2000, 21 de septiembre de 2000, 30 de enero de 2003, 3 de diciembre de 2004, 31 de agosto de 2009 y 20 de agosto de 2012.

31. Estudiante normalista: Educando que cursa una licenciatura para ejercer la docencia en los distintos niveles de educación básica del Sistema Educativo Nacional.

32. Examen General de Conocimientos: Instrumento de evaluación especializado que aporta información del nivel de logro alcanzado por las y los estudiantes de nivel licenciatura, con respecto a algunos conocimientos y habilidades esenciales establecidos en el plan de estudios. El examen está dirigido a todas las y los estudiantes que cursan *el sexto y octavo semestres* de las diversas licenciaturas que cuentan con este tipo de instrumento de evaluación.

33. Examen Intermedio de Conocimientos: Instrumento de evaluación especializado que aporta información del nivel de logro alcanzado por las y los estudiantes de las Licenciaturas en Educación, con respecto a algunos conocimientos y habilidades esenciales establecidos en el plan de estudios. El examen está dirigido a todos las y los estudiantes que cursan *el cuarto semestre* de las licenciaturas en educación.

34. FAC: Fondo de Apoyo a la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas.

35. FAM: Fondo de Aportaciones Múltiples para Educación Superior.

36. Fideicomiso: Contrato constituido por cada una de las IES beneficiadas con recursos federales extraordinarios 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 por el PROGRAMA.

37. Guía PEFEN 2014 - 2015: Documento metodológico orientador para quienes coordinan y participan en la elaboración del PEFEN 2014 y 2015, que se puede consultar en la siguiente liga:

<http://www.dgespe.sep.gob.mx/pfen/guiapfen2014.pdf>.

38. Guía PFCEN 2014: Documento metodológico orientador para quienes coordinan y participan en la definición de acciones para el fortalecimiento de la calidad educativa de las escuelas normales públicas, que se puede consultar en la siguiente liga: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/pfcen/guiapfcen2014.pdf>.

39. Guía PIFI 2014-2015: Documento metodológico que contiene los lineamientos para que las UPES, UPEAS, UUTT, UUPP y Universidades Interculturales formulen y/o actualicen su PIFI, en apego a las presentes Reglas de Operación y que se puede consultar en la siguiente liga:

(http://pifi.sep.gob.mx/ScPIFI/GPIFI_2014/guia).

40. IES: Institución(es) de Educación Superior Pública(s), que para efectos de las presentes Reglas de Operación, comprenden: Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Politécnicas (UUPP), Universidades Tecnológicas (UUTT), Universidades Interculturales y Escuelas Normales.

41. INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

42. Lineamientos Internos de Coordinación: Acto jurídico que suscriben la SEP y la AFSEDF, con el propósito de establecer los compromisos que permitan el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los mismos lineamientos.

43. Oficio de liberación (anexo 11): Documento que expide la SEP y la AEL en el ámbito de sus atribuciones y competencias, para dar por concluidos los compromisos contraídos en el Convenio de Coordinación o en el Convenio de desempeño para el desarrollo del PROGRAMA operado por la DGESPE.

44. Maestro normalista: Docente cuya función es la enseñanza a uno o más grupos de educandos en los distintos niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria.

45. PA: Nivel Educativo de Profesional Asociado.

46. PE: Programa Educativo. Conjunto estructurado de elementos que interactúan entre sí con el objetivo de formar egresados con el perfil establecido. Consiste en: Personal académico, alumnado, infraestructura, plan de estudios, actividades académicas, resultados y procesos administrativos entre otros. Programa que ofrece una institución de educación superior con el objeto de instruir y habilitar a las personas que lo cursen para ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica; suele identificarse por el nombre de la disciplina o actividad profesional respectiva.

47. Perfil deseable: Se refiere al nivel de habilitación que posee un profesor universitario de tiempo completo y a las funciones que con tal nombramiento realiza de manera equilibrada (docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, gestión académica y tutorías).

48. PEF 2014: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

49. Perspectiva de género: Permite identificar las diferencias entre hombres y mujeres para establecer acciones tendientes a promover situaciones de equidad, justicia y no discriminación. Para el ámbito de la educación superior y, particularmente para los procesos de evaluación de los proyectos PIFI que elaboran las UPES y UPEAS, la perspectiva de género tiene que ver con las acciones que se llevan a cabo para fomentar la cultura de equidad de género asimismo, tienen que ver con los servicios de atención y apoyo para los hijos de estudiantes a través de la creación de estancias y guarderías.

50. Pertinencia del PE: Un programa educativo pertinente se distingue por ser útil al estudiante y a la sociedad; proporciona al estudiante una formación integral y de calidad, es decir, brinda los conocimientos, metodologías, aptitudes, actitudes, destrezas, habilidades, competencias laborales y valores, que vinculados con la ética profesional y el compromiso social, contribuirán al mejor diseño de un futuro exitoso. Es importante destacar que la calidad y la pertinencia constituyen un binomio indisoluble, que le permitirá al egresado insertarse con mejores posibilidades en el mercado de trabajo y en general, en los diferentes ámbitos profesionales de la sociedad. Cabe mencionar que la pertinencia del programa es posible constatarla, a partir de la opinión que tiene la sociedad acerca de los egresados, pero particularmente de la que externan los propios empleadores en torno al desempeño de éstos.

51. PFCEN: Programa de Fortalecimiento de la Calidad en las Escuelas Normales.

52. Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN): Es una estrategia para impulsar la capacidad de planeación estratégica y participativa de las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, de modo que favorezca la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

53. PIFI - Programa Integral de Fortalecimiento Institucional: Es una estrategia para la mejora de la calidad de la educación superior pública que ofertan Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario, Universidades Tecnológicas y Universidades Politécnicas, a través del fomento de ejercicios de planeación estratégica participativa.

54. Plan de estudios: Documento que contiene el planteamiento de las acciones específicas de aprendizaje contempladas en un programa educativo, consta de justificación, lista de firmas y otras acciones específicas de aprendizaje, perfil de egreso, perfil de ingreso e integración vertical y horizontal de las asignaturas.

55. Programa de estudios: Es la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

56. ProDES: Programa de Fortalecimiento de la DES en el marco del PIFI para Universidades Públicas Estatales y de Apoyo Solidario.

57. Profesionalización: Desarrollo y consolidación de las competencias necesarias para la práctica de una profesión, para lo cual se requiere organizar los conocimientos, habilidades y actitudes que son específicos de la profesión.

58. PROFOCIE: Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas que corresponde al programa presupuestario S245.

59. ProGES: Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional en el marco del PIFI para Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario, Tecnológicas y Politécnicas.

60. 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.

61. 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 Pública implementará para incidir en el mejoramiento y fortalecimiento del trabajo académico y de la gestión institucional.

62. ProFOE: Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa para Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario, Tecnológicas y Politécnicas.

63. PROMEP: Programa de Mejoramiento del Profesorado.

64. PRONABES: Programa Nacional de Becas para la Educación Superior.

65. PNPC: Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

66. PNP: Padrón Nacional de Posgrado.

67. PFC: Programa de Fomento a la Calidad.

68. Proyectos beneficiados: Son aquellos proyectos que han sido evaluados favorablemente por un Comité de Evaluación, conforme a criterios de imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, que reciben apoyo económico.

69. Proyecto Integral: Conjunto de objetivos particulares, metas y acciones interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios de infraestructura, equipamiento, materiales didácticos y académicos y ser capaces de satisfacer necesidades y resolver problemas de las Escuelas Normales Públicas y del sistema de educación normal en su conjunto.

70. PTC: Profesor(es) de Tiempo Completo.

71. Réplica: Procedimiento a través del cual las entidades ejercen su derecho a presentar su inconformidad sobre los resultados de la evaluación del PEFEN y del PIFI, específicamente en aquellos subrubros de cierre que hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 o 2.

72. Rubros o conceptos de gasto: Se refiere a los aspectos o requerimientos en los cuales se aplica el recurso económico otorgado por el PROGRAMA.

73. SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

74. SES: Subsecretaría de Educación Superior.

75. SFP: Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto determine el Gobierno Federal.

76. SICS: Sistema Informático de Contraloría Social responsabilidad de la SFP.

77. SNI: Sistema Nacional de Investigadores.

78. SNCA: Sistema Nacional de Creadores de Arte.

79. TSU: Nivel educativo de Técnico Superior Universitario.

80. TESOFE: Tesorería de la Federación.

81. SPEPE: Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas

82. UNIVERSIDAD INTERCULTURAL: Las Universidades Interculturales son proyectos educativos estratégicos que han sido impulsados por la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de la Secretaría de Educación Pública.

Su propósito es explorar modalidades de atención educativa pertinente para jóvenes que aspiren a cursar el nivel de educación superior, tanto de origen indígena como de otros sectores sociales, interesados en impulsar fundamentalmente el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y en aplicar los conocimientos construidos a contextos diversos.

A través de estas instituciones se brindan nuevas perspectivas de desarrollo profesional y científico que conjugan saberes y conocimientos desde diferentes perspectivas culturales que serán de gran valor para impulsar el desarrollo de los pueblos indígenas y de la sociedad, en general.

83. UPES: Universidades Públicas Estatales.

84. UPEAS: Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario.

85. UUPP: Universidades Politécnicas.

86. UUTT: Universidades Tecnológicas.

1. Introducción

El Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas es una iniciativa de la SEP que se enmarca en lo establecido por los artículos 30. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 de su Reglamento; 29, 30, 31, 40 y 41 y anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

A finales del año 2000, las IES no atendían sus funciones con los niveles de calidad que demandaba el país, presentando serios rezagos entre los que destacan: rigidez de la mayor parte de los programas educativos que se ofertaban; escasos programas de tutoría individual o en grupo para apoyar el aprendizaje del alumnado; solo el 50% del alumnado de licenciatura y alrededor del 40% de los que cursaban posgrados lograban concluir sus estudios y titularse o alcanzar el grado académico correspondiente; poca pertinencia de los planes y programas de estudios para satisfacer los requerimientos del empleo y desarrollo integral de las y los estudiantes; deficiencias en la formación integral de las y los estudiantes, en cuanto a conocimientos, aptitudes, actitudes, valores, actividades culturales y deportivas; baja calidad del posgrado y un desarrollo desigual de los programas en la atención de las distintas áreas del conocimiento; escasa movilidad nacional e internacional de estudiantes y profesores; incipientes y poco participativos procesos de planeación y evaluación; bajo número de programas educativos de Licenciatura y Técnico Superior Universitario (TSU) evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), que lograban su calidad; los fondos extraordinarios que operaban desde la década de los 90's se enfocaron principalmente a mejorar la infraestructura de apoyo a la impartición de los programas educativos y a la realización de las actividades de investigación, atendiendo de manera secundaria la mejora de los procesos y resultados educativos.

Es por ello que la SEP, desde 2001, promueve que las IES, realicen ejercicios de planeación estratégica participativa en el que se involucra a los principales actores de la vida académica universitaria para que formulen un Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), con el propósito de mejorar y asegurar la calidad de sus Programas Educativos de PA, TSU y Licenciatura, evolucionando hacia el nivel 1 los PE clasificados en los niveles 2 y 3 del Padrón de Programas Evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), o su acreditación por parte de los organismos reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES); asimismo, fomenta la mejora continua de los PE de posgrado registrados en el PNPC.

De igual manera contribuye a incrementar el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI, el desarrollo de los CAC y en CAEC; así como el incremento en el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales tipo ISO 9000:2008, entre otros.

De la misma forma, ha establecido estrategias para mejorar el nivel de capacidad y competitividad académicas de cada IES en su conjunto, mediante la formulación de los documentos de planeación estratégica participativa.

Con la reestructuración de la Secretaría de Educación Pública (SEP), las atribuciones en materia de educación normal se transfirieron a la Subsecretaría de Educación Superior (SES), creándose en el año 2005, la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), con el propósito, entre otros, de contribuir al mejoramiento institucional de las Escuelas Normales Públicas. De esta manera, los programas y políticas referidas a la formación de maestros y maestras estarán articulados con los establecidos para el sistema de educación superior, lo que coadyuvará a seguir avanzando en la transformación de las Escuelas Normales Públicas como instituciones de excelencia académica.

Dicha redefinición organizativa generó la posibilidad de fortalecer al Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN), iniciativa que desde el 2002 impulsan de manera coordinada la SEP, las AEL y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF, con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas.

Con la implementación del PROMIN y con base en las evaluaciones externas realizadas durante los primeros seis años por el Centro de Investigación y Docencia Económicas, las Universidades Veracruzana y Autónoma Metropolitana, el Instituto Politécnico Nacional y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se empezaron a observar cambios significativos en las Escuelas Normales Públicas, lo que permite sentar bases sólidas para el mejoramiento continuo de dichas instituciones. No obstante los avances hasta ahora logrados, las evaluaciones externas también dan cuenta de la necesidad de afrontar nuevos retos que limitan una transformación integral de la educación normal en el país; entre los que se destacan, el contextualizar las propuestas de mejora de las Escuelas Normales Públicas bajo una perspectiva estatal del sistema de educación normal, incidir en el nivel de habilitación de los formadores de docentes, acreditar programas de estudio y certificar procesos de gestión, consolidar la evaluación interna y externa en las normales, fortalecer las competencias estatales en materia de planeación estratégica y favorecer una planeación efectiva de los servicios de educación normal de acuerdo con las necesidades de las maestras y los maestros de educación básica.

El Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN) es una estrategia para favorecer, por una parte, la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de calidad en cada Estado de la República y en el Distrito Federal; y por la otra, coadyuvar en el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de maestros y maestras.

Con su ejecución se pretende apoyar la transformación de las Escuelas Normales, lograr su consolidación y facilitar su integración al Sistema de Educación Superior. En este sentido, el PEFEN representa una oportunidad para reducir las brechas de calidad en la formación inicial de las maestras y los maestros, que existen entre Entidades Federativas, Escuelas Normales Públicas de una misma entidad, y licenciaturas de una misma Escuela Normal; también para propiciar la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos y los resultados educativos que obtienen las Escuelas Normales Públicas. Para ello fue necesario el diseño de herramientas para evaluar los proyectos presentados por los Estados y el Distrito Federal en su PEFEN, la creación de un mecanismo de evaluación, conformado por Comités Evaluadores del PEFEN integrados por académicos de instituciones de educación superior.

En las Reglas de Operación emitidas en el 2009, inició un modelo de planeación bienal, que comprende los ciclos escolares 2009-2010 y 2010-2011, e incluyó los proyectos integrales a desarrollar durante este periodo, para contar al inicio de cada ciclo escolar con el presupuesto disponible para su ejecución. En este sentido, los requerimientos para el logro de los objetivos particulares y las metas se establecieron para esos dos periodos. Los recursos se solicitaron y fueron justificados para cada año con precisión.

Para la construcción del PEFEN 2014 y 2015, las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas continuarán desarrollando un modelo de planeación bienal para lo cual se cuenta con una guía metodológica elaborada por la DGESE de la SES.

El **Programa Fortalecimiento de la Calidad en las Escuelas Normales (PFCEN)**, se crea en atención al Acuerdo R.13^a.12, tomado por el Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU).

Dentro de los acuerdos se determinó que la Secretaría de Educación Pública y autoridades educativas de los estados configurarían un Sistema Nacional de Planeación de la Educación Normal para fortalecer la formación de docentes de Educación Básica, fortalecer el papel de los docentes, promover la regulación de la matrícula y demanda de maestros y maestras entre otras acciones.

Para ello se acordó la instalación de un Grupo de Trabajo compuesto por la entonces Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE), ahora Subsecretaría y la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESE), que tuvo por objetivo fortalecer el papel de las Escuelas Normales en la formación inicial de los Docentes de Educación Básica, para lo cual se concretaron los siguientes acuerdos:

1. Configurar un Subsistema Nacional de Planeación de la Educación Normal.
2. Fortalecer las instancias de planeación y regulación de la matrícula de las Escuelas Normales.
3. Revisar el marco normativo para la regulación de las instituciones particulares formadoras de docentes en cada entidad federativa.
4. Mejorar el perfil y desempeño del personal académico de las escuelas normales.
5. Extender las prácticas de la evaluación para mejorar la calidad de las instituciones, programas, estudiantes y maestros y maestras de las escuelas normales.
6. Revisar los planes de estudio que ofrecen las escuelas normales con base por resultados de las evaluaciones nacionales.
7. Mejorar el desempeño académico de las y los estudiantes de las escuelas normales.
8. Fortalecer de la infraestructura y equipamiento de las escuelas normales optimizando los recursos del programa estatal de fortalecimiento de la Educación Normal PEFEN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

Bajo el contexto anterior, el PROFOCIE constituye un medio estratégico para otorgar recursos financieros extraordinarios para la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las IES, así como ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de las y los estudiantes con el propósito de contribuir al logro de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

El Plan Nacional de Desarrollo en su Meta 3 "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", estrategia 3.1.3 establece la necesidad de "Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y contribuyan a que las y los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida".

2. Objetivos

2.1 General

Contribuir a incrementar el número de estudiantes en programas educativos de nivel TSU y de Licenciatura acreditados por organismos reconocidos por el COPAES y/o en el nivel 1 de los CIEES.

2.2 Específicos

- a) Contribuir a que los Programas Educativos de nivel TSU, Licenciatura y Posgrado de las IES, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el PNPC.
- b) Fortalecer el logro de la misión, visión y metas que las IES han fijado en su documento de planeación.
- c) Concluir las recomendaciones académicas que los CIEES han formulado a las IES para asegurar la calidad de los PE que ofrecen y atender las recomendaciones realizadas por los comités externos de evaluación a los programas de posgrado en el marco del PNPC SEP-CONACYT.
- d) Fortalecer los planes y programas de estudio para que fomenten su pertinencia y su flexibilización curricular, incorporando el resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.
- e) Incrementar el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI.
- f) Evolucionar favorablemente en el proceso de consolidación de los Cuerpos Académicos Consolidados y en Consolidación, registrados en el PROMEP-SES.
- g) Fortalecer la internacionalización de la educación superior, a través del establecimiento de redes internacionales de cooperación en las funciones sustantivas, el intercambio académico, la movilidad estudiantil y de académicos, el establecimiento de sistemas de acreditación de estudios, entre otros aspectos.

- h) Fortalecer la innovación educativa para mejorar la calidad, incorporando enfoques y modelos educativos centrados en el aprendizaje, la actualización y flexibilidad curricular, entre otros aspectos.
- i) Consolidar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.
- j) Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en el estudiante.
- k) Consolidar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes.
- l) Consolidar los programas institucionales de tutoría individual o en grupo de estudiantes, de seguimiento de egresados, de retención, orientación educativa y titulación oportuna de estudios, mediante una metodología apropiada, entre otros, que propicien una mejor atención y seguimiento del alumnado por parte de las IES.
- m) Establecer procesos de vinculación de la IES con su entorno social.
- n) Adecuar la normativa de las IES para su mejor funcionamiento.
- o) Fortalecer los sistemas integrales de información (del ejercicio y control presupuestal, control escolar y recursos humanos), que apoyen los procesos de planeación, autoevaluación, acreditación de programas y certificación de los procesos estratégicos de gestión institucionales.
- p) Ampliar y modernizar la infraestructura académica de laboratorios, aulas, talleres, plantas piloto, centros de lenguas extranjeras, cómputo y bibliotecas, para que los CA de las DES registradas en el PROMEP-SES y sus alumnos y alumnas cuenten continuamente con mejores condiciones para su trabajo académico, que permitan lograr la acreditación de los PE y/o el reconocimiento en el PNPC.
- q) Realizar reformas de carácter estructural que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.
- r) Apoyar la habilitación académica y el desarrollo profesional de las maestras y los maestros normalistas a través de la actualización y capacitación en disciplinas asociadas a los contenidos de los planes de estudio que se imparten en las escuelas normales, así como la profesionalización académica de maestros y maestras normalistas por medio de la obtención de un posgrado en programas de calidad.
- s) Apoyar a estudiantes normalistas de 7º. y 8º semestres a través de Tutorías en prácticas profesionales y Asesorías para el desarrollo del trabajo recepcional.
- t) Conocer el nivel de logro alcanzado por las y los estudiantes a través de la aplicación y el diseño de los Exámenes Intermedios y Generales de Conocimientos de las Licenciaturas en Educación Preescolar; Primaria, Preescolar Intercultural Bilingüe, Primaria Intercultural Bilingüe, Física y Secundaria en sus diferentes especialidades.
- u) Promover la evaluación y mejora continua, a través de apoyos y asesoramiento a las escuelas normales que decidan evaluar sus programas de estudio por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).
- v) Habilitar a los docentes mediante la profesionalización y actualización de contenidos asociados a la Reforma Curricular de los Planes de Estudio de las Escuelas Normales en temas específicos.
- w) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- x) Apoyar la superación de docentes y directivos de las Escuelas Normales Públicas.
- y) Fortalecer la implementación de la Reforma Curricular 2012 en las Escuelas Normales Públicas.
- z) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- aa) Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- bb) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.

- cc) Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- dd) Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.
- ee) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- ff) Promover la actualización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

La cobertura potencial del PROGRAMA es de nivel nacional y se refiere a IES que conforman al conjunto de: UPES, UPEAS, UUPP, UUTT, Universidades Interculturales y Escuelas Normales que ofertan programas educativos de nivel licenciatura y posgrado, tanto en las modalidades presencial, mixta y a distancia.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo la conforman 461 IES que participan en el presente PROGRAMA. En el **Anexo 1** se presentan cada una de las IES que conforman la población objetivo:

La Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) coordina las UPES, UPEAS y Universidades Interculturales; la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) a las UUTT y las UUPP; y la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) a las Escuelas Normales.

3.3 Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios del PROGRAMA las UPES, UPEAS, UUTT, UUPP, Universidades Interculturales y Escuelas Normales que aparecen listadas en el **Anexo 1** de las presentes Reglas de Operación.

3.3.1 Requisitos

DGESU y CGUTyP

Las IES participantes en el Programa deberán considerar los siguientes aspectos:

1. Tener registradas sus DES en el PROMEP, en donde están adscritos las profesoras y profesores integrantes de los CAEC y CAC; los PE de PA, TSU y Licenciatura que requieren fortalecerse para lograr su clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o la acreditación por los organismos reconocidos por el COPAES; las y los estudiantes que en ellos se encuentran inscritos; los PE de posgrado inscritos en el PNPC y que cuenten con procesos de gestión académico-administrativa que estén en vías de certificación o recertificación por normas internacionales tipo ISO-9001:2008.
2. Ofrecer Programas Educativos de nivel PA, TSU, Licenciatura y Posgrado en las modalidades presencial, mixta y a distancia.
3. Promover y contribuir a la mejora y al aseguramiento de una educación superior de buena calidad que forme profesionistas, especialistas y profesores-investigadores capaces de aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y socialmente relevantes en las distintas áreas y disciplinas.
4. Consolidar procesos de planeación estratégica participativa que den lugar a esquemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad de sus PE y de sus más importantes procesos de gestión.
5. Fortalecer que la actividad educativa esté centrada en el aprendizaje efectivo de las y los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida.
6. Consolidar los procesos de autoevaluación institucional, de evaluación externa y de mejora continua de la calidad, para:
 - a) Conservar la acreditación de PE y valorar su pertinencia y flexibilidad de PA, TSU y Licenciatura que haya sido otorgada por organismos especializados reconocidos por el COPAES.

- b) Conservar la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.
- c) Mejorar y asegurar la calidad y permanencia de los PE de posgrado que lograron su ingreso al PNPC.
- d) Certificar, por la Norma Internacional ISO-9001:2008, los procesos académico-administrativos.
- e) Consolidar la rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.
- 7. Fomentar la perspectiva de género entre profesores, estudiantes y administrativos.
- 8. Formular proyectos integrales asociados a los documentos ProGES, ProDES o ProFOE con base en los siguientes criterios:
 - a) Tener una duración máxima bienal. En casos plenamente justificados éstos podrán continuar más allá de este límite, recibiendo financiamiento para periodos subsecuentes, previo dictamen de la solicitud de la etapa correspondiente y evaluación del cumplimiento de las Metas Compromiso, académicas, financieras y programáticas de la etapa anterior, y en función de la disponibilidad de recursos.
 - b) Los proyectos de perspectiva de género relacionados con Estancias Infantiles o Guarderías deberán observar en todo momento, lo dispuesto por la normativa emitida por la Secretaría de Salud, la Secretaría de Desarrollo Social, Protección Civil del Gobierno del Estado y demás dependencias o instancias que apliquen.
- 9. Que los recursos del PROGRAMA que sean otorgados, no se utilicen para el pago de:
 - a) Becas, apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado a PTC; así como para la publicación de tesis para obtención del grado académico o viáticos para presentación de exámenes de grado (deben canalizarse al Programa para el Desarrollo Profesional Docente).
 - b) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a evaluadores para realizar las acreditaciones de los organismos reconocidos por el COPAES, o en su caso para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
 - c) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para personal de empresas con las que se contrate servicios de certificación y recertificación de procesos de gestión.
 - d) Becas para estudiantes (quienes aspiren a una beca deben canalizarse al Programa Nacional de Becas).
 - e) Compensaciones salariales.
 - f) Compra de muebles para oficinas administrativas.
 - g) Compra de obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento.
 - h) Compra de medicamentos que no estén relacionados con alguno de los PE del área de Ciencias de la Salud que se imparten en las IES.
 - i) Compra de vehículos (terrestres o acuáticos y/o aéreos).
 - j) Contratación de bases de datos y revistas electrónicas. (Esto se canalizará a través del CONSORCIO).
 - k) Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la IES.
 - l) Eventos culturales sin relación con la misión de los PE.
 - m) Gastos de operación tales como: el pago de servicios de la IES (agua, luz y teléfono, combustibles), servicios de internet, mantenimiento de vehículos, tractores lanchas y servicio de mensajería.
 - n) Honorarios para personal de la propia IES o pago de personal de apoyo.
 - o) Materiales de oficina o cafetería (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la IES).
 - p) Materiales para promoción de la oferta educativa.

- q) Materiales para reproducción de cursos, talleres y/o diplomados, sólo se apoyará con un máximo del 15% (quince por ciento) con respecto al costo total del evento.
 - r) Los rubros restringidos conforme a lo dispuesto en el PEF 2014.
 - s) Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
 - t) Proyectos, objetivos, metas, acciones o conceptos que se dupliquen con los inherentes a apoyos financieros otorgados o por otorgarse en el marco de fondos extraordinarios previstos en el PEF 2014; sin embargo, podrá justificarse la complementariedad de los fondos extraordinarios con los recursos a obtener de este PROGRAMA.
 - u) Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
 - v) Reconocimientos, estímulos o becas a estudiantes.
 - w) Recursos para firma de Convenios.
 - x) Renta de espacios y mobiliario para la realización de eventos académicos.
 - y) Sobresueldos.
 - z) Sueldos (Excepto para los proyectos de Estancias Infantiles y/o Guarderías con evaluación favorable).
 - aa) Pago a profesores bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.
 - bb) Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.
 - cc) Apoyo a solicitudes de gastos (triviales) que no impactan a la mejora de la calidad.
 - dd) Pago de peajes para personal administrativo, de profesores, alumnos o alumnas que no estén relacionados con actividades propias del quehacer académico.
 - ee) Pago de propinas
 - ff) La SEP, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, resolverá los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.
10. Contar con el oficio de liberación (anexo 11) programática, respecto de los recursos que fueron asignados en los ejercicios fiscales comprendidos entre los años 2001 al 2010.
11. Otras IES, comprendidas en la población potencial, que estén interesadas en participar en el PROGRAMA, deberán solicitar por escrito a la SES su ingreso al año 2016, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de 2015. Las solicitudes que se reciban después de la fecha antes citada, sólo podrán ser consideradas para las correspondientes Reglas de Operación del año 2018.
12. Que en apego a las presentes Reglas de Operación y a la guía PIFI 2014 -2015, las IES que presenten en el ProGES sus solicitudes de construcción de infraestructura física, tal como se establece en el apartado "análisis de la **capacidad física instalada** y su **grado de utilización**" de la guía PIFI, donde elaborarán un análisis explícito de estos dos puntos, que fundamentan y justifican, a través de un Plan Maestro de Construcción, las necesidades académicas de las DES, según corresponda, y de la atención de necesidades prioritarias de la gestión. En ese contexto y considerando que este rubro, en el marco del PROGRAMA, es resultado de una planeación bienal, los proyectos presentados por las UPEAS y UPEAS programadas para los años 2015 y 2016, durante el ejercicio fiscal 2014, podrán ser apoyados con los recursos que, en su caso, apruebe la H. Cámara de Diputados, a través del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) para Educación Superior, dando prioridad a aquellos proyectos que contribuyan al incremento de la matrícula.

DGESPE

Son beneficiarios del PROGRAMA, los Sistemas de Educación Normal de las Entidades Federativas y la comunidad escolar (estudiantes, maestros y maestras normalistas) de las Escuelas Normales Públicas que hayan formulado el PEFEN 2014 y 2015, con su ProGEN, sus ProFEN y proyectos integrales que los conforman, a la vez que cuenten con resultado favorable emitido con base en la evaluación integral a dichos instrumentos de planeación, a fin de recibir los apoyos del PROGRAMA.

Las AEL, la AFSEDF para el caso del Distrito Federal y las Escuelas Normales Públicas que deseen participar en el proceso de selección para la obtención de los beneficios del PROGRAMA, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ofrecer los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas pertinentes y flexibles de estudio establecidos por la SEP en la modalidad escolarizada y mixta.
- b) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del PROGRAMA, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación.
- c) Entregar a la DGESPE el PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales correspondientes para un periodo de dos años, especificando para cada año las metas y acciones a realizar en función de los objetivos, con el propósito de cumplir con lo establecido en el numeral 3.4.2 de las presentes Reglas de Operación.
- d) Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que lo constituyen.
- e) Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas correspondientes a las etapas anteriores del PROGRAMA.

Para participar en el PROGRAMA, las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas se apegarán a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyen en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin. Podrán ser beneficiarios del PFCEN:

- Escuelas Normales Públicas.
- Los programas de colaboración interinstitucional deben proceder de convenios preestablecidos.
- En el caso de la evaluación asociada al examen intermedio de conocimientos, la o el estudiante de escuela normal pública debe ser de cuarto semestre.
- En el caso de la evaluación asociada al examen general de conocimientos, la o el estudiante de escuela normal pública debe ser de sexto y octavo semestres.
- En el caso de acciones dirigidas al fortalecimiento académico de las y los estudiantes a través de tutorías en prácticas profesionales y asesorías para el desarrollo del trabajo recepcional, las y los estudiantes normalistas deben ser de séptimo u octavo semestres.
- En el caso de acciones dirigidas a la evaluación de programas educativos, éstos deberán contar con matrícula en cada uno de sus semestres, tener al menos una generación de egresados y contar con la validación de la DGESPE.

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales, objetivos particulares, acciones y rubros de gasto autorizados por la SEP, con base en los resultados de la evaluación de los ProFEN, ProGEN y PEFEN 2014 y 2015. Los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro objetivo. La SEP podrá establecer orientaciones específicas para favorecer la congruencia con los propósitos que persigue el PROGRAMA y la optimización de los recursos autorizados a las AEL, a la AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas.

Gastos que no son financiados por el PFCEN:

- a) Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por la AEL, la AFSEDF y por la SEP.
- b) Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.
- c) Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.
- d) Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.
- e) Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

- f) Adquisición de vehículos.
- g) Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).
- h) Otros fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras se elaborará un acta de entrega-recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

3.3.2 Procedimiento de Selección

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

Las IES postulantes presentarán a la DGESU, CGUTyP y DGESPE, según corresponda, en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, la solicitud con su documento de planeación conforme a los criterios y lineamientos que se establezcan en la guía metodológica de planeación, que para tal efecto emita la DGESU, la CGUT o la DGESPE y que publicarán oportunamente en su página de internet: <http://pifi.sep.gob.mx>.

La DGESU, CGUTyP y DGESPE, según sea el caso, emitirán un documento que se denominará "Acta de Recepción" (Anexo 10) con el cual formalizarán de común acuerdo con las IES, la recepción del documento de planeación respectivo. Con este documento las IES acceden que los documentos entregados a la DGESU, CGUTyP y DGESPE, sean evaluados por Comités de Evaluación externos a la SES.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESU, CGUT y DGESPE, respectivamente, conformarán los Comités de Evaluación para evaluar integralmente los proyectos que formen parte de los documentos de planeación de las IES, su calidad, su grado de consistencia interna, factibilidad para el logro de sus metas, los proyectos asociados para mejorar la calidad considerando, entre otros aspectos, su contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de la calidad de los PE, el cumplimiento de los compromisos de las DES registradas en el PROMEP, según sea el caso, y de la IES, su consistencia y el grado de articulación.

Cada Comité de Evaluación asentará en las actas respectivas el resultado de la evaluación, que aportarán elementos fundamentales para la asignación de recursos con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos en cada Guía metodológica de planeación, así como las observaciones que sustenten su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.

La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en:

DGESU y CGUTyP

- a) La evaluación positiva integral de los documentos establecidos en cada Guía metodológica de planeación, por parte de los Comités de Evaluación, contextualizada a la dimensión y desarrollo de cada IES.
- b) El techo presupuestal anual establecido para cada Unidad Responsables que participan en el Programa.
- c) El puntaje obtenido en cada uno de los documentos establecidos en cada Guía metodológica de planeación, y los recursos se distribuirán al interior de la institución con base a este puntaje considerando, en primera instancia el monto sugerido por el Comité de Evaluación, y en caso de sobrar recursos a distribuir, entonces se tomará como referencia el monto solicitado, considerando las prioridades institucionales.
- d) El cumplimiento de la calendarización institucional de los proyectos específicos en el marco de cada documento de planeación.
- e) La evaluación del cumplimiento trimestral de las Metas-Compromiso, académicas, programáticas y financieras, establecidas en cada documento de planeación, apoyados en años anteriores relacionadas con la evolución de los indicadores de los PE en proceso de mejora y aseguramiento.
- f) El resultado de la evaluación de la visita de seguimiento académico "In-Situ" en UPES, UPEAS y Universidades Interculturales.
- g) Tendrán prioridad en el otorgamiento de apoyos las IES participantes que:

1. Demuestren que las autoridades universitarias, personal académico, Órganos Colegiados y alumnado participan en la consolidación de la cultura de la planeación y evaluación estratégica.
 2. Muestren una evolución satisfactoria en los indicadores de PE clasificados en el nivel 1 por los CIEES o acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES y demuestran que han atendido las recomendaciones realizadas por los comités externos de evaluación a los programas de posgrado en el marco del PNPC;
 3. Demuestren que los planes y programas de estudio son pertinentes, con flexibilidad curricular, y que han incorporado el resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores;
 4. Evidencien un incremento en el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI;
 5. Presenten una evolución favorable en el proceso de consolidación de los Cuerpos Académicos Consolidados y en Consolidación;
 6. Registren un incremento en el número de procesos estratégicos de gestión certificados o recertificaciones por normas internacionales tipo ISO 9001:2008;
 7. Fortalecen los programas de tutoría;
 8. Den seguimiento de sus egresados y sus estudios de empleadores y evidencia de que se han utilizado para mejorar la atención y seguimiento a las y los estudiantes;
 9. Incrementen la tasa de retención de las y los estudiantes del primero al segundo año por cohorte generacional;
 10. Incrementen la tasa de eficiencia terminal y titulación oportuna por cohorte generacional;
 11. Impulsen procesos de innovación educativa que mejoren la calidad;
 12. Presenten resultados en la formación integral de las y los estudiantes;
 13. Fomenten la internacionalización de la educación superior;
 14. Impulsen la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.
 15. Evidencien avances en el proceso de vinculación de la IES con su entorno social;
 16. Demuestren el avance en el cumplimiento académico, financiero y programático de los proyectos integrales;
 17. Logren el ingreso o permanencia de PE de posgrado en el PNPC, y
 18. Se encuentren realizando reformas estructurales de carácter financiero que propicien mejores condiciones para el desarrollo de su planeación institucional y que el logro de los proyectos integrales y objetivos particulares evidencien el empleo responsable y transparente de los recursos que fueron asignados.
- h) En lo concerniente a los recursos que se canalicen a las IES para fomentar la perspectiva de género entre profesores, académicos y estudiantes, se realizará de conformidad con la dimensión de las IES, entre los proyectos que sean elaborados en apego a la Guía metodológica de planeación y que resulten dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación 2014 del PROGRAMA.

DGESPE

Los proyectos que forman parte de los ProFEN y el ProGEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015, cuyos resultados de evaluación fueron favorables en la etapa correspondiente, serán seleccionados para recibir los apoyos del PROGRAMA conforme al siguiente procedimiento:

- a) Los PEFEN 2014 y 2015 con sus ProGEN, ProFEN y proyectos asociados que presenten las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, se someterán a un proceso de evaluación a cargo de un Comité Evaluador y el dictamen que, con base en la evaluación, emitan la DGESPE y la SES.
- b) Corresponderá a la Autoridad Educativa Federal la asignación y distribución de los recursos del PROGRAMA, quien sustentará sus decisiones en los resultados del proceso de evaluación de los PEFEN, sus ProGEN y sus ProFEN y proyectos que los constituyen.

En la ministración de los recursos autorizados, se dará preferencia a los estados y planteles que incorporen en sus respectivas legislaciones locales, la normatividad que regule la operación de los planteles y programas de estudio nacionales para la formación de docentes de educación básica emitida por la SEP.

- c) El Comité Evaluador valorará la calidad del PEFEN, ProGEN, ProFEN y proyectos presentados por las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas participantes, Para tal efecto, el Comité asentará en el dictamen técnico y en los formatos correspondientes el resultado de la evaluación al PEFEN y emitirá las recomendaciones respectivas, con base en las disposiciones de las presentes Reglas de Operación. Para ello, considerará las características de la planeación y actualización del PEFEN descritas en la Guía PEFEN 2014 y 2015, publicada en la página web <http://www.dgespe.sep.gob.mx/pefen/guiapefen2014.pdf>, así como los criterios básicos de objetividad, equidad, transparencia, temporalidad, además de los siguientes:
- La pertinencia y viabilidad de los proyectos integrales formulados con base en la autoevaluación realizada; en especial, el grado de contribución potencial que tienen en la integración del sistema de educación normal en las entidades, así como en la mejora de la calidad de la educación normal, de manera particular la implementación de la Reforma Curricular y los planes de estudio 2012 de la educación normal.
 - La congruencia que existe entre los propósitos y las metas que la entidad y las Escuelas Normales Públicas han planteado en el PEFEN con los criterios y orientaciones académicas que promueve la reforma a la educación normal.
 - La integralidad y continuidad de los proyectos, los ProFEN y el ProGEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015 para impulsar la mejora del sistema estatal de educación normal y de cada Escuela Normal Pública.
 - El nivel y tipo de participación de los distintos actores que conforman el Sistema de Educación Normal en el estado y las comunidades normalistas de las escuelas seleccionadas en la planeación realizada, valorando las diferentes formas en que se logra la incorporación de la planta docente, dadas las condiciones que prevalecen.
- d) El Comité Evaluador valorará integralmente los PEFEN y los proyectos del ProGEN y del ProFEN que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable, a la vez que sobre la base de los resultados emitidos, realizará recomendaciones acerca de los proyectos susceptibles de ser financiados.
- e) El Comité Evaluador se rige bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así la certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que están bajo su responsabilidad.

Las Escuelas Normales Públicas pondrán a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos, a través de este Presupuesto de Egresos. 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 Instituciones 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 académicos así como el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral.

- f) Tomando en cuenta la evaluación, SES y a la DGESPE distribuirán los recursos del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2014, emitiendo el dictamen correspondiente, con base en la normatividad establecida para tal efecto por la DGESPE.
- g) Los resultados y recomendaciones de la evaluación no serán determinantes para la asignación de los recursos, toda vez que es facultad de la Autoridad Educativa Federal realizar la asignación y distribución tomando en cuenta la normatividad establecida para tal fin.

La SES y la DGESPE realizarán la dictaminación, de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad emitida para tal fin

Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales.

- Ser maestro (a) normalista en la disciplina según corresponda.
- Ser estudiante inscrito en 4º u 8vo. semestres de las licenciaturas en Educación: Preescolar, Primaria, Preescolar Intercultural Bilingüe, Primaria Intercultural Bilingüe, Física y Secundaria en sus diferentes especialidades.
- La dependencia que proponga la escuela normal deberá de contar con la autorización por escrito de la DGESPE, previa revisión de su perfil institucional y capacidad técnica.
- Presentar un programa educativo que cuente con matrícula en cada uno de los semestres, tener al menos una generación de egresados y contar con la validación de la DGESPE para impartir el programa.
- Las acciones de colaboración entre escuelas normales e instituciones de educación superior, deberán realizarse con base en un convenio suscrito por ambas partes.

Los recursos que se autoricen a cada IES estarán debidamente etiquetados en el Convenio de Colaboración y Apoyo 2014 respectivo.

La SES verificará que en 2014 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente aquellas IES que hayan sido beneficiadas por la Federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

El plazo de respuesta que observarán las IES para el ejercicio fiscal 2014 con respecto a sus proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente es:

Actividad	Unidad Responsable	Fecha
1. Comprobación por parte de las IES del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal 2013, en apego a lo establecido en el numeral 4.2.1 inciso e) de las presentes Reglas de Operación.	DGESU, CGUyTP y DGESPE	A más tardar el 31 de julio de 2014 el 50% y el 30 de noviembre el 100% del total asignado según Convenio.
2. Notificación de la asignación de recursos.	DGESU y CGUTyP	A más tardar el 30 de junio de 2014.
	DGESPE	A más tardar el 30 de junio de 2014.
3. Firma de Convenios de Colaboración y Apoyo	DGESU y CGUTyP	A más tardar el 30 de septiembre de 2014.
	DGESPE	A más tardar el 30 de septiembre de 2014.

La DGESU, CGUT o DGESPE, según corresponda, serán las instancias responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones 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 a cada IES 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 (SIIPP-G), publicado en el propio Diario Oficial el 29 de junio de 2011, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

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	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse al artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los beneficiarios por una única ocasión.

DGESU y CGUTyP

De acuerdo al presupuesto autorizado al Programa Presupuestario S245 Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, para el ejercicio fiscal 2014, la SES podrá otorgar para la realización de los proyectos de las IES, que resulten dictaminados favorablemente, hasta 90 millones de pesos, en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice, en su caso, para proyectos de perspectiva de género y de Estancias Infantiles y/o Guarderías, mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

- a. Al menos el 93.24% (noventa y tres punto veinticuatro por ciento) para financiar la realización de proyectos indicados en las guías metodológicas de planeación que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del PROGRAMA y que resulten evaluados favorablemente en el marco de la planeación bienal establecida en las Reglas de Operación 2014 del PROGRAMA;
- b. Hasta el 1.40% (uno punto cuarenta por ciento) para fomentar la cultura de la perspectiva de género distribuido en los siguientes rubros:
 1. Para los proyectos que en apego a lo establecido en las presentes Reglas de y a la guía metodológica de planeación, fomenten la cultura de perspectiva de género al interior de la comunidad universitaria y que hayan considerado lo siguiente:
 - I) El monto del proyecto se deberá programar conforme a la dimensión de la IES, tomando como referencia el siguiente cuadro:

Matrícula	Límite del monto
1. IES con matrícula igual o mayor a 30 mil estudiantes	\$1,500,000.00
2. IES con matrícula igual o mayor a 10 mil y menor a 30 mil estudiantes	\$1,000,000.00
3. IES con matrícula igual o mayor a cinco mil y menor a 10 mil estudiantes	\$700,000.00
4. IES con matrícula igual o mayor a tres mil estudiantes y menor a 5 mil estudiantes	\$400,000.00
5. IES con matrícula menor a tres mil estudiantes.	\$200,000.00

- II) Deberá contener únicamente las siguientes acciones:
 - a. Formular un estudio de género al interior de la IES a través de los CAC y CAEC especializados en este tema y su publicación respectiva, que le otorgue a la institución los elementos necesarios para formular e implementar un Plan de Igualdad.

- b. Diseñar e implementar un Plan de Capacitación para el personal administrativo, profesores y/o estudiantes en materia de perspectiva de género mediante la impartición de diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o conferencias magistrales en temas relacionados con: derechos humanos de las mujeres; violencia de género; hostigamiento y acoso sexual; conciliación laboral-familiar; masculinidad, entre otros.
- c. Diseñar y difundir una campaña que sensibilice o promueva la prevención y atención de la violencia contra las mujeres o los hombres.
- d. Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, CD's, revistas, software) en materia de perspectiva de género.
- e. Elaborar y publicar libros arbitrados en este tema.
- 2. Adecuar, remodelar y/o equipar Estancias Infantiles o Guarderías para las hijas o hijos de estudiantes o para menores que estén a su cuidado, en las UPES y UPEAS, conforme a los siguientes criterios.
 - I) Se deberá formular en apego con las presentes Reglas de Operación del PROGRAMA y la guía metodológica de planeación respectiva;
 - II) Los proyectos de Estancias Infantiles y/o Guarderías que fueron apoyados con recursos en años anteriores, deberán presentar un informe de avance que justifique sus nuevos requerimientos.
 - III) Los nuevos proyectos no deberán exceder la cantidad de \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
 - IV) Se podrá canalizar hasta el 30% (treinta por ciento) del monto que se autorice para nuevos proyecto, para el pago de honorarios por contrato, el cual no podrá exceder un año, no establecerá nuevas relaciones o compromisos laborales ni de patrón solidario, sustituto o beneficiario y no podrá contravenir lo establecido en el PEF 2014.
- c. Hasta el 3.36% (tres punto treinta y seis por ciento) para continuar apoyando las acciones establecidas en el CONSORCIO.
- d. Hasta el 2.0% (dos por ciento) será destinado para gastos de operación relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar el PROGRAMA para su adecuada implantación.

En apego a lo establecido en el Convenio de Colaboración y el Anexo 6 de las presentes reglas de operación, y una vez que la DGESU o CGUTyP, según corresponda, emita el oficio de autorización para el ejercicio de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las Instituciones de Educación Superior que aparecen en el apartado 3.2 de las presentes Reglas de Operación y que resulten apoyadas con recursos de este Programa, deberán ejercer y comprobar en un plazo máximo de un año los recursos asignados para 2014 en el marco del PROGRAMA, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen al CONRICyT para las acciones emprendidas a través del CONSORCIO.

DGESPE

Los apoyos del PROGRAMA serán destinados a las Entidades Federativas y a las Escuelas Normales Públicas participantes que hayan obtenido dictamen favorable de su PEFEN 2014 y 2015 emitido por los Comités Evaluadores que para tal fin se conformen, tales apoyos podrán ser técnico-pedagógicos así como recursos financieros.

Tipo de apoyo

- a. Apoyos técnico-pedagógicos.
 - Actualización y capacitación permanente.
 - Asesoría técnico-pedagógica.
 - Materiales de apoyo para la instrumentación del PEFEN y su difusión.
 - Seguimiento y evaluación para realimentar los procesos de mejoramiento impulsados.

b. Apoyo financiero.

El presupuesto autorizado para la aplicación del PROGRAMA, se destinará por la SEP a las AEL y para el caso del Distrito Federal será a través de la AFSEDF, a las Escuelas Normales Públicas, tomando en cuenta los resultados de la evaluación del PEFEN 2014 y 2015 y conforme lo establece el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación.

Para el otorgamiento de los apoyos, se dará prioridad a los sistemas de educación normal y a las Escuelas Normales Públicas que hayan participado en:

- los exámenes generales e intermedios de conocimientos que se elaboran conjuntamente con el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL) y muestren mejora en sus resultados;
- el Programa de Mejoramiento del Profesorado (*PROMEP*) y hayan elevado permanentemente el nivel de habilitación de sus profesores, y
- la evaluación de sus programas educativos a través de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y hayan mejorado sus resultados.

La SEP a través de la DGESE asignará, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, recursos que serán destinados a cinco tipos de apoyo:

El primer tipo de apoyo se aplica a dos evaluaciones al año, dirigidas al aprovechamiento académico de las y los estudiantes de cuarto y octavo semestres.

El segundo tipo de apoyo se aplica a la evaluación de los programas educativos de las escuelas normales públicas que lo soliciten en el año (CIEES).

El tercer tipo de apoyo está dirigido a la profesionalización de maestras y maestros normalistas, en función de las disponibilidades presupuestales de la SEP a través de la DGESE y de acuerdo a las metas determinadas en el año para el fortalecimiento de la calidad en las escuelas normales, que consta de acciones de capacitación y actualización en los contenidos de los planes de estudio.

El cuarto tipo de apoyo está dirigido a la habilitación académica que cada año soliciten las maestras y los maestros normalistas, por medio del requerimiento de financiamiento para ingresar a un posgrado adscrito al Programa Nacional de Posgrado.

El quinto tipo de apoyo está dirigido al acompañamiento de las y los estudiantes normalistas de 7º u 8º semestres a través de tutorías y asesorías que se realizará anualmente para la consolidación del perfil de egreso.

Los recursos federales para la operación e implementación del PROGRAMA corresponderán al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2014.

Para la realización de los proyectos integrales del ProGEN y del ProFEN formulados en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el Gobierno, destinará los recursos aprobados para el Programa de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014. Dichos montos se podrán incrementar durante el Ejercicio Fiscal 2014, con base en la disponibilidad presupuestal.

Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinen los Gobiernos Federal o Estatal para el funcionamiento de los servicios de educación normal; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para la operación y el mejoramiento de la infraestructura.

Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales.

En el caso de los recursos económicos, su ministración, se realizará mediante transferencia electrónica de recursos, en los términos de lo dispuesto en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en el artículo 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capítulo II sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y artículo vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal vigente.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de recursos

Derechos

DGESU y CGUTyP

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto), de las presentes Reglas de Operación, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado. Además, las IES participantes, a través de sus titulares, tendrán el derecho a:

I. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2014 para el desarrollo de los proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación integral de los documentos indicados en la guía metodológica de planeación, según corresponda.

II. Solicitar transferencias por productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones, con respecto a los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2013, en apego a las obligaciones de las IES establecidas en el presente apartado.

DGESPE

Derechos de la AEL, AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

- a) Es derecho del beneficiario recibir los apoyos conforme a lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos, de las presentes Reglas, salvo que, por causas de incumplimiento, el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.
- b) Recibir asesoría permanente para la elaboración, ejecución y evaluación del PEFEN.
- c) Recibir el reporte del dictamen integral emitido a su PEFEN.
- d) Recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN.

Obligaciones

DGESU y CGUTyP

Son obligaciones de las IES participantes en el PROGRAMA:

- a) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, en la Convocatoria 2014 y en la Guía PIFI 2012-2013, que para tal efecto emitió y publicó oportunamente la DGESU, la CGUTyP, según corresponda en su página de internet: <http://pifi.sep.gob.mx/>; <http://cgut.sep.gob.mx/>.

- b) Finiquitar el saldo generado por productos financieros del Fideicomiso 2012 o de la cuenta de cheques productiva; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar el 28 de febrero de 2014, a través del formato de Solicitud de Transferencia de recursos proporcionado por la DGESU, la CGUTyP o, según corresponda, observando los criterios establecidos en el Anexo 4 de las presentes reglas de operación. En el caso de las instituciones que no presentaron la solicitud en tiempo y forma, el recurso de productos financieros del mismo ejercicio fiscal deberá reintegrarse a la TESOFE en un periodo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la fecha establecida para presentar este tipo de solicitud.
- c) Ejercer antes del último día hábil del mes de noviembre de 2014, la totalidad de los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2013 a través del PROGRAMA.
- d) Los recursos no aplicados de productos financieros del ejercicio anteriormente referido, deberá solicitarse por escrito la autorización a la DGESU o la CGUTyP para ejercerlos en proyectos PIFI apoyados en el 2014, a más a tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2014.

Las IES deberán transferir los recursos de productos financieros a la subcuenta del FIDEICOMISO del siguiente año, una vez que la DGESU y la CGUTyP emitan el oficio de autorización del ejercicio de dicho monto.

- e) Abrir una subcuenta para el ejercicio fiscal 2014 en su fideicomiso o en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación Fideicomiso PROFOCIE y en los casos en donde el monto asignado sea menor a \$3 millones de pesos, previa autorización expresa de la DGESU, CGUTyP o, según corresponda, abrir una cuenta de cheques productiva específica para el depósito y administración de los recursos que aporte la SEP en el marco del PROGRAMA y entregar fotocopia del documento que avale la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva a la DGESU, CGUTyP o, según corresponda, dentro de un periodo de 20 días hábiles posteriores a la celebración del mismo.
- f) Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de "LA INSTITUCION": una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del Fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso, y la cuarta persona que será el titular de "LA INSTITUCIÓN" quien presidirá el Comité Técnico, el cual será responsable de:
 - 1. Entregar a la DGESU, CGUTyP o, según corresponda, copia del contrato del fideicomiso y de la apertura de la subcuenta correspondiente; así como cargar en el módulo de comprobación financiera todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, únicamente en versión electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva.
 - 2. Entregar a la DGESU, CGUTyP, o según corresponda, la carga de cancelación de la subcuenta, conjuntamente con el reporte del fideicomiso en ceros, una vez que concluya el periodo de ejecución de los recursos.
 - 3. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.
 - 4. Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y las IES en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del PROGRAMA.
 - 5. Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.
 - 6. Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.
 - 7. Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el Fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Considerar que en apego al Anexo 7 de las presentes reglas de operación correspondiente al ejercicio fiscal 2014 del PROGRAMA, las IES que atiende la DGESU, podrán solicitar, a partir del mes de marzo de 2014, la autorización para:
- I. Transferencia de productos financieros generados por el fideicomiso 2013, a proyectos apoyados en el ejercicio fiscal 2013, que hayan sido evaluados favorablemente y que los montos a transferir no sean mayores a los sugeridos en el dictamen de los proyectos o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.
 - II. Transferencia de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto. Únicamente se autorizarán siempre y cuando se haya cumplido la meta programática establecida en la(s) acción(es) de(los) proyectos que origina(n) el remanente y que el monto a transferir a otra acción no sea mayor a lo sugerido en el dictamen emitido por los Comités de Evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.
 - III. Transferencia por reprogramación de recursos al interior de una misma acción en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados por el Comité de Evaluación, siempre y cuando no se modifique el alcance de las metas académicas y Metas Compromiso.

Las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por las IES y los dictámenes programático-financieros.

Las transferencias que sean autorizadas, en cualquiera de sus opciones (productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones) deberán ejercerse y comprobarse en el periodo que se indique en el oficio de autorización, contados a partir de la fecha de autorización emitida por la DGESU, con el propósito de finiquitar en su totalidad los recursos del ejercicio en cuestión. Al término de dicho periodo y en caso de presentarse algún remanente, no se podrá solicitar otra transferencia sobre el mismo u otro concepto y el recurso no ejercido deberá reintegrarse a la TESOFE, entregando la IES el comprobante de dicho reintegro a la DGESU o a la CGUTyP según corresponda, en un periodo no mayor a 20 días hábiles, posterior a la conclusión del ejercicio y comprobación del recursos autorizado por transferencia.

Las solicitudes de transferencias deberán cumplir los criterios establecidos en el Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación y presentarse en el formato que se indica en el anexo antes referido.

- g) Demostrar, para el caso de las transferencias, haber cumplido con las metas académicas, así como los compromisos programáticos y financieros de los proyectos integrales y sus objetivos particulares asociados (Ver Anexo 2).
- h) Entregar a la DGESU, CGUTyP, según corresponda, los informes trimestrales de avance académico y financiero-programático respecto de los proyectos integrales que asumen las IES (Anexos 2 y 3), atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación, donde se incorpore:
 1. El periodo respectivo;
 2. El avance en el cumplimiento del fin y propósito conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; y
 3. Los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos.
 4. El incumplimiento con respecto a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, implicará la suspensión o la devolución parcial o total de los recursos asignados a la IES.
- i) Poner a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF 2014. 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.

- j) En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas 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.
- k) La persona que designe "LA INSTITUCIÓN" para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso será responsable de:
 - i. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la H. Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.
 - ii. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Colaboración y Apoyo.
 - iii. Informar trimestralmente a la SEP (Anexos 2 y 3), a través de la DGESE, CGUTyP o, según corresponda, y al término de cada ejercicio fiscal, con copia a la H. Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, el cumplimiento académico, financiero-programático y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de la IES.

DGESE

Obligaciones de las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

- a) Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como en la Guía PEFEN 2014 y 2015.
- b) Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación entre la SEP y la AEL y, para el caso del Distrito Federal, la SES y la AFSEDF. Asimismo, un Convenio de Desempeño Institucional entre la AEL y las Escuelas Normales Públicas beneficiadas y, para el caso del Distrito Federal, los Lineamientos de Desempeño con las Escuelas Normales Públicas bajo su administración.
- c) Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación del PEFEN, los ProGEN y los ProFEN.
- d) Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.
- e) Rendir los informes trimestrales y presentar los avances técnicos de las metas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 15.
- f) Brindar facilidades a la SEP, por conducto de la DGESE, a fin de que verifiquen los avances en la instrumentación del ProGEN, los ProFEN y los proyectos asociados en el marco del PEFEN 2014 y 2015 financiados con recursos del PROGRAMA.
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos del PROGRAMA en caso de:
 - Suspensión y cancelación de los apoyos.
 - Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiables.
 - Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por la SEP en las presentes Reglas de Operación y en los Convenios o Lineamientos respectivos.
- h) Conservar la documentación original comprobatoria de los recursos ejercidos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN por 5 años en términos de la normatividad fiscal federal.
- i) Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- j) Es obligación de la maestra o del maestro normalista cumplir con las actividades que se lleven a cabo durante la capacitación y/o actualización.
- k) Es obligación de las autoridades de la SEP y de las Escuelas Normales presentar los resultados de las evaluaciones a las instancias oficiales que lo soliciten.
- l) Suscribir el convenio de coordinación o los lineamientos internos de coordinación entre la SEP y las autoridades educativas locales.
- m) Brindar facilidades a la SEP, por conducto de la DGESE a fin de que verifiquen los avances en la instrumentación del Programa.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos o cancelación de los recursos

Se considerarán supuestos de incumplimiento por los que la IES tendrá la obligación de reintegrar a la TESOFE los montos que la SEP determine, las siguientes:

DGESU y CGUTyP

1. Que los recursos autorizados para cada IES en el marco del PROGRAMA para el apoyo de proyectos y para las acciones emprendidas por el CONSORCIO, en el ejercicio fiscal 2014, no se ejerzan en un plazo máximo de un año y en apego a lo establecido en el Convenio de Colaboración y Apoyo y en el Anexo 7 de las presentes reglas de operación.
2. Que los recursos no se destinen a los fines autorizados.
3. Que al cierre del periodo establecido en las presentes Reglas de Operación, los recursos no se hayan aplicado en los proyectos y/o en las metas convenidas con la SEP.

A. Se considerarán causas de retención o suspensión de ministración de recursos:

- i. Cuando la IES no entregue debidamente suscrito a la DGESU, CGUTyP o a la DGESPE, según corresponda, el Convenio de Colaboración y Apoyo en los plazos y formas convenidos;
- ii. Cuando la IES no entregue a la DGESU, CGUTyP o, según corresponda, los informes en los formatos respectivos (Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación) sobre los apoyos recibidos o el seguimiento de los mismos, en los plazos previamente establecidos;
- iii. Que se presente el incumplimiento en cualesquiera de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación o en el Convenio de Colaboración y Apoyo suscrito.

B. La cancelación o reducción de ministración de recursos podrá aplicar por instrucciones del Ejecutivo Federal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o por alguna situación ajena a la operación del PROGRAMA.

C. 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 o cuando no se cumplan con algunas de las obligaciones indicadas en el apartado 3.5 de las presentes Reglas de Operación; asimismo, las instancias que al cierre del ejercicio conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DGESPE

Derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PROGRAMA y el uso transparente y eficaz de los recursos, la SEP, la AEL y la AFSEDF, en su caso, podrán emitir las recomendaciones procedentes cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos mencionados en las presentes Reglas de Operación; de igual forma, si ocurren las siguientes situaciones:

- a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en los Convenios de Coordinación y de Desempeño Institucional, así como en los Lineamientos Internos de Coordinación, según corresponda.
- b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.
- c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos integrales y objetivos particulares autorizados o en la aplicación de los recursos correspondientes.
- d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.
- e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN.

En este último supuesto, se requerirá a la Escuela Normal Pública, o a la Institución Pública de Educación Superior, que imparta programas educativos de educación normal o autoridad educativa omisa, para que en un término de 15 días hábiles rinda un informe pormenorizado que justifique las razones de su incumplimiento, anexando la documentación que lo soporte y la DGESPE resolverá al respecto.

3.6 Participantes

3.6.1 Instancias ejecutoras

La DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según sea el caso, serán las encargadas de la formalización y verificación de los convenios de colaboración y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación.

Para ello, la DGESPE, a partir de la disponibilidad presupuestal contenida en el PFCEN y que puede asignar directamente, determinará la actividad de profesionalización, capacitación o actualización que considere pertinente en función de las necesidades de las escuelas normales.

Para ello, se precisa que en el PFCEN se encuentra un importante número de acciones para fortalecer la calidad de las escuelas normales, con los recursos del PFCEN se atiende la instrumentación de los modelos innovadores de enseñanza, además de continuar apoyando los procesos de evaluación, el Programa de Mejoramiento del Profesorado.

La cobertura de atención del PFCEN es a nivel nacional y se refiere a las Profesoras y los Profesores de Tiempo Completo y grupos disciplinarios de investigación de las escuelas normales cuyos profesores y profesoras requieran habilitación y fortalecimiento de sus cuerpos académicos, además se llevan a cabo diversas acciones para fortalecer la calidad educativa de las escuelas normales como programas de enseñanza de lenguas autóctonas y extranjeras en cada una de las entidades, capacitación en habilidades digitales, así como la capacitación y actualización de necesidades emergentes como la enseñanza de las matemáticas y español, entre otras.

Determinar el marco normativo y los requerimientos para generar una producción editorial de calidad que permita difundir la investigación del ámbito educativo a fin de que sea conocida y su impacto sea más amplio en las prácticas y marco conceptual de la educación, para apoyar los programas de capacitación, formación continua y superación académica de las y los profesores de asignatura.

La DGESU, CGUTyP y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables de los aspectos financieros de cada una de las IES que tienen a su cargo (solicitud de radicación de recursos, justificación y comprobación).

Una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del PROGRAMA, la DGESU, CGUTyP o la DGESPE serán las responsables de remitirles el CONVENIO correspondiente.

Las IES beneficiadas tendrán un periodo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del CONVENIO, para entregar a la DGESU, CGUTyP o a la DGESPE, según corresponda, este documento debidamente rubricado y firmado por su titular. El Anexo 6 de las presentes reglas de operación, a que hace referencia el Convenio será formalizado una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados.

La DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según corresponda, una vez que reciban por parte de las IES beneficiadas los CONVENIOS, realizarán las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada CONVENIO, a las Tesorerías de las Entidades Federativas o instituciones educativas beneficiarias.

Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada, en las Tesorerías de las Entidades Federativas, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a cinco días hábiles, el monto a la cuenta de cada IES beneficiada, conforme a lo indicado en el Convenio de Colaboración y Apoyo.

En el caso de la DGESU y CGUTyP, las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el Anexo 6 de las presentes reglas de operación.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción II, del PEF 2014, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la H. 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.

Por su parte, la DGESU, CGUTyP o la DGESPE tienen la responsabilidad de:

- a)** Realizar el análisis, de los informes de seguimiento académico y financiero-programático para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del Convenio de Colaboración y Apoyo signado en el ejercicio fiscal 2014. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el

uso de los recursos en alguna de las IES financiadas, la DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según corresponda, le podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el Convenio de Colaboración y Apoyo correspondiente.

- b) Decidir la suspensión de la participación de la IES en el PROGRAMA, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.
- c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, con base en el Anexo 7 de las presentes reglas de operación.

3.6.2 Instancias normativas

La DGESU, CGUTyP y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, fungirán como instancias normativas del PROGRAMA y elaborarán los Convenios de Colaboración y Apoyo, así como los Anexos de Ejecución correspondientes, que al efecto suscriba 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 los Anexos respectivos del CONVENIO.

La SEP, a través de su Órgano Interno de Control, y de la DGESU, CGUTyP o la DGESPE, podrá aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estime pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA.

3.7 Coordinación institucional

La DGESU, CGUTyP y DGESPE establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo mecanismo, la DGESU, CGUTyP y DGESPE podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4. Operación

4.1 Proceso

DGESU y CGUTyP

En el mes de enero de 2014 la DGESU y la CGUTyP publicarán en la página <http://pifi.sep.gob.mx> la Guía metodológica que las IES deberán seguir para formular los documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE y sus proyectos asociados.

Las IES postulantes presentarán a la DGESU o a la CGUT, según corresponda, en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, la solicitud con su PIFI 2014-2015 y sus elementos ProGES y ProDES o ProFOE, en dos tantos impresos y en carpetas de tres arillos, de manera individual.

Una semana antes del plazo fijado para la recepción de los documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE, las IES cargarán en el sistema electrónico e-PIFI la versión electrónica de estos documentos y capturar sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido. Aunado a lo anterior, entregarán dos (2) discos compactos los cuales deberán contener las siguientes especificaciones: los archivos electrónicos deberán estar claramente ordenados bajo un índice y con nombres que permitan su rápida ubicación; los archivos de texto deben estar en formato Word; todas las tablas deben presentarse en Excel; los proyectos integrales deben presentarse conforme a lo establecido en la Guía PIFI 2014-2015; los archivos no deben tener claves de acceso y la versión en disco compacto debe coincidir con la versión impresa.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESU y la CGUT, respectivamente, en mayo de 2014 se conformarán Comités de Evaluación que evaluarán integralmente los documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE y sus proyectos asociados.

La DGESU y la CGUTyP darán a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE y los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación.

Las IES tendrán un máximo de cinco días hábiles para presentar a la DGESU o CGUTyP sus propuestas de réplica, una vez que reciba el resultado de la evaluación. Únicamente podrán tener derecho de réplica las IES que tengan documentos PIFI, ProGES, ProDES o ProFOE, que en los subrubros de cierre hayan sido dictaminados en los escenarios 1 ó 2.

La DGESU y la CGUTyP conformarán en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, nuevos Comités de Evaluación que reevaluarán en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentará en actas y éste será definitivo e inapelable.

La DGESU y la CGUTyP asignarán los recursos a más tardar el día 30 de septiembre de 2014, a través de un Convenio de Apoyo que el titular de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la DGESU o CGUTyP, según corresponda, en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción electrónica.

La DGESU y la CGUTyP gestionarán ante la SHCP, el inicio de la ministración de los recursos a las IES beneficiadas, una vez que haya sido concluida la formalización del Convenio de apoyo.

La DGESU autorizará a las IES, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2014, el inicio de la aplicación de los montos asignados a través de un oficio y anexo de reprogramación (Anexo 7).

Las IES beneficiadas y que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero, así como un informe final; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en los proceso de evaluación y réplica.

La DGESU y la CGUTyP realizarán un análisis de los informes trimestrales y final presentadas por las IES beneficiadas, en un periodo no mayor a 15 días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES en un periodo no mayor a quince días hábiles.

La DGESU y la CGUTyP emitirán un oficio de liberación a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas a los cuatro informes trimestrales y final, en un periodo no mayor a 30 días hábiles.

DGESPE

Los procedimientos, la metodología de planeación y los lineamientos para la formulación e implementación del PEFEN se encuentran en la Guía del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2014 y 2015), en la página web: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/pefen/guiapefen2014.pdf>. En el Anexo 2 se presenta un esquema con las acciones genéricas que se deberán seguir para desarrollar el PROGRAMA.

Dictaminación del PEFEN

Las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal entregarán a la DGESPE, el Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal elaborado para 2014 y 2015, en impreso y CD por escuela y entidad, para llevar a cabo el proceso de dictamen y la asignación de los recursos y se elaborará el acta de entrega- recepción.

El Comité Evaluador llevará a cabo el proceso de evaluación de los proyectos del ProGEN y los ProFEN del PEFEN 2014 y 2015, y entregará a la DGESPE los resultados de la evaluación, así como las recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PROGRAMA.

La SES y la DGESPE realizarán la dictaminación, de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad emitida para tal fin.

A partir de que las entidades reciban los resultados de la evaluación del PEFEN tendrán derecho de réplica, específicamente en aquellas propuestas que hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 o 2.

Las entidades cuentan con cinco días hábiles para presentar la solicitud de réplica, y los documentos que la sustenten. El oficio de la solicitud de réplica deberá dirigirse por escrito a la DGESPE. Las solicitudes de réplica deberán contener un texto, presentado en formato libre, donde apelen la calificación emitida por el comité evaluador y ofrezcan los argumentos con base en la información presentada originalmente en el PEFEN que sustente su inconformidad.

Las réplicas que procedan serán reevaluadas por los comités de pares académicos, que asentarán en actas los resultados, los cuales serán definitivos e inapelables. La SES notificará a la AEL y la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal, los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas, así como el monto de los recursos autorizados para los objetivos particulares de los proyectos integrales de los ProFEN y el ProGEN del PEFEN 2014 y 2015, con base en la evaluación realizada por el CE y autorizará la transferencia de los recursos del PROGRAMA.

De conformidad con los lineamientos, normatividad y alcances del PROGRAMA las AEL y la SEP suscribirán un Convenio de Coordinación, para el caso del Distrito Federal la SES y la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación del PROGRAMA.

El proceso de elegibilidad de beneficiarios del programa deberá estar concluido antes del primer semestre del ejercicio fiscal correspondiente y el pago de los recursos aprobados deberá de realizarse antes del 30 de septiembre del mismo año.

4.2. Ejecución

4.2.1 Avances físico-financieros

DGESU y CGUTyP

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 85, 106, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la SEP, en su carácter de coordinadora sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de las metas (Físico).

Las IES tienen la responsabilidad de formular trimestralmente el reporte de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego al PROGRAMA, los cuales deberán remitir de conformidad con lo siguiente:

- a) Entregar durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta los informes correspondientes.
- b) Integrar en los informes trimestrales la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado para la ejecución del PROGRAMA el presupuesto modificado, el ejercido y las metas.
- c) Presentar, en los formatos establecidos por la SEP, el informe del seguimiento respectivo con los avances académicos, programáticos y financieros de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados, debidamente firmado por el titular de la IES, mismo que será revisado y validado por la instancia respectiva que determine cada institución.
- d) Guardar y custodiar los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal, expedidos a nombre de la IES, que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, se los requiera para su revisión o auditoría.
- e) Comprobar a más tardar el 18 de julio de 2014 la aplicación de al menos el 50% del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal 2013, teniendo presente que el último día hábil del mes de noviembre del 2014, las IES deberán haber ejercido el 100% de los recursos asignados en 2013 en el marco del PROGRAMA y comprobarlo a más tardar el 20 de diciembre de 2014.
- f) Presentar el primer y segundo informe trimestral sobre el avance de las metas académicas y Metas Compromiso formuladas para el año 2013 en los documentos de planeación, mismas que fueron refrendadas en el Anexo 7 de las presentes reglas de operación, que es el desglose detallado del Convenio de Colaboración y Apoyo suscrito en 2013, para poder recibir los recursos extraordinarios en el marco del PROGRAMA, para el ejercicio fiscal 2014.
- g) Presentar durante el segundo semestre de ejecución de los proyectos apoyados en el año 2013, a la DGESU y CGUTyP, según corresponda, el cuarto informe trimestral y final (Anexos 2 y 3) de seguimiento, dando evidencia del cumplimiento académico, programático y financiero de los proyectos integrales.

- h) Presentar a la DGEU y CGUPyT, según corresponda, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2015, conforme al apartado 3.5, inciso c) de las obligaciones estipuladas en estas Reglas de Operación, la solicitud de aplicación de productos financieros generados por el fideicomiso del PIFI 2014.
- i) Presentar el cierre del ejercicio del fideicomiso 2013 y la solicitud formal de liberación de los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración y Apoyo 2013, la cual será emitida por la DGEUy la CGUTyP, según corresponda, siempre y cuando éstas constaten el cumplimiento académico, programático y presupuestal satisfactorio.

DGESPE

Con base en la aplicación del presupuesto autorizado para el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, durante este periodo, las Escuelas Normales Públicas entregarán a la AEL y a la AFSEDF, los formatos oficiales proporcionados para tal efecto, informes trimestrales, avances de metas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos; todos ellos obtenidos del "Sistema de Captura para Informe Trimestral" (SISERC-Sistema Informático para el Seguimiento Evaluación y Rendición de Cuentas)

Por su parte, las AEL y la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal, analizarán la consistencia de los datos proporcionados por las Escuelas Normales Públicas en los informes antes referidos e integrará la información en los formatos oficiales proporcionados para tal efecto y la enviará a la SEP. Asimismo, incluirá la información correspondiente al cumplimiento de metas y ejercicio del presupuesto autorizado para el desarrollo del ProGEN y del PEFEN en su conjunto.

De presentarse desfases significativos en el desarrollo de las actividades comprometidas, se incluirá en los reportes trimestrales una explicación sobre las causas de tales retrasos y las medidas que adoptarán para solventarlos.

En caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, la AEL y la AFSEDF informarán en su caso, a la DGEUPE, sobre las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevarán a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La SEP a través de la DGEU, CGUTyP y la DGEUPE, en el ámbito de su competencia, concentrarán, analizarán y reportarán trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre los informes en comento para la toma oportuna de decisiones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 41 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2014.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

La DGEU, CGUTyP y DGEUPE, según corresponda, formalizarán la entrega de los recursos del PROGRAMA a las IES participantes previa suscripción del respectivo Convenio de Colaboración y Apoyo, donde se establecerán los compromisos asumidos por la IES y de los responsables de los proyectos, los montos asignados, así como las metas académicas, Metas Compromiso y programáticas u objetivos particulares de los mismos.

El referido Convenio de Colaboración y Apoyo se entregará en cuatro ejemplares originales en las oficinas de la DGEU, CGUTyP y de la DGEUPE, según corresponda, en la fecha que las mismas den a conocer de manera oportuna.

La IES formalizará la recepción de los recursos con un máximo de 10 días posteriores a la suscripción del convenio, a través de la entrega de un recibo oficial por la cantidad asignada por la DGEU, CGUTyP o por la DGEUPE, según corresponda, mismo que se enviará a las áreas financieras de las Direcciones Generales que participan en el Programa, para su debido resguardo.

Para el caso de la DGESU y CGUTyP, las IES beneficiadas deberán aperturar una subcuenta en el Fideicomiso existente del año en vigor o la cuenta de cheques productiva, según sea el caso, conforme al Convenio de Colaboración y Apoyo, dando evidencia del mismo y quedando obligada a remitir a la DGESUy CGUTyP, según corresponda, copia de la apertura de la subcuenta del fideicomiso, así como entrega trimestral de los estados de cuenta mensuales de la misma.

La IES beneficiada, a través de los titulares de cada proyecto aprobado, será responsable de ejecutar las acciones que conduzcan al cumplimiento de las metas acordadas en el marco de las presentes Reglas de Operación, así como de resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.

La IES beneficiada y la DGESU, CGUTyP y DGESPE, según corresponda, serán responsables del cabal cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y del Convenio de Colaboración y Apoyo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal a través de sus Órganos Internos de Control verificarán que, para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del PROGRAMA, se elabore un acta de entrega-recepción.

De presentarse alguna irregularidad en la obra, quien la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de su inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción formará parte del expediente del PROGRAMA y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

Aplicación, distribución y financiamiento.

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales, objetivos particulares, acciones y rubros de gasto autorizados por la SEP, con base en los resultados de la evaluación de los ProFEN, ProGEN y PEFEN 2013 y 2014. Los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro objetivo. La SEP podrá establecer orientaciones específicas para favorecer la congruencia con los propósitos que persigue el PROGRAMA y la optimización de los recursos autorizados a las AEL, a la AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas.

4.2.3 Cierre de ejercicio

Las IES tienen la obligación de formular un reporte final de los avances académicos, programáticos y financieros al cuarto trimestre de ejecución de los apoyos recibidos en apego al PROGRAMA, que deberán remitir a la DGESU, CGUTyP o a la DGESPE, según corresponda.

DGESU y CGUTyP

Las IES deberán justificar el porqué de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y el cumplimiento de las metas académicas y Metas Compromiso asociadas a los proyectos apoyados en el año 2013.

Entregar a la DGESU, CGUTyP, según corresponda, el reporte final académico, programático y financiero en un periodo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.

DGESPE

Los Gobiernos Estatales, a través de las AEL y a la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, deberán proporcionar a la SEP, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del PROGRAMA dentro de los tres meses siguientes a la conclusión del ciclo escolar.

Con base en los informes trimestrales y final sobre el avance y cumplimiento de objetivos y metas académicas del PEFEN 2014 y 2015 comprometidos en los Convenios de Desempeño Institucional, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AFSEDF, respectivamente, entregarán a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación (anexo 11).

La DGESU, CGUTyP o la DGESPE, en el ámbito de sus competencias, tendrán la obligación de integrar y consolidar la información que las IES entreguen a estas instancias, en el formato de reporte final que para tal fin establezcan, los avances académicos, financieros y programáticos, para que se remitan a la OM de la SEP en el periodo que esta última instancia establezca.

5. Auditoría, control y seguimiento

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SCHP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes

Para el caso de la DGESPE, 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.

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

6. Evaluación

6.1 Interna

La DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según sea el caso, 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 la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2 Externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de la unidad administrativa responsable del programa cubrir el costo de las evaluaciones externas, 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.

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.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&params=0=L23

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Asimismo, la DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según corresponda, pondrán a disposición del público en general en sus respectivas páginas de internet (<http://pifi.sep.gob.mx>; <http://cgut.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx/reglasdeoperacion2014.pdf>), la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes Reglas de Operación, las cuales podrán también consultarse en las oficinas del responsable institucional del PROGRAMA en cada IES participante o en las oficinas de la DGESU, CGUTyP o de la DGESPE, según corresponda.

Asimismo, la información del PROGRAMA se dará a conocer en la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx>, <http://cgut.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx/reglasdeoperacion2014.pdf> conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en el numeral vigésimo sexto.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, 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".

7.2 Contraloría social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la integración y operación de 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.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" emitidos por la SFP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

8. Quejas y denuncias

La SEP ha dispuesto, en la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx> una liga de dudas y preguntas, con objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias la emisión de sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el planteamiento y el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del PROGRAMA.

1. Para las IES coordinadas por la DGESU deberán presentar sus sugerencias o inconformidades, directamente en la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, en avenida José Antonio Torres número 661, piso 1, Colonia Asturias, Código Postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 o 65605 o en los correos electrónicos dudas_pifi@sep.gob.mx.
2. Para las IES coordinadas por la CGUTyP deberán presentar sus sugerencias o inconformidades, en Francisco Petrarca número 321, piso 10, Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: 3601-1609, o en la dirección profocie@cgut.sep.gob.mx.
3. Para las IES coordinadas por la DGESPE deberán presentar sus sugerencias o inconformidades en, Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070, México, Distrito Federal, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1000, (55) 3601-6000, extensiones 25121, 25146 y 25101 en la dirección electrónica alvaro.lopez@sep.gob.mx para el caso del PEFEN y PFCEN; en un horario de atención al público de 09:00 a 18:00 horas.
4. SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México.

Anexo 1**Listado de IES que conforman la población objetivo**

Entidad	Unidad Responsable	IES	
Aguascalientes	DGESU	1	Universidad Autónoma de Aguascalientes
Aguascalientes	CGUTyP	2	Universidad Politécnica de Aguascalientes
Aguascalientes	CGUTyP	3	Universidad Tecnológica de Aguascalientes
Aguascalientes	CGUTyP	4	Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes
Aguascalientes	CGUTyP	5	Universidad Tecnológica El Retoño
Aguascalientes	CGUTyP	6	Universidad Tecnológica de Calvillo
Aguascalientes	DGESPE	7	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes
Aguascalientes	DGESPE	8	Escuela Normal de Aguascalientes
Aguascalientes	DGESPE	9	Escuela Normal de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomelí"
Aguascalientes	DGESPE	10	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"
Aguascalientes	DGESPE	11	Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes "Profr. José Santos Valdés"
Baja California	DGESU	12	Universidad Autónoma de Baja California
Baja California	CGUTyP	13	Universidad Politécnica de Baja California
Baja California	CGUTyP	14	Universidad Tecnológica de Tijuana
Baja California	CGUTyP	15	Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna
Baja California	CGUTyP	16	Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar Educadora Rosaura Zapata
Baja California	CGUTyP	17	Benemérita Escuela Normal Urbana Federal "Fronteriza" de Mexicali
Baja California	CGUTyP	18	Benemérita Escuela Normal Urbana Nocturna del Estado, Ing. José G. Valenzuela
Baja California	CGUTyP	19	Escuela Normal "Profr. Gregorio Torres Quintero"
Baja California	CGUTyP	20	Escuela Normal de Educación Preescolar "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres"
Baja California	CGUTyP	21	Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez"
Baja California	CGUTyP	22	Escuela Normal Experimental de Baja California "Benito Juárez"
Baja California	CGUTyP	23	Escuela Normal Fronteriza Tijuana
Baja California	CGUTyP	24	Instituto de Bellas Artes del Estado de Baja California

Baja California	CGUTyP	25	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos
Baja California Sur	DGESU	26	Universidad Autónoma de Baja California Sur
Baja California Sur	CGUTyP	27	Universidad Tecnológica de La Paz
Baja California Sur	DGESPE	28	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix"
Baja California Sur	DGESPE	29	Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz"
Baja California Sur	DGESPE	30	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur
Campeche	DGESU	31	Universidad Autónoma de Campeche
Campeche	DGESU	32	Universidad Autónoma del Carmen
Campeche	CGUTyP	33	Universidad Tecnológica de Campeche
Campeche	CGUTyP	34	Universidad Tecnológica de Candelaria
Campeche	DGESPE	35	Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo
Campeche	DGESPE	36	Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano
Campeche	DGESPE	37	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial
Campeche	DGESPE	38	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física
Campeche	DGESPE	39	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada"
Campeche	DGESPE	40	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní
Campeche	DGESPE	41	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"
Campeche	DGESPE	42	Escuela Normal Superior del Instituto Campechano
Campeche	DGESPE	43	Escuela Normal Superior Federal de Campeche
Coahuila	DGESU	44	Universidad Autónoma de Coahuila
Coahuila	CGUTyP	45	Universidad Politécnica de Piedras Negras
Coahuila	CGUTyP	46	Universidad Politécnica Región Laguna
Coahuila	CGUTyP	47	Universidad Tecnológica de Coahuila
Coahuila	CGUTyP	48	Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila
Coahuila	CGUTyP	49	Universidad Tecnológica de Torreón
Coahuila	CGUTyP	50	Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila
Coahuila	CGUTyP	51	Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera
Coahuila	CGUTyP	52	Universidad Tecnológica de Saltillo

Coahuila	DGESPE	53	Benemérita Escuela Normal de Coahuila
Coahuila	DGESPE	54	Escuela Normal de Educación Física
Coahuila	DGESPE	55	Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila
Coahuila	DGESPE	56	Escuela Normal de Torreón
Coahuila	DGESPE	57	Escuela Normal Experimental
Coahuila	DGESPE	58	Escuela Normal Oficial "Dora Madero"
Coahuila	DGESPE	59	Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila
Coahuila	DGESPE	60	Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila
Colima	DGESU	61	Universidad de Colima
Colima	CGUTyP	62	Universidad Tecnológica de Manzanillo
Colima	DGESPE	63	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero"
Chiapas	DGESU	64	Universidad Autónoma de Chiapas
Chiapas	DGESU	65	Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
Chiapas	DGESU	66	Universidad Intercultural de Chiapas
Chiapas	CGUTyP	67	Universidad Politécnica de Chiapas
Chiapas	CGUTyP	68	Universidad Politécnica de Tapachula
Chiapas	CGUTyP	69	Universidad Tecnológica de la Selva
Chiapas	DGESPE	70	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física "Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning"
Chiapas	DGESPE	71	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula
Chiapas	DGESPE	72	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva" y "Rosario Castellanos"
Chiapas	DGESPE	73	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Rosaura Zapata Cano"
Chiapas	DGESPE	74	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá"
Chiapas	DGESPE	75	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas"
Chiapas	DGESPE	76	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez"
Chiapas	DGESPE	77	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Fray Matías de Córdova"
Chiapas	DGESPE	78	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflora"

Chiapas	DGESPE	79	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria "Lic. Manuel Larráinzar"
Chiapas	DGESPE	80	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado
Chiapas	DGESPE	81	Escuela Normal Experimental "Fray Matías Antonio de Córdova y Ordóñez"
Chiapas	DGESPE	82	Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano"
Chiapas	DGESPE	83	Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek"
Chiapas	DGESPE	84	Escuela Normal Rural Mactumactzá
Chiapas	DGESPE	85	Escuela Normal Superior de Chiapas
Chihuahua	DGESU	86	Universidad Autónoma de Chihuahua
Chihuahua	DGESU	87	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
Chihuahua	DGESU	88	Colegio de Chihuahua
Chihuahua	CGUTyP	89	Universidad Politécnica de Chihuahua
Chihuahua	CGUTyP	90	Universidad Tecnológica de Chihuahua
Chihuahua	CGUTyP	91	Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
Chihuahua	CGUTyP	92	Universidad Tecnológica de la Tarahumara
Chihuahua	CGUTyP	93	Universidad Tecnológica de Parral
Chihuahua	CGUTyP	94	Universidad Tecnológica de la Babícora
Chihuahua	CGUTyP	95	Universidad Tecnológica Paso del Norte
Chihuahua	CGUTyP	96	Universidad Tecnológica de Paquimé
Chihuahua	CGUTyP	97	Universidad Tecnológica de Camargo
Chihuahua	CGUTyP	98	Universidad Tecnológica Junta de los Ríos
Chihuahua	DGESPE	99	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Profr. Luis Urías Belderráin"
Chihuahua	DGESPE	100	Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo"
Chihuahua	DGESPE	101	Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón"
Chihuahua	DGESPE	102	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R."
Distrito Federal	DGESPE	103	Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños
Distrito Federal	DGESPE	104	Escuela Normal de Especialización
Distrito Federal	DGESPE	105	Escuela Normal Superior de México
Distrito Federal	DGESPE	106	Escuela Superior de Educación Física
Durango	DGESU	107	Universidad Juárez del Estado de Durango

Durango	CGUTyP	108	Universidad Politécnica de Durango
Durango	CGUTyP	109	Universidad Politécnica de Gómez Palacio
Durango	CGUTyP	110	Universidad Politécnica de Cuencamé
Durango	CGUTyP	111	Universidad Tecnológica de Durango
Durango	CGUTyP	112	Universidad Tecnológica del Mezquital
Durango	CGUTyP	113	Universidad Tecnológica de La Laguna
Durango	CGUTyP	114	Universidad Tecnológica de Poanas
Durango	CGUTyP	115	Universidad Tecnológica de Rodeo
Durango	DGESPE	116	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango
Durango	DGESPE	117	Centro de Actualización del Magisterio de Durango
Durango	DGESPE	118	Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera"
Durango	DGESPE	119	Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo"
Durango	DGESPE	120	Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
Guanajuato	DGESU	121	Universidad de Guanajuato
Guanajuato	CGUTyP	122	Universidad Politécnica de Guanajuato
Guanajuato	CGUTyP	123	Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Guanajuato	CGUTyP	124	Universidad Politécnica de Pénjamo
Guanajuato	CGUTyP	125	Universidad Politécnica del Bicentenario
Guanajuato	CGUTyP	126	Universidad Tecnológica de León
Guanajuato	CGUTyP	127	Universidad Tecnológica de Salamanca
Guanajuato	CGUTyP	128	Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende
Guanajuato	CGUTyP	129	Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato
Guanajuato	CGUTyP	130	Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato
Guanajuato	DGESPE	131	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato
Guanajuato	DGESPE	132	Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada
Guanajuato	DGESPE	133	Escuela Normal Oficial de Irapuato
Guanajuato	DGESPE	134	Escuela Normal Oficial de León
Guanajuato	DGESPE	135	Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato
Guerrero	DGESU	136	Universidad Autónoma de Guerrero
Guerrero	DGESU	137	Universidad Intercultural del Estado de Guerrero

Guerrero	CGUTyP	138	Universidad Politécnica del Estado de Guerrero
Guerrero	CGUTyP	139	Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero
Guerrero	CGUTyP	140	Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero
Guerrero	CGUTyP	141	Universidad Tecnológica de Acapulco
Guerrero	CGUTyP	142	Universidad Tecnológica de Tierra Caliente
Guerrero	CGUTyP	143	Universidad Tecnológica Mar del Estado de Guerrero
Guerrero	DGESPE	144	Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano"
Guerrero	DGESPE	145	Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco
Guerrero	DGESPE	146	Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo
Guerrero	DGESPE	147	Centro de Actualización del Magisterio de Iguala
Guerrero	DGESPE	148	Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos"
Guerrero	DGESPE	149	Escuela Normal "Vicente Guerrero"
Guerrero	DGESPE	150	Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri Viguri"
Guerrero	DGESPE	151	Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos"
Guerrero	DGESPE	152	Escuela Normal Regional de Tierra Caliente
Guerrero	DGESPE	153	Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos"
Guerrero	DGESPE	154	Escuela Normal Superior de Educación Física
Guerrero	DGESPE	155	Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez"
Hidalgo	DGESU	156	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Hidalgo	CGUyTP	157	Universidad Politécnica de Pachuca
Hidalgo	CGUyTP	158	Universidad Politécnica de Tulancingo
Hidalgo	CGUyTP	159	Universidad Politécnica Francisco I. Madero
Hidalgo	CGUyTP	160	Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo
Hidalgo	CGUyTP	161	Universidad Politécnica de Huejutla
Hidalgo	CGUyTP	162	Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense
Hidalgo	CGUyTP	163	Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Hidalgo	CGUyTP	164	Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji
Hidalgo	CGUyTP	165	Universidad Tecnológica de Tulancingo
Hidalgo	CGUyTP	166	Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
Hidalgo	CGUyTP	167	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México

Hidalgo	CGUyTP	168	Universidad Tecnológica de Zimapán
Hidalgo	DGESPE	169	Centro de Educación Superior del Magisterio
Hidalgo	DGESPE	170	Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez"
Hidalgo	DGESPE	171	Escuela Normal "Sierra Hidalguense"
Hidalgo	DGESPE	172	Escuela Normal "Valle del Mezquital"
Hidalgo	DGESPE	173	Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas"
Hidalgo	DGESPE	174	Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo
Jalisco	DGESU	175	Universidad de Guadalajara
Jalisco	CGUTyP	176	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
Jalisco	CGUTyP	177	Universidad Tecnológica de Jalisco
Jalisco	CGUTyP	178	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
Jalisco	DGESPE	179	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco
Jalisco	DGESPE	180	Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán
Jalisco	DGESPE	181	Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute"
Jalisco	DGESPE	182	Escuela Normal Experimental de Colotlán
Jalisco	DGESPE	183	Escuela Normal para Educadoras de Arandas
Jalisco	DGESPE	184	Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara
Jalisco	DGESPE	185	Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula
Jalisco	DGESPE	186	Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza
Jalisco	DGESPE	187	Escuela Normal Superior de Especialidades
Jalisco	DGESPE	188	Escuela Normal Superior de Jalisco
Jalisco	DGESPE	189	Escuela Superior de Educación Física de Jalisco
Estado de México	DGESU	190	Universidad Autónoma del Estado de México
Estado de México	DGESU	191	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
Estado de México	DGESU	192	Universidad Estatal del Valle de Toluca
Estado de México	DGESU	193	Universidad Mexiquense del Bicentenario
Estado de México	DGESU	194	Universidad Intercultural del Estado de México
Estado de México	CGUTyP	195	Universidad Politécnica del Valle de México
Estado de México	CGUTyP	196	Universidad Politécnica de Tecámac
Estado de México	CGUTyP	197	Universidad Politécnica del Valle de Toluca
Estado de México	CGUTyP	198	Universidad Politécnica de Texcoco

Estado de México	CGUTyP	199	Universidad Politécnica de Atlacomulco
Estado de México	CGUTyP	200	Universidad Politécnica de Chimalhuacán
Estado de México	CGUTyP	201	Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli
Estado de México	CGUTyP	202	Universidad Politécnica de Atlahuatla
Estado de México	CGUTyP	203	Universidad Politécnica de Oztolotepec
Estado de México	CGUTyP	204	Universidad Tecnológica de Tecámac
Estado de México	CGUTyP	205	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
Estado de México	CGUTyP	206	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México
Estado de México	CGUTyP	207	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca
Estado de México	CGUTyP	208	Universidad Tecnológica Fidel Velázquez
Estado de México	CGUTyP	209	Universidad Tecnológica de Zinacantepec
Estado de México	DGESPE	210	Centenaria y Benemérita Escuela Normal para Profesores
Estado de México	DGESPE	211	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México (Sede Nezahualcóyotl)
Estado de México	DGESPE	212	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México (Sede Toluca)
Estado de México	DGESPE	213	Escuela Normal de Amecameca
Estado de México	DGESPE	214	Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza
Estado de México	DGESPE	215	Escuela Normal de Atlacomulco
Estado de México	DGESPE	216	Escuela Normal de Capulhuac
Estado de México	DGESPE	217	Escuela Normal de Chalco
Estado de México	DGESPE	218	Escuela Normal de Coacalco
Estado de México	DGESPE	219	Escuela Normal de Coatepec Harinas
Estado de México	DGESPE	220	Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli
Estado de México	DGESPE	221	Escuela Normal de Ecatepec
Estado de México	DGESPE	222	Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México
Estado de México	DGESPE	223	Escuela Normal de Educación Física "Gral. Ignacio M. Beteta"
Estado de México	DGESPE	224	Escuela Normal de Ixtapan de la Sal
Estado de México	DGESPE	225	Escuela Normal de Ixtlahuaca
Estado de México	DGESPE	226	Escuela Normal de Jilotepec
Estado de México	DGESPE	227	Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan

Estado de México	DGESPE	228	Escuela Normal de Naucalpan
Estado de México	DGESPE	229	Escuela Normal de San Felipe del Progreso
Estado de México	DGESPE	230	Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan
Estado de México	DGESPE	231	Escuela Normal de Santiago Tianguistenco
Estado de México	DGESPE	232	Escuela Normal de Sultepec
Estado de México	DGESPE	233	Escuela Normal de Tecámac
Estado de México	DGESPE	234	Escuela Normal de Tejupilco
Estado de México	DGESPE	235	Escuela Normal de Tenancingo
Estado de México	DGESPE	236	Escuela Normal de Teotihuacan
Estado de México	DGESPE	237	Escuela Normal de Texcoco
Estado de México	DGESPE	238	Escuela Normal de Tlalnepantla
Estado de México	DGESPE	239	Escuela Normal de Valle de Bravo
Estado de México	DGESPE	240	Escuela Normal de Zumpango
Estado de México	DGESPE	241	Escuela Normal No. 1 de Nezahualcóyotl
Estado de México	DGESPE	242	Escuela Normal No. 1 de Toluca
Estado de México	DGESPE	243	Escuela Normal No. 2 de Nezahualcóyotl
Estado de México	DGESPE	244	Escuela Normal No. 3 de Nezahualcóyotl
Estado de México	DGESPE	245	Escuela Normal No. 3 de Toluca
Estado de México	DGESPE	246	Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl
Estado de México	DGESPE	247	Escuela Normal Rural "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
Estado de México	DGESPE	248	Escuela Normal Superior del Estado de México
Estado de México	DGESPE	249	Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla
Michoacán	DGESU	250	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Michoacán	DGESU	251	Universidad de la Ciénega
Michoacán	DGESU	252	Universidad Intercultural Indígena de Michoacán
Michoacán	CGUTyP	253	Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas, Michoacán
Michoacán	CGUTyP	254	Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán
Michoacán	CGUTyP	255	Universidad Tecnológica de Morelia
Michoacán	DGESPE	256	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar y Primaria de Arteaga
Michoacán	DGESPE	257	Escuela Normal de Educación Física
Michoacán	DGESPE	258	Escuela Normal Indígena de Michoacán
Michoacán	DGESPE	259	Escuela Normal para Educadoras de Morelia

Michoacán	DGESPE	260	Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga"
Michoacán	DGESPE	261	Escuela Normal Superior de Michoacán
Michoacán	DGESPE	262	Escuela Normal Urbana Federal "J. Jesús Romero Flores"
Morelos	DGESU	263	Universidad Autónoma del Estado de Morelos
Morelos	CGUTyP	264	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Morelos	CGUTyP	265	Universidad Tecnológica "Emiliano Zapata" del Estado de Morelos
Morelos	CGUTyP	266	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos
Morelos	DGESPE	267	Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata"
Morelos	DGESPE	268	Escuela Normal Urbana Federal Cuautla
Nayarit	DGESU	269	Universidad Autónoma de Nayarit
Nayarit	CGUTyP	270	Universidad Politécnica de Nayarit
Nayarit	CGUTyP	271	Universidad Tecnológica Bahía de Banderas
Nayarit	CGUTyP	272	Universidad Tecnológica de Nayarit
Nayarit	CGUTyP	273	Universidad Tecnológica de la Costa
Nayarit	CGUTyP	274	Universidad Tecnológica de La Sierra.
Nayarit	DGESPE	275	Escuela Normal Experimental de Acaponeta
Nayarit	DGESPE	276	Escuela Normal Superior de Nayarit
Nayarit	DGESPE	277	Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva"
Nuevo León	DGESU	278	Universidad Autónoma de Nuevo León
Nuevo León	CGUTyP	279	Universidad Politécnica de Apodaca
Nuevo León	CGUTyP	280	Universidad Politécnica de García Nuevo León
Nuevo León	CGUTyP	281	Universidad Tecnológica Cadereyta
Nuevo León	CGUTyP	282	Universidad Tecnológica Linares
Nuevo León	CGUTyP	283	Universidad Tecnológica Santa Catarina
Nuevo León	CGUTyP	284	Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo
Nuevo León	DGESPE	285	Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita
Nuevo León	DGESPE	286	Escuela Normal "Profr. Serafín Peña"
Nuevo León	DGESPE	287	Escuela Normal de Especialización
Nuevo León	DGESPE	288	Escuela Normal Pablo Livas
Nuevo León	DGESPE	289	Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza"

Oaxaca	DGESU	290	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca
Oaxaca	DGESU	291	Universidad de la Cañada
Oaxaca	DGESU	292	Universidad de la Sierra Juárez
Oaxaca	DGESU	293	Universidad de la Sierra Sur
Oaxaca	DGESU	294	Universidad del Istmo
Oaxaca	DGESU	295	Universidad del Mar
Oaxaca	DGESU	296	Universidad del Papaloapan
Oaxaca	DGESU	297	Universidad Tecnológica de la Mixteca
Oaxaca	CGUTyP	298	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
Oaxaca	CGUTyP	299	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.
Oaxaca	CGUTyP	300	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
Oaxaca	CGUTyP	301	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.
Oaxaca	DGESPE	302	Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca
Oaxaca	DGESPE	303	Centro Regional de Educación Normal de Río Grande
Oaxaca	DGESPE	304	Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca
Oaxaca	DGESPE	305	Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca
Oaxaca	DGESPE	306	Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca
Oaxaca	DGESPE	307	Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas"
Oaxaca	DGESPE	308	Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza"
Oaxaca	DGESPE	309	Escuela Normal Experimental de Teposcolula
Oaxaca	DGESPE	310	Escuela Normal Experimental Huajuapán
Oaxaca	DGESPE	311	Escuela Normal Rural Vanguardia
Oaxaca	DGESPE	312	Escuela Normal Urbana Federal del Istmo
Puebla	DGESU	313	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
Puebla	DGESU	314	Universidad Intercultural del Estado de Puebla
Puebla	CGUTyP	315	Universidad Politécnica de Amozoc
Puebla	CGUTyP	316	Universidad Politécnica de Puebla
Puebla	CGUTyP	317	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
Puebla	CGUTyP	318	Universidad Tecnológica de Huejotzingo
Puebla	CGUTyP	319	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros

Puebla	CGUTyP	320	Universidad Tecnológica de Puebla
Puebla	CGUTyP	321	Universidad Tecnológica de Tecamachalco
Puebla	CGUTyP	322	Universidad Tecnológica de Tehuacán
Puebla	CGUTyP	323	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez
Puebla	CGUTyP	324	Universidad Tecnológica Oriental
Puebla	DGESPE	325	Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla"
Puebla	DGESPE	326	Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez"
Puebla	DGESPE	327	Escuela Normal Experimental "Profr. Darío Rodríguez Cruz."
Puebla	DGESPE	328	Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez"
Puebla	DGESPE	329	Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto"
Puebla	DGESPE	330	Escuela Normal Rural "Carmen Serdán"
Puebla	DGESPE	331	Escuela Normal Superior de Tehuacán
Puebla	DGESPE	332	Escuela Normal Superior del Estado
Puebla	DGESPE	333	Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla
Puebla	DGESPE	334	Instituto Jaime Torres Bodet
Puebla	DGESPE	335	Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra"
Querétaro	DGESU	336	Universidad Autónoma de Querétaro
Querétaro	CGUTyP	337	Universidad Politécnica de Querétaro
Querétaro	CGUTyP	338	Universidad Politécnica de Santa Rosa
Querétaro	CGUTyP	339	Universidad Tecnológica de Querétaro
Querétaro	CGUTyP	340	Universidad Tecnológica de San Juan del Río
Querétaro	CGUTyP	341	Universidad Tecnológica de Corregidora.
Querétaro	CGUTyP	342	Universidad Aeronáutica en Querétaro.
Querétaro	DGESPE	343	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera"
Querétaro	DGESPE	344	Escuela Normal Superior de Querétaro
Quintana Roo	DGESU	345	Universidad de Quintana Roo
Quintana Roo	DGESU	346	Universidad del Caribe
Quintana Roo	DGESU	347	Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo
Quintana Roo	CGUTyP	348	Universidad Politécnica de Quintana Roo

Quintana Roo	CGUTyP	349	Universidad Politécnica de Bacalar
Quintana Roo	CGUTyP	350	Universidad Tecnológica de Cancún
Quintana Roo	CGUTyP	351	Universidad Tecnológica de la Riviera Maya
Quintana Roo	CGUTyP	352	Universidad Tecnológica de Chetumal
Quintana Roo	DGESPE	353	Centro de Actualización del Magisterio
Quintana Roo	DGESPE	354	Centro Regional de Educación Normal
Quintana Roo	DGESPE	355	Centro Regional de Educación Normal "Lic. Javier Rojo Gómez"
San Luis Potosí	DGESU	356	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
San Luis Potosí	CGUTyP	357	Universidad Politécnica de San Luis Potosí
San Luis Potosí	CGUTyP	358	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí
San Luis Potosí	DGESPE	359	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
San Luis Potosí	DGESPE	360	Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"
San Luis Potosí	DGESPE	361	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino.
San Luis Potosí	DGESPE	362	Escuela Normal de la Huasteca Potosina
San Luis Potosí	DGESPE	363	Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"
Sinaloa	DGESU	364	Universidad Autónoma de Sinaloa
Sinaloa	DGESU	365	Universidad de Occidente
Sinaloa	DGESU	366	Universidad Autónoma Indígena de México
Sinaloa	CGUTyP	367	Universidad Politécnica de Sinaloa.
Sinaloa	CGUTyP	368	Universidad Politécnica del Valle del Evora.
Sinaloa	CGUTyP	369	Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.
Sinaloa	CGUTyP	370	Universidad Tecnológica de Culiacán
Sinaloa	CGUTyP	371	Universidad Tecnológica de Escuinapa
Sinaloa	DGESPE	372	Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa
Sinaloa	DGESPE	373	Escuela Normal de Sinaloa
Sinaloa	DGESPE	374	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz"
Sonora	DGESU	375	Universidad de Sonora
Sonora	DGESU	376	Instituto Tecnológico de Sonora
Sonora	DGESU	377	Universidad Estatal de Sonora

Sonora	DGESU	378	Universidad de la Sierra
Sonora	CGUTyP	379	Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora
Sonora	CGUTyP	380	Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora
Sonora	CGUTyP	381	Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
Sonora	CGUTyP	382	Universidad Tecnológica de Etchojoa
Sonora	CGUTyP	383	Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Sonora	CGUTyP	384	Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco
Sonora	CGUTyP	385	Universidad Tecnológica de Guaymas
Sonora	DGESPE	386	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda"
Sonora	DGESPE	387	Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera"
Sonora	DGESPE	388	Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"
Sonora	DGESPE	389	Escuela Normal Estatal de Especialización
Sonora	DGESPE	390	Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles"
Sonora	DGESPE	391	Escuela Normal Superior de Hermosillo
Tabasco	DGESU	392	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
Tabasco	DGESU	393	Universidad Popular de la Chontalpa
Tabasco	DGESU	394	Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
Tabasco	CGUTyP	395	Universidad Politécnica de Centro
Tabasco	CGUTyP	396	Universidad Politécnica del Golfo de México
Tabasco	CGUTyP	397	Universidad Politécnica Mesoamericana
Tabasco	CGUTyP	398	Universidad Tecnológica de Tabasco
Tabasco	CGUTyP	399	Universidad Tecnológica del Usumacinta
Tabasco	DGESPE	400	Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo"
Tabasco	DGESPE	401	Escuela Normal "Pablo García Ávalos"
Tabasco	DGESPE	402	Escuela Normal de Educación Preescolar y Primaria "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
Tabasco	DGESPE	403	Escuela Normal Urbana de Balancán
Tabasco	DGESPE	404	Centro de Actualización del Magisterio
Tamaulipas	DGESU	405	Universidad Autónoma de Tamaulipas
Tamaulipas	CGUTyP	406	Universidad Politécnica de Altamira
Tamaulipas	CGUTyP	407	Universidad Politécnica de Victoria

Tamaulipas	CGUTyP	408	Universidad Politécnica de la Región Ribereña
Tamaulipas	CGUTyP	409	Universidad Tecnológica de Altamira, Tamaulipas
Tamaulipas	CGUTyP	410	Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas
Tamaulipas	CGUTyP	411	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas
Tamaulipas	CGUTyP	412	Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte
Tamaulipas	CGUTyP	413	Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario
Tamaulipas	DGESPE	414	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas
Tamaulipas	DGESPE	415	Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres"
Tamaulipas	DGESPE	416	Escuela Normal Federal de Educadoras "Mtra. Estefanía Castañeda"
Tamaulipas	DGESPE	417	Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata" y "Lic. José Guadalupe Mainero"
Tamaulipas	DGESPE	418	Escuela Normal Rural de Tamaulipas Maestro Lauro Aguirre
Tamaulipas	DGESPE	419	Escuela Normal Urbana Cuauhtémoc
Tlaxcala	DGESU	420	Universidad Autónoma de Tlaxcala
Tlaxcala	CGUTyP	421	Universidad Politécnica de Tlaxcala
Tlaxcala	CGUTyP	422	Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente
Tlaxcala	CGUTyP	423	Universidad Tecnológica de Tlaxcala
Tlaxcala	DGESPE	424	Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala
Tlaxcala	DGESPE	425	Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana"
Tlaxcala	DGESPE	426	Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco"
Tlaxcala	DGESPE	427	Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez"
Tlaxcala	DGESPE	428	Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez"
Tlaxcala	DGESPE	429	Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras"
Veracruz	DGESU	430	Universidad Veracruzana
Veracruz	CGUTyP	431	Universidad Politécnica de Huatusco
Veracruz	CGUTyP	432	Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora
Veracruz	CGUTyP	433	Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz

Veracruz	CGUTyP	434	Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz
Veracruz	DGESPE	435	Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen"
Veracruz	DGESPE	436	Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy"
Veracruz	DGESPE	437	Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán"
Veracruz	DGESPE	438	Escuela Normal "Juan Enríquez"
Veracruz	DGESPE	439	Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo"
Yucatán	DGESU	440	Universidad Autónoma de Yucatán
Yucatán	DGESU	441	Universidad de Oriente
Yucatán	CGUTyP	442	Universidad Tecnológica Metropolitana
Yucatán	CGUTyP	443	Universidad Tecnológica Regional del Sur
Yucatán	CGUTyP	444	Universidad Tecnológica del Centro
Yucatán	CGUTyP	445	Universidad Tecnológica del Poniente
Yucatán	CGUTyP	446	Universidad Tecnológica del Mayab
Yucatán	DGESPE	447	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña"
Yucatán	DGESPE	448	Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia"
Yucatán	DGESPE	449	Escuela Normal de Dzidzantún
Yucatán	DGESPE	450	Escuela Normal de Educación Preescolar
Yucatán	DGESPE	451	Escuela Normal de Ticul
Yucatán	DGESPE	452	Escuela Normal Superior de Yucatán "Profr. Antonio Betancourt Pérez"
Zacatecas	DGESU	453	Universidad Autónoma de Zacatecas
Zacatecas	CGUTyP	454	Universidad Politécnica de Zacatecas
Zacatecas	CGUTyP	455	Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas
Zacatecas	CGUTyP	456	Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas
Zacatecas	DGESPE	457	Centro de Actualización del Magisterio
Zacatecas	DGESPE	458	Escuela Normal "Manuel Ávila Camacho"
Zacatecas	DGESPE	459	Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda"
Zacatecas	DGESPE	460	Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz"
Zacatecas	DGESPE	461	Escuela Normal Rural "General Matías Ramos Santos"

Anexo 2
Formato de comprobación financiera
DGESU

	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FORMATO DE ALTA DE SUBCUENTA		
CLAVE 911		
INSTITUCIÓN		
CLAVE DEL CONVENIO		
FIDUCIARIO		
DATOS DEL FIDEICOMISO		
NO. DE CONTRATO		
FECHA DE APERTURA		
SUBCUENTA		
NO. DE CONTRATO		
FECHA DE APERTURA		
MONTO DEL CONVENIO		
SALDO INICIAL		

 NOMBRE DEL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

 FIRMA

 NOMBRE DEL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

 FIRMA

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

REPORTE DEL FIDEICOMISO

Institución:**Ejercicio**

Número de subcuenta:

Clave del Convenio

Fiduciaria:

Fecha de actualización

RENDIMIENTO Y RECURSOS EJERCIDOS SEGÚN ESTADOS DE CUENTA DEL FIDEICOMISO CON
CORTE AL : 29 DE FEBRERO DE 2012

CAPITAL				
MES Y AÑO	CAPITAL ASIGNADO	REMANENTE DE PRODUCTOS FINANCIEROS DEL AÑO ANTERIOR	Capital 3 = 1 + 2 + Saldo final acumulado del mes anterior (10)	RETIRO DE FIDEICOMISO
(A)	(1)	(2)		(4)

NOV - 2011	0.00	0.00	0.00	
ASIG-DIC11	0.00	0.00	0.00	
DIC - 2011	0.00	0.00	0.00	
ENE - 2012	0.00	0.00	0.00	
FEB - 2012	0.00	0.00	0.00	
MAR - 2012	0.00	0.00	0.00	
ABR - 2012	0.00	0.00	0.00	
MAY - 2012	0.00	0.00	0.00	
JUN - 2012	0.00	0.00	0.00	
JUL - 2012	0.00	0.00	0.00	
AGO - 2012	0.00	0.00	0.00	
SEP - 2012	0.00	0.00	0.00	
OCT - 2012	0.00	0.00	0.00	
	TOTAL			
CAPITAL				

PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES (5)	DEVOLUCIÓN A TESOFE (6)	REINTEGROS (7)	EJERCIDO NETO (8) = 5+6	EJERCIDO NETO ACUMULADO 9 = Ejercido neto acumulado del mes anterior + ejercido neto del mes (8+9)
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
0.00	0.00		0.00	

CAPITAL	PRODUCTOS FINANCIEROS				
SALDO FINAL ACUMULADO (10) = 3-8	CAPITAL (Rendimiento Bruto) 11	COSTO DEL FIDEICOMISO 12	Rendimiento Neto 13 = 11-12	Retiro * 14	PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES * 15

0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00			0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	0.00	0.00	0.00		
	0.00	0.00	0.00		0.00

PRODUCTOS FINANCIEROS		
DEVOLUCION A TESOFE	REINTEGROS A CAPITAL	EJERCIDO NETO
16	17	(18) = 15+16

		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
		0.00
0.00		0.00

[illegible]

* El retiro únicamente se puede aplicar, una vez que se cuente con el oficio de autorización emitido por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU).

Celda que contiene fórmula, favor de no modificar.

NOMBRE DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL

CGUTyP



**COORDINACIÓN GENERAL DE
UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS**
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**



**REPORTE DE LA CUENTA BANCARIA
PRODUCTIVA O FIDEICOMISO**

Nombre de la Institución:

PROFOCIE

Número de cuenta:

Clave del Convenio:

Nombre de la Institución Bancaria:

Fecha de actualización:

**RENDIMIENTO Y RECURSOS EJERCIDOS SEGÚN ESTADOS DE CUENTA DE LA CUENTA
PRODUCTIVA O FIDEICOMISO CON CORTE AL:**

MES	ASIGNA- DO (1)	RENDI- MIENTO BRUTO (2)	PAGO DE COMISIO- NES (3)	RENDI- MIENTO NETO 4=2-3	PAGO A PROVEE- DORES (5)	REINTE- GROS (6)	EJERCI- DO NETO 7=5-6	SAL- DO 8=1+4 -7

0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

NOTAS

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RECTOR

DAF/PIFI/01

 		COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA POR PROYECTO/BIEN O SERVICIO		
Nombre de la institución: PROYECTO:			PROFOCIE Clave del convenio Monto Asignado:	
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	RFC	NÚMERO DE FACTURA Y/O DOCUMENTO	FECHA DE FACTURA Y/O DOCUMENTO	NO. CHEQUE

Monto Autorizado:				

 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
 FINANZAS

 RESPONSABLE DEL PROYECTO

CANTIDAD	COSTO UNITARIO	IMPORTE	REMANENTE/ COMPROBADO
1			
100	1000	100000	100,000
	TOTAL	REMANENTE PEND. COMP COMPROBADO	\$



REVISADO EN COMPROBACIONES
 ANTERIORES

FECHA:

DAF /PIFI/02

	COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMPROBACIÓN FINANCIERA ACUMULADA	
Nombre de la institución: Informe acumulado No. 1		PROFOCIE Clave del convenio

NO, DEL BIEN	RECURSO ASIGNADO (1)	TRANSFERENCIAS INTERNAS (2)	RECURSO MODIFICADO 3=1+2
PROYECTO: Fortalecimiento del programa educativo de Ingeniería en Procesos Bioalimentarios, atendiendo las necesidades de equipamiento, adquisición de acervo y la capacitación docente.			
1			
2			
3			
4			
TOTAL	0	0	0
PROYECTO: Fortalecimiento del programa educativo de Ingeniería Procesos Químicos, atendiendo las necesidades de equipamiento, adquisición de acervo y la capacitación docente.			
1		0	0
2		0	0
3		0	0
TOTAL		0	0
GRAN TOTAL	0	0	0

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONTRALOR DE LA INSTITUCIÓN

20XX								ACUMULADO	
TRIMESTRE									
1RO.		2DO.		3RO.		4TO.			
C. PARCIAL	%	C. PARCIAL	%	C. PARCIAL	%	C. PARCIAL	%	COMPROBACIÓN	%

	0		0		0		0	0	0
	0		0		0		0	0	0
	0		0		0		0	0	0
			0		0		0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	0		0		0		0	0	0
	0		0		0		0	0	0
	0		0		0		0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00

COMPROBACIÓN COMPLETA

RECTOR

FECHA:

DAF/PIFI/03

DGESPE

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO ProGEN y/o ProFen 20XX-20XX, QUE SON ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA SEP

1. Secretaría o instituto de Educación en el Estado de: _____
2. Plantel: _____
3. Nombre del proyecto: _____
4. Clave del proyecto: _____ 5. Monto autorizado al proyecto: \$ _____
6. Responsable del proyecto: _____
7. Vigencia del proyecto: _____
8. Objetivo: _____
9. Clave del objetivo: _____ 10. Monto autorizado al objetivo: \$ _____
11. Monto de los comprobantes que se presentan: \$ _____
12. Número de copia(s) fotostática(s) anexa(s) a esta carátula: _____
13. Fecha de envío de esta relación: _____

Comprobantes		
14. Concepto de gasto	15. Número	16. Importe más IVA
CONSUMIBLES:		
SERVICIOS PERSONALES:		
ACERVOS:		
MOBILIARIO Y EQUIPO:		
INFRAESTRUCTURA:		
17. Suma del presupuesto ejercido		0.00

18. Este informe es:	PARCIAL ()	FINAL ()
19. Observaciones:		

Certifico que los documentos originales que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Así mismo, acepto que las copias con importes no legibles, se considerarán no entregadas.

20. Responsable del Proyecto

21.1 Sello Dependencia

21. Vo. Bo.

Responsable del Proyecto en la Entidad

20.1 Sello Plantel

Titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal

Anexo 3

Formatos de seguimiento académico

DGESU

	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
Nombre de la institución: Ejercicio fiscal: Tipo de proyecto: ProGES ProDES Nombre de la Des Clave DEs Nombre del proyecto		Informe trimestral
CUMPLIMIENTO DE METAS ACADÉMICAS APOYADAS DEL PROYECTO		

Clave Objetivo	Objetivo Particular	Monto solicitado	Monto apoyado	% del Monto Apoyado respecto del solicitado
Clave 1	Objetivo 1			
Clave 2	Objetivo 2			
Clave 3	Objetivo 3			
Clave 4	Objetivo 4			
		\$0	\$0	0

Clave	Nombre	Monto solicitado	Monto apoyado	% del Monto Apoyado respecto del solicitado
Subtotal OP1		0	0	0%
Subtotal OP2		0	0	0%
Subtotal OP3		0	0	0%
Subtotal OP4		0	0	0%
		\$0	\$0	0%

Valor proyectado	Valor ajustado	Valor alcanzado	% del avance	Monto ejercido
			0%	\$0
			0%	\$0
			0%	\$0
			0%	\$0
			0%	\$0

			Observaciones
% del Monto Ejercido	Ponderación Global de Avance	Institución	DGESU
0%			
0%			
0%			
0%			

 		DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			
Nombre de la institución: Clave del proyecto Nombre del proyecto				Informe trimestral	
CUMPLIMIENTO DE METAS COMPROMISO					
Personal académico					
Número y % de PTC de la Institución o de la DES con:					
Clave MC	Metas compromiso	20XX Originales		20XX Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Cuerpos Académicos					
Clave MC	Metas compromiso	20XX Originales		20XX Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Competitividad Académicos					
Clave MC	Metas compromiso	20XX Originales		20XX Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Programas educativos de TSU, PA y licenciatura:					
Clave MC	Metas compromiso	20XX Originales		20XX Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Programas educativos de Posgrado:					
Clave MC	Metas compromiso	20XX Originales		20XX Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Eficiencia terminal					
Clave MC	Metas compromiso	20XX Originales		20XX Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Otras Metas Académicas definidas por la Institución o por la DES					
Clave MC	Metas compromiso	20XX Originales		20XX Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Metas Compromiso institucionales de gestión					
Procesos estratégicos de gestión que serán certificados por la norma ISO 9000:2000.					
Clave MC	Metas compromiso	20XX Originales		20XX Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Diseño, integración y explotación del SIIA:					
Clave MC	Metas	20XX Originales		20XX Ajustadas	

	compromiso	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Otras metas de gestión definidas por la institución:					
Clave MC	Metas compromiso	20XX Originales		20XX Ajustadas	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
CUMPLIMIENTO DE METAS COMPROMISO					
Personal académico					
Número y % de PTC de la Institución o de la DES con:					
Avance al 20XX			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Cuerpos Académicos					
Avance al 20XX			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Competitividad Académicos					
Avance al 20XX			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Programas educativos de TSU, PA y licenciatura:					
Avance al 20XX			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Programas educativos de Posgrado					
Avance al 20XX			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Eficiencia terminal					
Avance al 20XX			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Otras Metas Académicas definidas por la Institución o por la DES					
Avance al 20XX			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Metas Compromiso institucionales de gestión					
Procesos estratégicos de gestión que serán certificados por la norma ISO 9000:2000.					
Avance al 20XX			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Diseño, integración y explotación del SIIA:					
Avance al 2013			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				
Otras metas de gestión definidas por la institución:					
Avance al 20XX			Observaciones de la Institución	Observaciones de la SEP	
Número	Porcentaje				



Informe trimestral

Personal Académico					
Texto					
Clave MC	Metas Comprometidas	20XX Originales		20XX Ajustables	
		Número	Porcentaje	Número	Porcentaje

Informe Trimestral

[illegible]



DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



Clave del proyecto:		
Nombre del proyecto:		

INFORME FINAL: AUTOEVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO
1.- Valoración General del avance o cumplimiento académico del proyecto:
2.- Problemas atendidos
3.- Fortalezas aseguradas
4.- Impacto de la innovación educativa en la mejora de la calidad
5.- Atención a las recomendaciones de organismos
6.- Contribución a la mejora de los indicadores planteados en el Anexo X del PIFI
7.- Número de estudiantes y profesores beneficiados

		Movilidad académica	
Tipo de contratación	Número	Nacional	Internacional
Profesores de Tiempo Completo			
Profesores de Medio Tiempo			
Profesores de Asignatura			
Total			

		Movilidad académica			
		Complemento de la formación académica		Reconocimiento de créditos	
Tipo	Número	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Alumnos de TSU/PA					
Alumnos de Licenciatura					
Alumnos de Posgrado					
Total					

8.- Impacto en la modernización de la infraestructura (servicios de apoyo académico)
9.- Impacto en la capacitación de los profesores
10.- Impacto en la atención de los estudiantes
11.- Producción científica
12.- Seguimiento de Egresados
13.- Estudios de Empleadores
14.- Otros aspectos

Evaluación de la autoevaluación:

Calificación	
1	Poco adecuada
2	Regular
3	Buena
4	Muy buena

Formato de comprobación de avance
Académico-Programático
de los proyectos aprobados en el Marco
del Programa de Fortalecimiento de la Calidad
en las Instituciones Educativas
(PROFOCIE)



Trimestre No. _____

Fecha.....

Universidad Tecnológica: _____

Nombre del proyecto: _____

Responsable del proyecto: _____

Tipo: PIFI (....) Equipo (.....) Tipo proyecto: _____

Objetivo particular: _____

Meta(s)	Acciones	Avance	% Avance	Justificación

Nombre del Responsable del Proyecto

Nombre del Rector

Firma

Firma

Anexo 4

Criterios y formato para formular y presentar solicitud(es) de transferencia(s) de recursos

A continuación se presentan los criterios que las UPES, UPEAS, UUTT, UUPP y Universidades Interculturales beneficiadas con recursos del Programa deben de tomar como referencia obligatoria para formular y presentar solicitudes de transferencia de recursos financieros:

I. Las solicitudes de autorización para la aplicación de productos financieros generados por la subcuenta 2012 del fideicomiso PIFI deberán observar los siguientes criterios y requisitos:

1. El oficio de solicitud debe estar firmado por la persona Titular de la IES.
2. El (Los) formato(s) debe(n) estar firmado(s) por el responsable institucional del PIFI y el responsable de cada proyecto beneficiado.
3. Ser entregado ante la DGESE o a la CGUTyP, según corresponda. Cada instancia determinará el procedimiento a seguir.
4. Indicar que el tipo de saldo a ejercer es por productos financieros.
5. El monto deberá ser aplicado en los proyectos evaluados favorablemente en 2013, cuya asignación en dicho ejercicio fiscal haya sido inferior a lo aprobado por los Comités de Evaluación y que el monto señalado en el formato no exceda lo establecido en el dictamen respectivo, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente en el proyecto.

II. Las solicitudes de transferencia de recursos que las IES pueden presentar son las siguientes: Productos Financieros, Remanentes y Reprogramación del ejercicio fiscal 2013. La formulación y presentación de la solicitud de cada uno de los tres tipos de transferencias anteriormente mencionadas, se debe hacer de conformidad con los siguientes requisitos:

- a) El oficio de solicitud debe estar firmado por el titular de la IES.
- b) El (Los) formato(s) debe(n) estar firmado(s) por el responsable institucional del PIFI y el responsable de cada proyecto beneficiado.
- c) Ser entregadas ante la DGESE o a la CGUTyP, según corresponda. Cada instancia determinará el procedimiento a seguir.
- d) Llenar el formato de Solicitud de Transferencia de recursos que se encuentra en este anexo, proporcionado por la DGESE o a la CGUTyP, según corresponda, indicando el tipo de transferencia:

1. Productos financieros. Se deberá señalar el monto y ejercicio del PROGRAMA de dónde proviene y en dónde se aplicará(n) los recursos e indicar la clave de(los) proyecto(s), objetivo(s) particular(es), meta(s) académica(s) y acción(es).

2. Remanentes. Sólo se autorizarán del proyecto de donde se genera el monto a otro del mismo ejercicio fiscal (2013), para lo cual se deberá señalar la clave y nombre del proyecto, además de la clave y descripción del o los objetivo(s) particular(es), las meta(s), la(s) acción(es) y los conceptos de recursos que generan remanente, conforme al Anexo de Reprogramación autorizado y sin exceder el monto total autorizado, señalando igualmente a dónde se aplicarán. En caso de quedar algún remanente en alguna acción y después de cumplir con la meta programada, se podrán adquirir, siempre y cuando sea al interior de una misma acción, más unidades de los conceptos de gasto programados en el Anexo de Reprogramación autorizado, sin que se requiera autorización expresa emitida por parte de la DGESE o CGUTyP, según corresponda.

3. Reprogramaciones. Sólo se autorizarán al interior de una misma acción, especificándose la clave y nombre del proyecto, la clave y descripción de(los) objetivo(s) particular(es), la(s) meta(s), la(s) acción(es), el(los) concepto(s) de gasto que se reprogramarán e indicar qué adquirirán con esta afectación.

e) Sólo se autorizarán transferencias cuando los objetivos particulares, metas académicas y acciones a las que se aplicarán los recursos, hayan sido evaluadas favorablemente y que el monto a aplicar no sea mayor al monto sugerido por el Comité de Evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente en el proyecto.

f) En ningún caso se autorizarán transferencias por cantidades mayores al monto solicitado a nivel de cada acción aprobada o por conceptos de gasto que no hayan sido presentados en los proyectos originales.

g) Para sustentar las solicitudes referidas en el numeral 3 anterior del presente inciso, se podrán consultar los montos sugeridos por los Comités de Evaluación en la página <http://pifi.sep.gob.mx>.

h) El formato que se debe utilizar para formular las solicitudes de transferencia es el siguiente:

FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA(S) DE RECURSOS

DATOS GENERALES DEL MOVIMIENTO

INSTITUCIÓN	

SOLICITUD					
OFICIO		Nombre			
Fecha	Número	Puesto			
		Teléfono		e-mail	

TIPO DE SOLICITUD			
Remanentes	Productos financieros	Reprogramación	Monto Total Solicitado

Año de la subcuenta del fideicomiso	

Datos de aplicación de los recursos	
Año de ejercicio del PIFI	
PROGES	
PRODES	
Clave DES	
Nombre DES	

JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA DE LA SOLICITUD
(21)

1.- ORIGEN DE LOS RECURSOS *			Monto apoyado
Concepto	Clave	Nombre	PIFI
Proyecto			
Objetivo particular			
Meta Académica			
Acción específica			

Nota: En caso de que sea más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

*El apartado 1 no debe ser llenado en ninguna de sus partes que lo conforman, cuando se trata de una solicitud de autorización de aplicación de productos financieros.

1.1. REMANENTES. Sólo registrar los montos remanentes que solicitan transferir.

1.1.1. Conceptos de gasto que generaron remanentes

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)

Detalle de costo autorizado		
Unidad	Costo Unitario	Monto Total

Detalle de costo final			
Unidad final	Costo Unitario final	Monto Total final	Monto Remanente

Nota: El desglose de los conceptos de gasto que generaron remanentes, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo A de Reprogramación.

1.2. REPROGRAMACIONES. Registrar únicamente los conceptos de gasto que solicitan reprogramar.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)

Unidad	Costo Unitario	Monto Total

Nota: El desglose de los conceptos de gasto para reprogramar, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo de Reprogramación.

2.- APLICACIÓN DE LOS RECURSOS			Monto apoyado
Concepto	Clave	Nombre	PIFI
Proyecto			
Objetivo particular			
Meta Académica			
Acción específica			

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

2.1. Nuevos conceptos de gasto

Concepto	Clave	Nombre	PIFI
Acción específica			

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo, meta o acción, tanto de origen de recursos como de su aplicación, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

2.1 APLICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, REPROGRAMACIONES O REMANENTES. Sólo desglosar el monto a afectar en los rubros de gasto correspondientes.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)

Unidad	Costo Unitario	Monto Total

2.2 CONCEPTOS DE GASTO QUE COMPLEMENTARÁN CON RECURSOS DE REMANENTES O REPROGRAMACIÓN PARA LOGRAR SU ADQUISICIÓN.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)

Detalle de costo autorizado		
Unidad	Costo Unitario	Monto Total

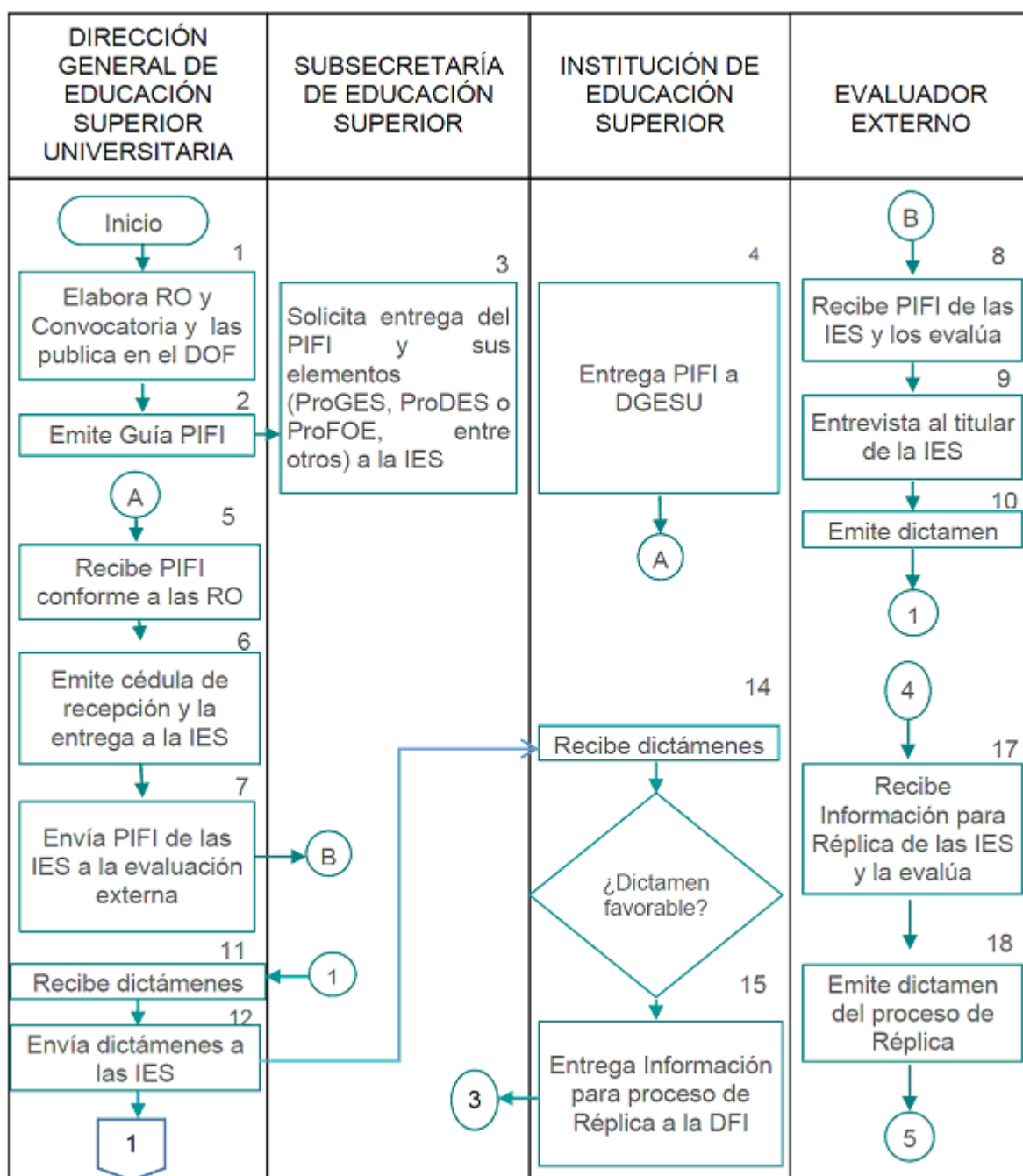
Detalle de costo final			
Monto Complementario	Unidad	Costo Unitario	Monto Total

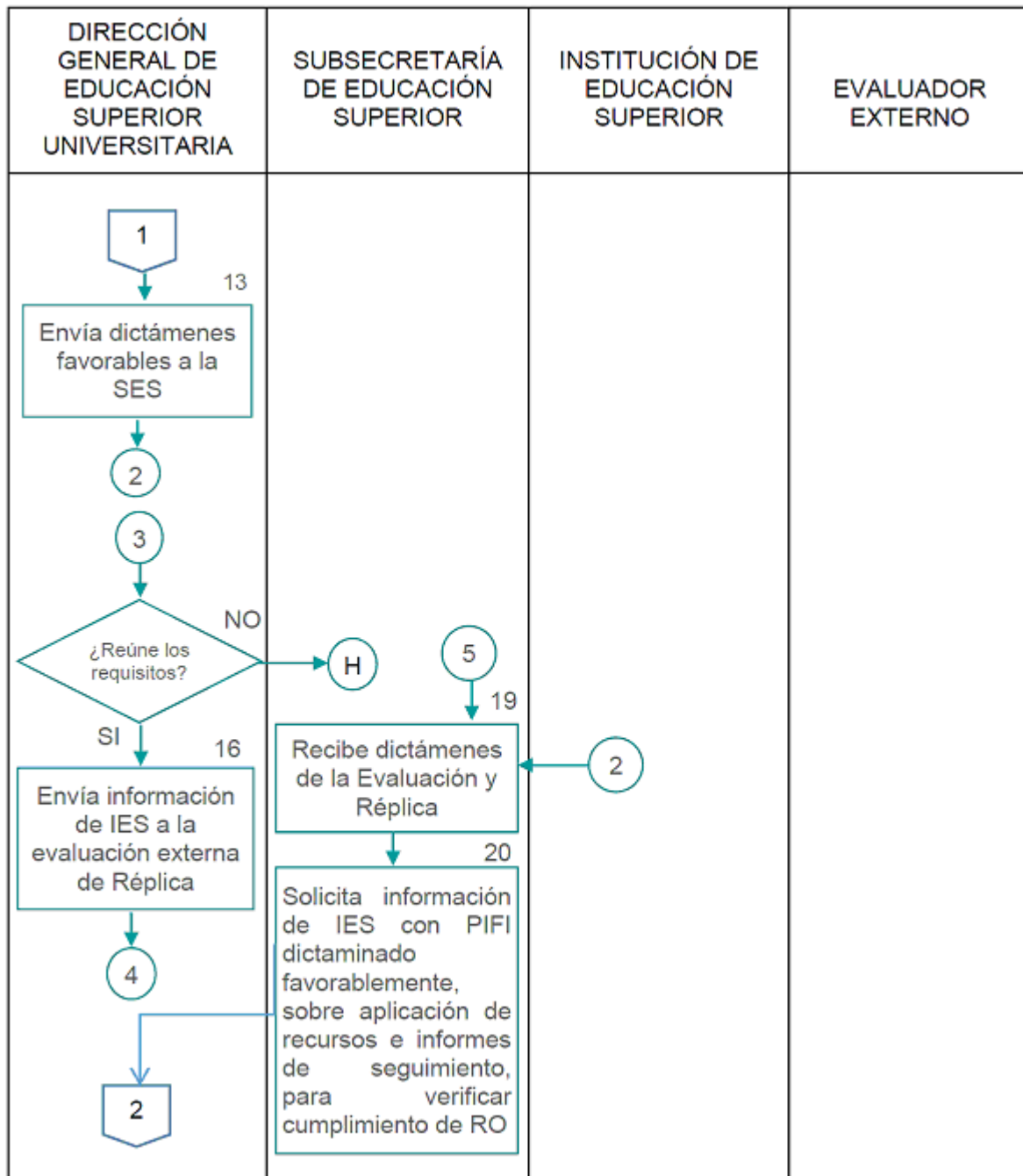
Nota: El desglose de los conceptos de gasto que generaron remanentes, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo A de Reprogramación.

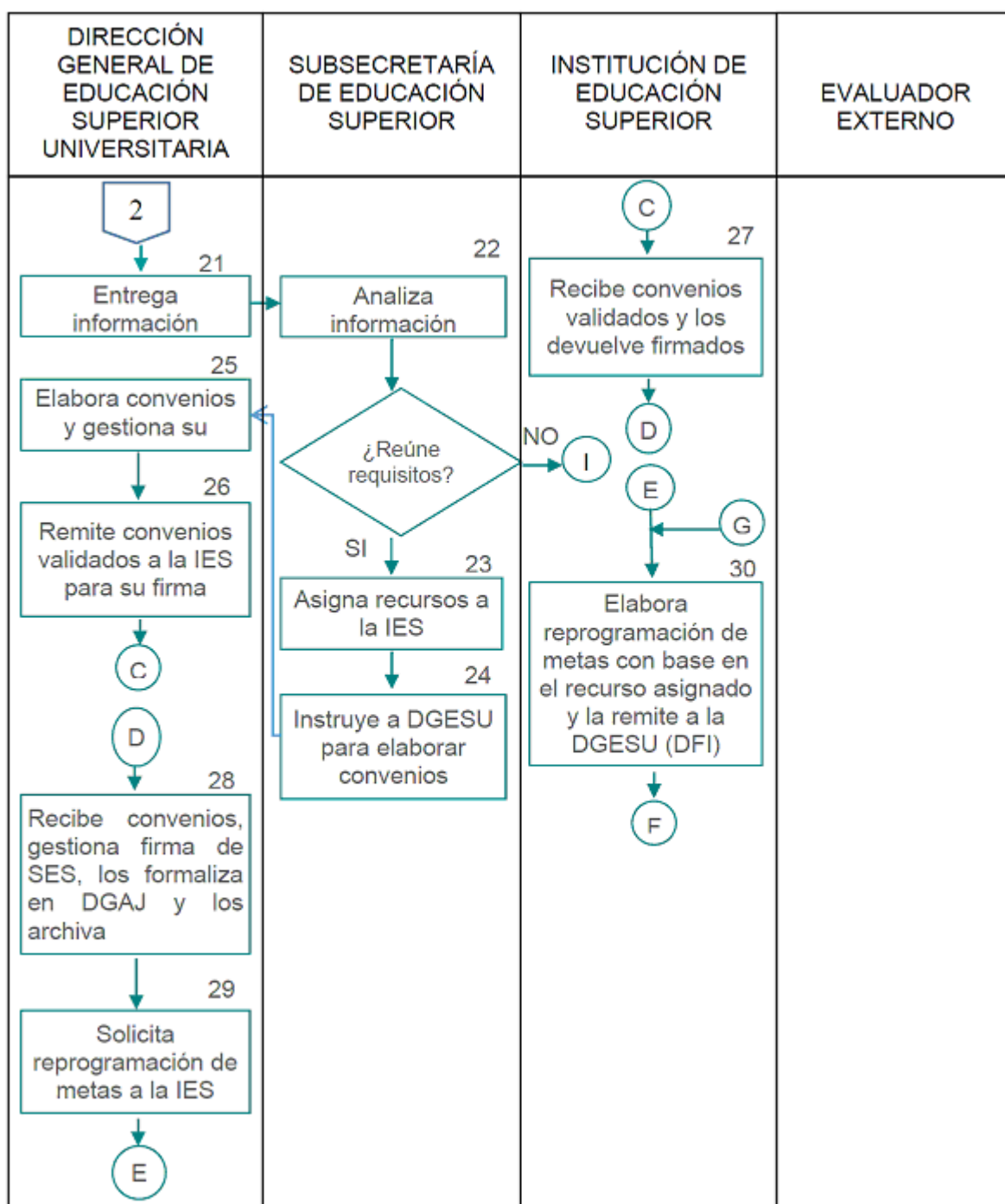
Nombre y firma del representante institucional

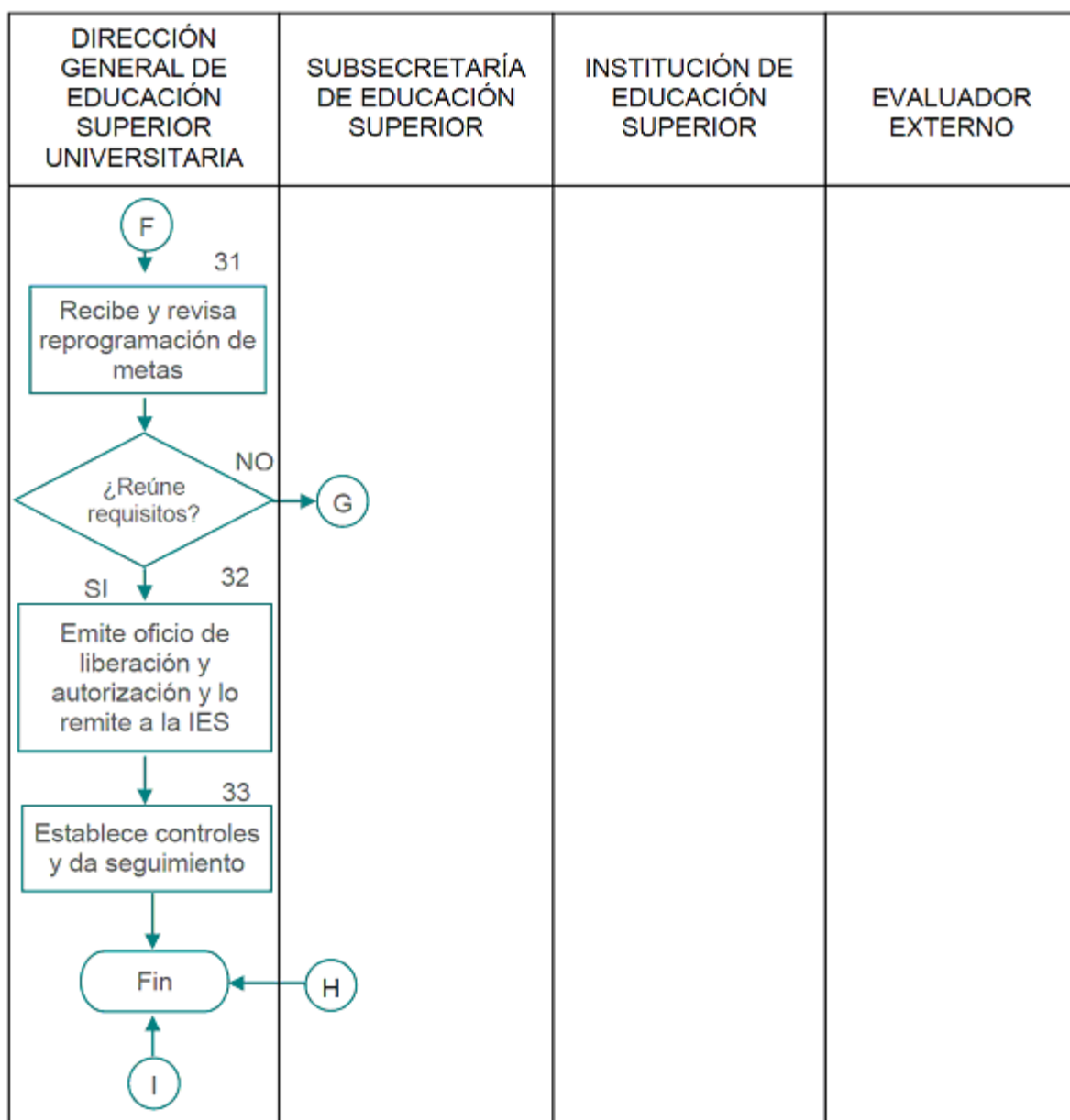
Nombre y firma del responsable del proyecto

Anexo 5, Diagrama de flujo, DGEU

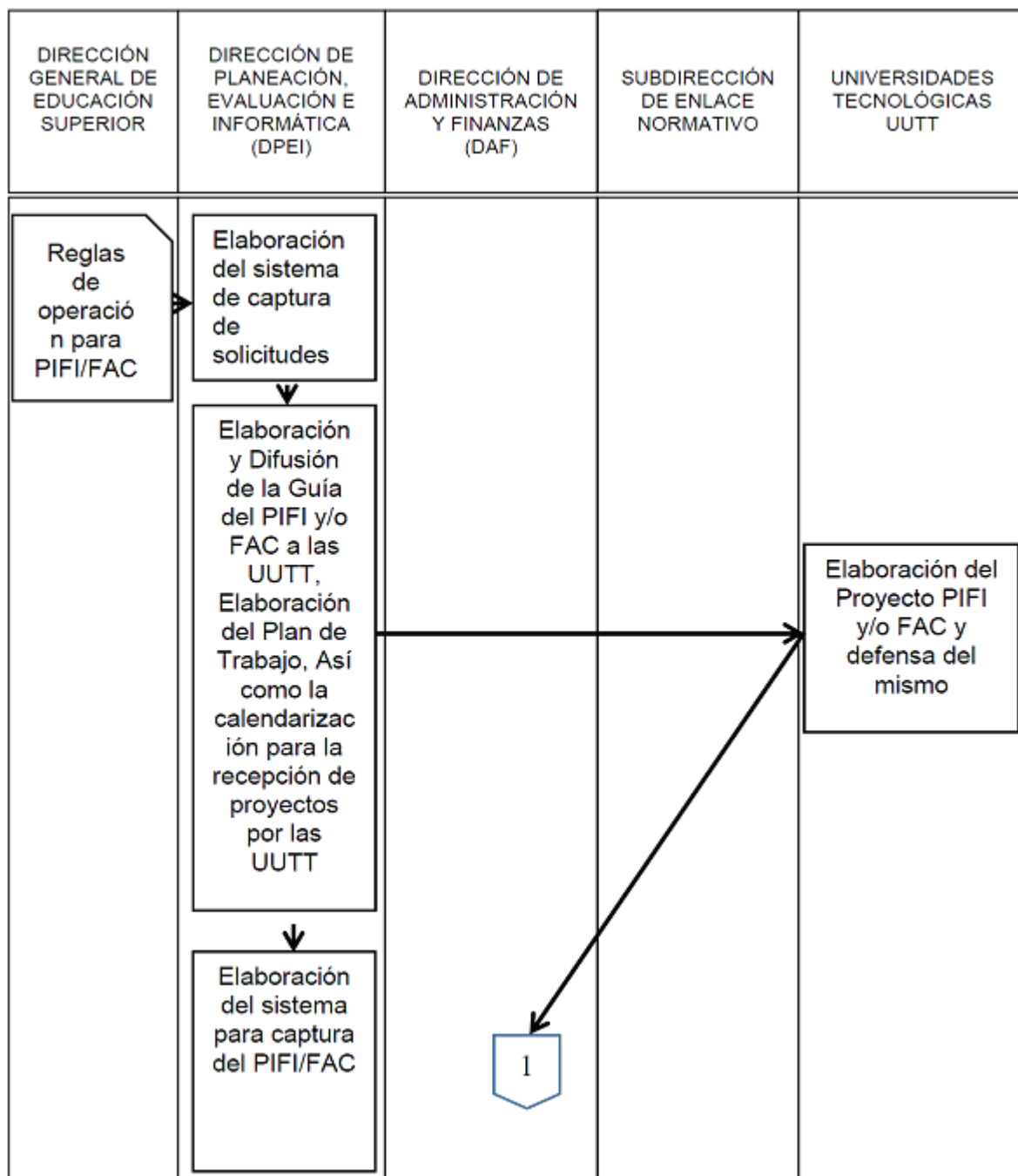


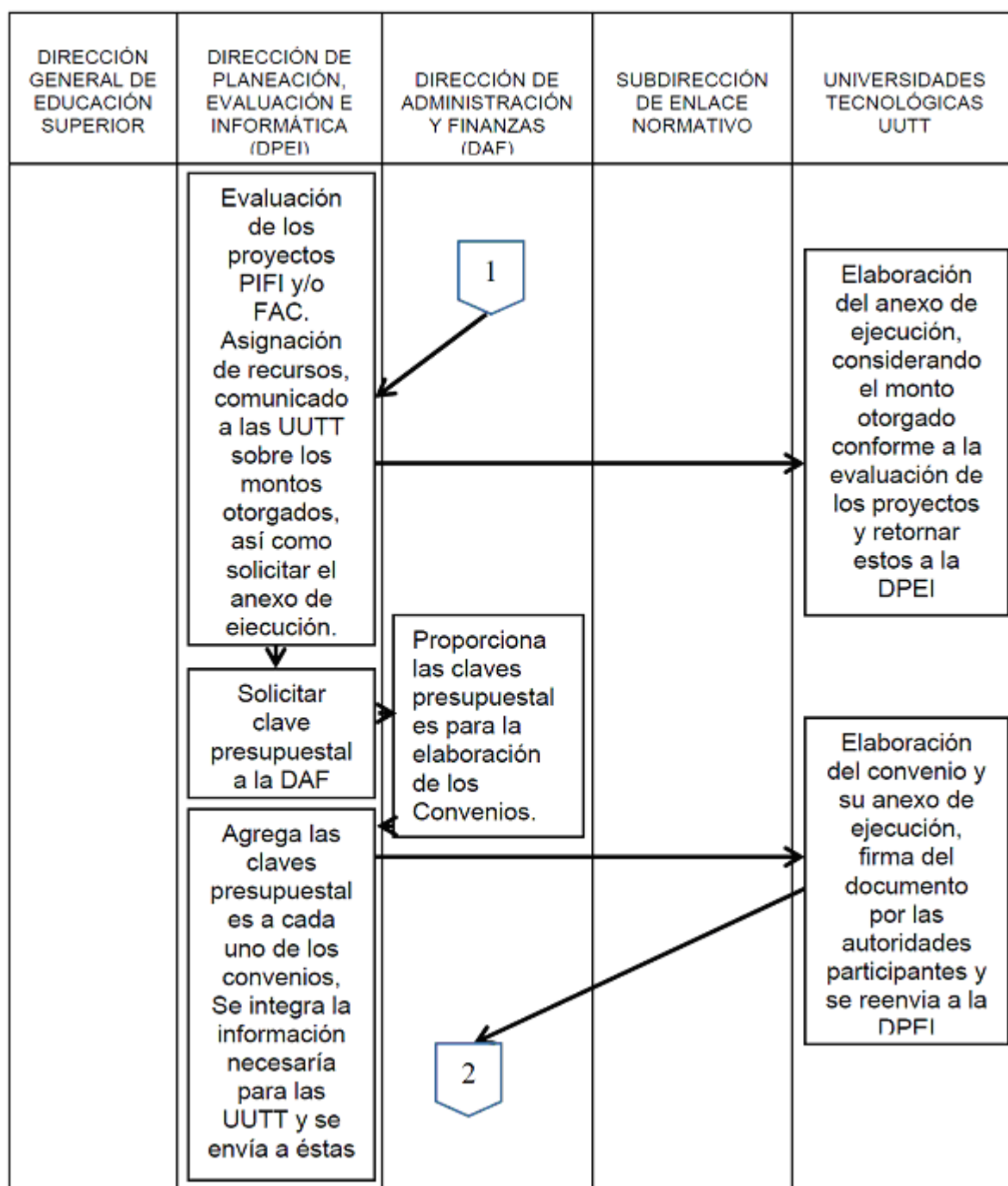


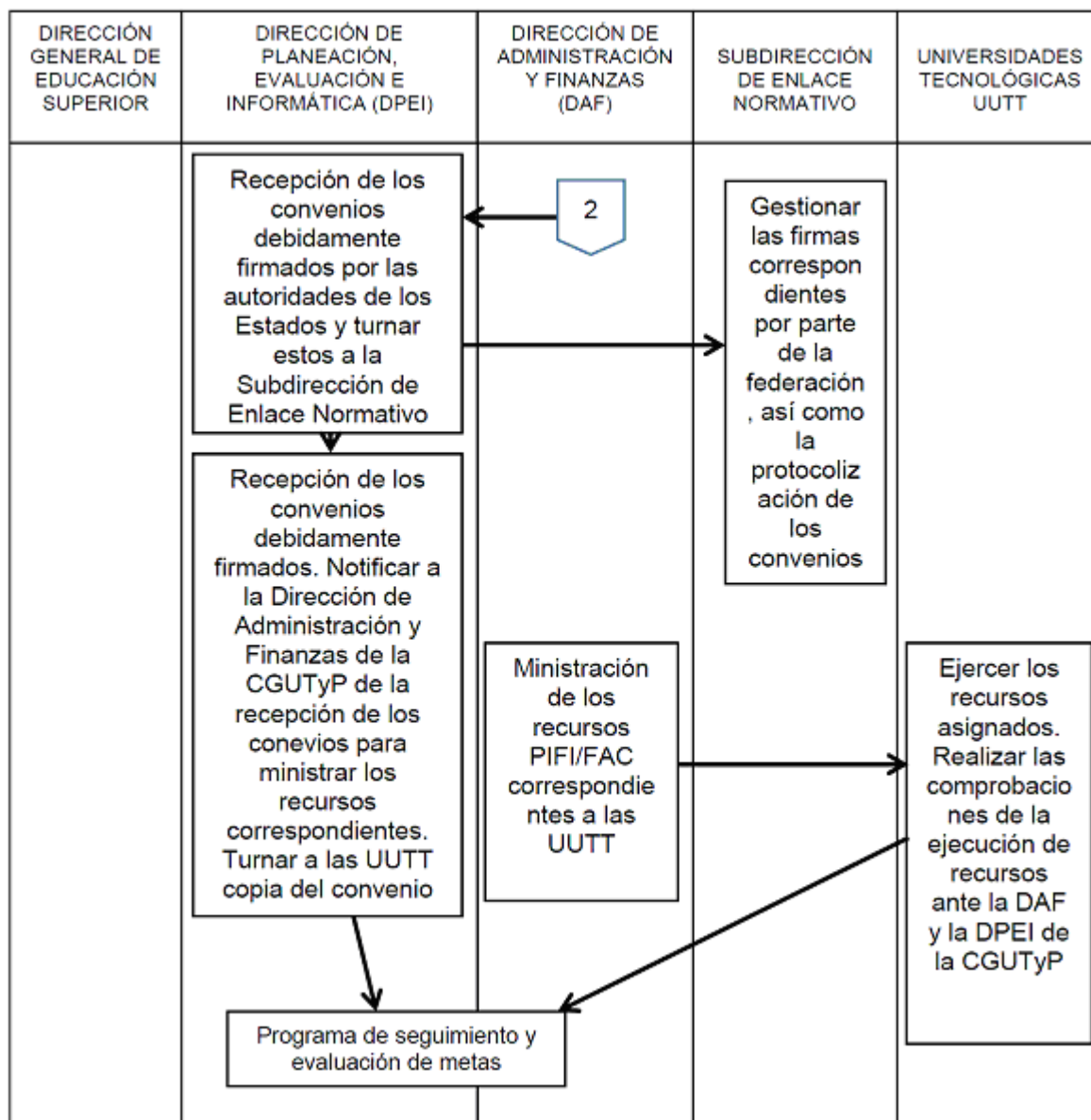




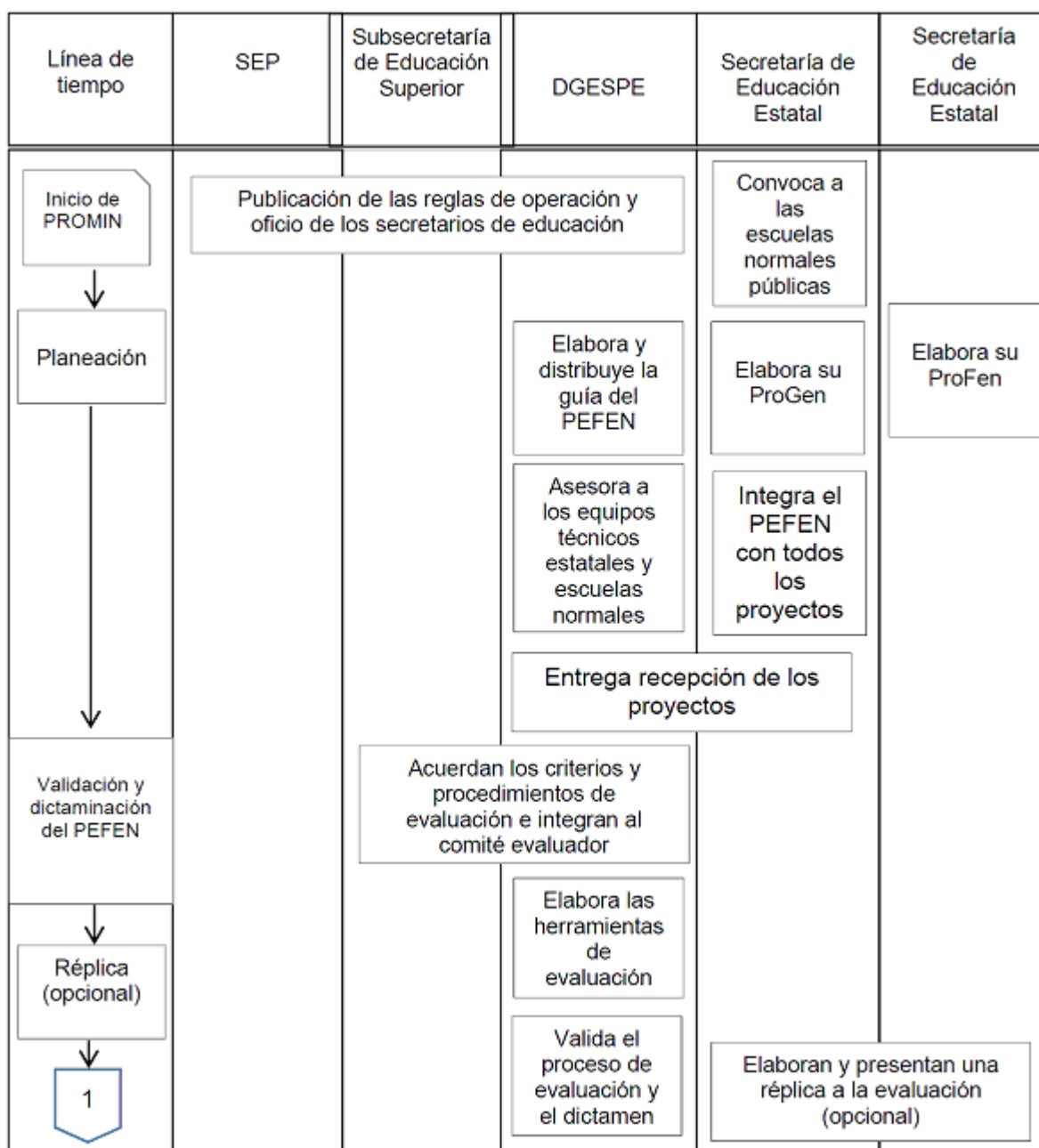
CGUTyP

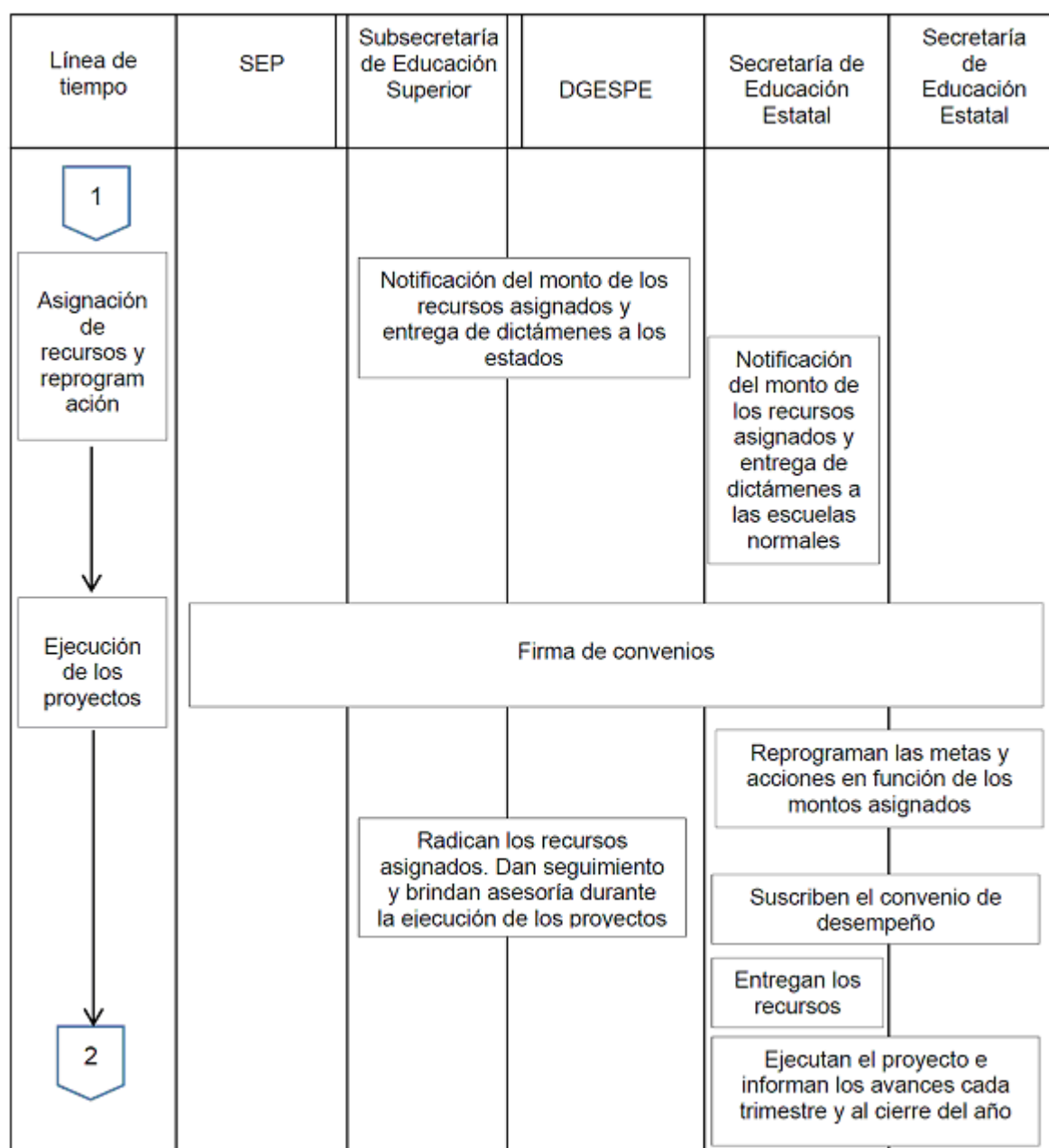




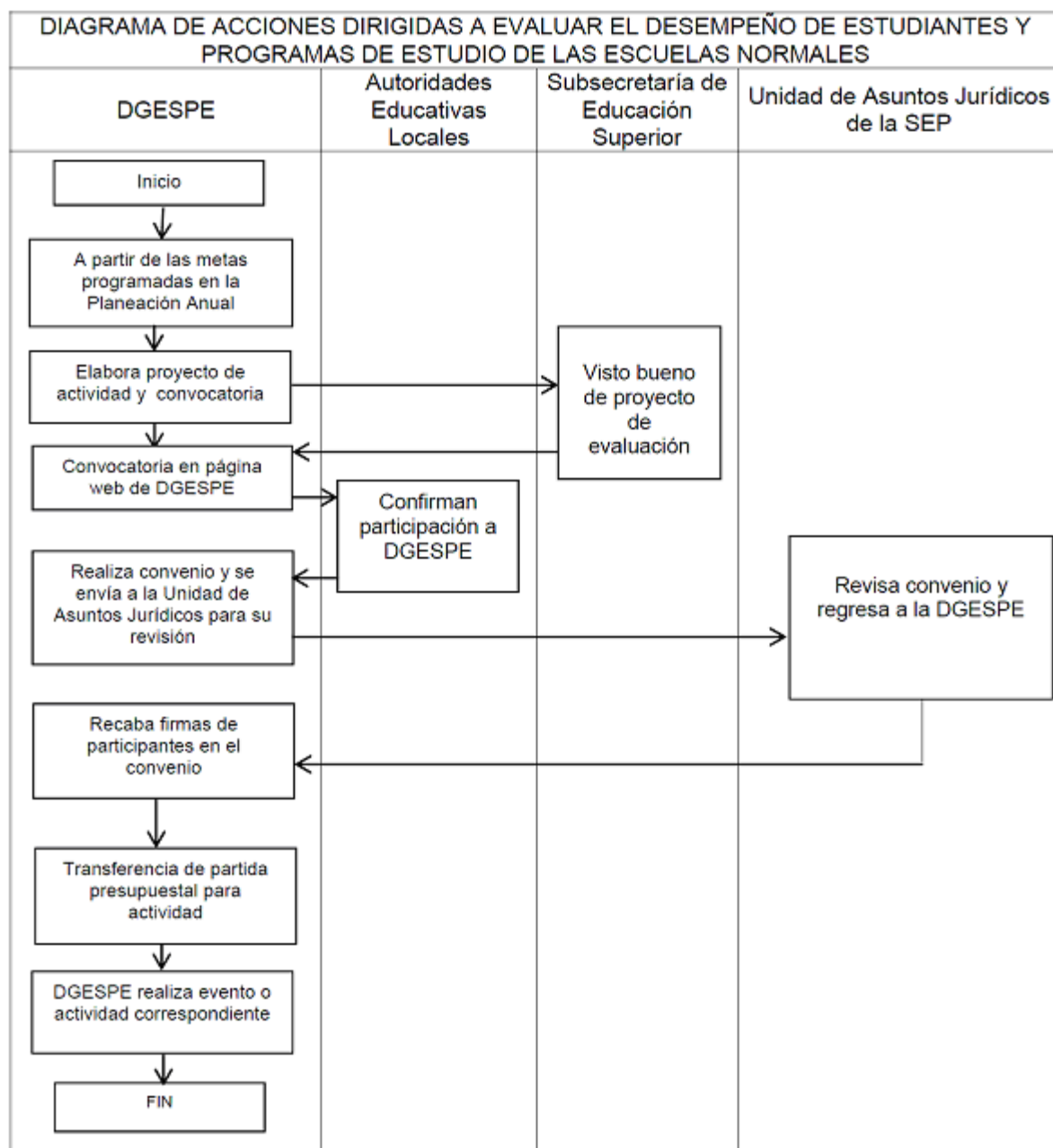


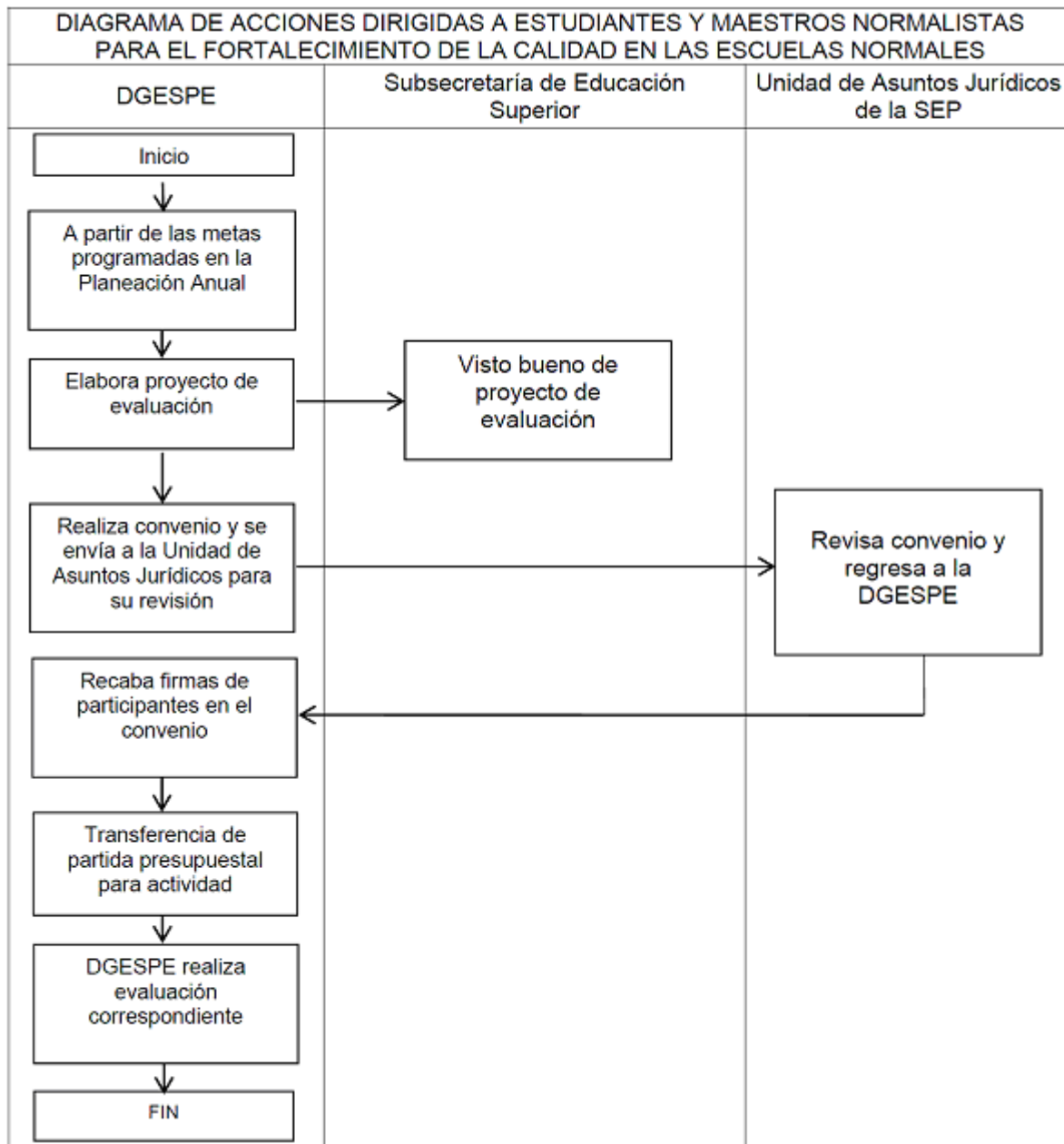
DGESPE





Línea de tiempo	SEP	Subsecretaría de Educación Superior	DGESPE	Secretaría de Educación Estatal	Secretaría de Educación Estatal
2 Validación y comprobación de los recursos ↓ Evaluación interna y externa		Valora los resultados de los informes entregados por los estados y las escuelas		Entrega al cierre del ejercicio indicando los recursos no devengados	
		Acuerdan los indicadores y los términos de referencia para la evaluación externa. Designan la Institución que hará la evaluación externa		Autoevalúan el proceso y los resultados del proyecto	





Anexo 6. Convocatoria**DGESU y CGUTyP****Modelo de Convocatoria****Subsecretaría de Educación Superior SES (SES)****Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)****Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas
(PROFOCIE)****Considerando**

- Que la Secretaría de Educación Pública (SEP) ha fomentado en las Instituciones de Educación Superior Públicas (IES) la formulación de Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional (PIFI) con el propósito de mejorar la calidad de los programas educativos (PE), evolucionar hacia el nivel 1 los PE clasificados en los niveles 2 y 3 del Padrón de Programas Evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), o su acreditación por parte de los organismos reconocidos por El Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES), fomentar la mejora continua de los PE de posgrado que estén registrados en el PNPC, incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), desarrollar y consolidar los Cuerpos Académicos (CA), incrementar el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales tipo ISO 9000:2008, entre otros;

- Que es necesario continuar apoyando y promoviendo la actualización de los PIFI en estas instituciones para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de estudiantes a PE de buena calidad;

- Que las IES han establecido estrategias para mejorar el nivel de capacidad y competitividad académicas de la IES en su conjunto y de cada una de sus DES, la consolidación de los CA y sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), mediante la formulación de Programas Integrales de Fortalecimiento de las DES (ProDES o ProFOE) y de los Programas de Fortalecimiento de la Gestión Institucional (ProGES);

- Que el Gobierno Federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el PROFOCIE, los esfuerzos que realicen las IES que expresan la voluntad y el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad, que les permitirá alcanzar la acreditación de sus PE y la certificación de sus procesos de gestión;

- Que el PROFOCIE constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora integral de la calidad de la oferta educativa y servicios de las IES;

En virtud de lo anterior, la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP:

Convoca

A las IES a participar en la presentación del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) en su versión de planeación bienal 2014-2015, conforme a las siguientes:

Bases

I. Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del PROFOCIE publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II. Para la formulación y presentación del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) las IES se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

i) Reglas de Operación 2014 del PIFI.

ii) Guía PIFI 2014-2015 que para tal efecto se emita y publique la SES oportunamente en la página de internet: <http://pifi.sep.gob.mx>.

III. El proceso PIFI 2014-2015 se sujetará al siguiente calendario, año 2014:

Acciones	Fechas
Recepción del PIFI	28 de abril al 02 de mayo
Evaluación del PIFI	26 de mayo al 04 de junio
Réplica del PIFI	25 al 27 de junio
Notificación de la asignación de recursos	A más tardar el 12 de septiembre
Firma de Convenios de Colaboración y Apoyo	A más tardar el 26 de septiembre
Ministración de recursos	Octubre y noviembre
Reprogramación de recursos asignados	Primera quincena de octubre
Autorización de la reprogramación de los recursos asignados	A partir del mes de noviembre

Para mayor información sobre esta Convocatoria, favor de consultar la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx> o para las IES coordinadas por la DGESU directamente a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) en la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en avenida José Antonio Torres número 661, piso 1, Colonia Asturias, Código Postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 ó 65605 o en el correo electrónico dudas_pifi@sep.gob.mx.

Para las IES coordinadas por la CGUT en Francisco Petrarca número 321, piso 10, Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1601 o 3601-1602, o en la dirección electrónica jfloresm@cgut.sep.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., enero de 2014.

Dirección General de Educación Superior Universitaria

DGESPE

Modelo de Convocatoria

Subsecretaría de Educación Superior

Dirección General de Educación Superior

Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas

Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal

Considerando

- Que con el objeto de contribuir a la consolidación de un Sistema Estatal de Educación Normal de buena calidad en cada entidad federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran,

- Que la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior (SES), convoca a las Secretarías Estatales de Educación o equivalente y Escuelas Normales Públicas que las integran a participar en el Concurso de selección 2014, del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, a fin de obtener los apoyos de dicho Programa para la formulación e implementación del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2014 y 2015), con base en las disposiciones y lineamientos de las Reglas de Operación, y con base en los siguientes:

Requisitos

Las AEL, la AFSEDF para el caso del Distrito Federal y las Escuelas Normales Públicas que deseen participar en el proceso de selección para la obtención de los beneficios del PROGRAMA, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ofrecer los servicios de educación para la formación inicial de las maestras y los maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP en la modalidad escolarizada y mixta.

b) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del Programa, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación.

c) Entregar a la DGESPE el PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales correspondientes para un periodo de dos años, especificando para cada año las metas y acciones a realizar en función de los objetivos,

d) Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que lo constituyen.

e) Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas correspondientes a las etapas anteriores del Programa.

Para participar en el PROGRAMA, las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas se apegarán a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyan en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

En tal virtud, la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP:

Convoca

A las AEL, la AFSEDF para el caso del Distrito Federal y las Escuelas Normales Públicas a participar en la presentación de sus PEFEN, ProGEN y los ProFEN, para el ejercicio fiscal 2014, en el marco del PEFEN 2014 y 2015, conforme a las siguientes:

Bases

I. Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II. Para la formulación y presentación de sus PEFEN y sus elementos ProGEN y los ProFEN, las Escuelas Normales Públicas se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

i) Reglas de Operación del PROFOCIE.

ii) Guía PEFEN 2014 y 2015 que para tal efecto emita y publique la SES oportunamente en la página de internet:

<http://www.dgespe.sep.gob.mx/pefen/guiapefen2014.pdf>

Periodo de realización

Los procedimientos, metodología y lineamientos para la formulación e implementación del PEFEN 2014 y 2015, se encuentran en las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas y en la Guía del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2014 Y 2015) y estarán disponibles en el sitio de Internet de la SEP: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/reglasdeoperacion2014.pdf>. Asimismo, en dichos sitios se darán a conocer las etapas de operación y periodos de realización.

Información y aclaraciones.

Para dudas y aclaraciones que se deriven de la presente Convocatoria, las instancias de Educación Estatal podrán contactarse con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), en avenida Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Código Postal 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 25121 o 25146

Atentamente

México, D.F., septiembre de 2014.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Modelo de Convocatoria

Subsecretaría de Educación Superior

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas

Fortalecimiento de la Calidad en las Escuelas Normales

Considerando

Que con el objetivo de contribuir a elevar la calidad de las Escuelas Normales, por medio de procesos de evaluación que proporcionen información precisa de las fortalezas y debilidades relacionadas con la enseñanza y el aprendizaje, para la toma de decisiones, así como la generación de políticas educativas para identificar áreas de oportunidad.

Tomando en consideración que la formación inicial de maestros de educación básica constituye una prioridad para el Gobierno Federal, resulta indispensable que los servicios que ofrecen las Escuelas normales Públicas respondan al reto para lograr una formación de calidad en los futuros docentes, con base en las disposiciones y lineamientos de las Reglas de Operación, y con base en los siguientes:

Requisitos

Las Escuelas Normales Públicas, docentes y alumnos normalistas que deseen participar en el proceso de selección para la obtención de los beneficios del PROGRAMA, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Normales Públicas.
- b) Los programas de colaboración interinstitucional deben proceder de convenios preestablecidos.
- c) En el caso de la evaluación asociada al Examen Intermedio de Conocimientos, el estudiante de Escuela Normal Pública debe ser de cuarto semestre.
- d) En el caso de la evaluación asociada al Examen General de Conocimientos, el estudiante de Escuela Normal Pública debe ser de sexto y octavo semestres.
- e) En el caso de acciones dirigidas al fortalecimiento académico de los estudiantes a través de tutorías en prácticas profesionales y asesorías para el desarrollo del trabajo recepcional, los estudiantes normalistas deben ser de séptimo u octavo semestres.
- f) En el caso de acciones dirigidas a la evaluación de programas educativos, éste deberá contar con matrícula en cada uno de sus semestres, tener al menos una generación de egresados y contar con la validación de la DGESPE.

Para participar en el PROGRAMA, las Escuelas Normales Públicas, docentes y alumnos normalistas se apegarán a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyan en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

En tal virtud, la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP:

Convoca

A las Escuelas Normales Públicas, docentes y maestros a participar en el PROGRAMA, para el ejercicio fiscal 2014, conforme a las siguientes:

Bases

I. Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II. Para ser beneficiarios del PROGRAMA, las Escuelas Normales Públicas, docentes y alumnos normalistas se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

- Reglas de Operación 2014 del PROFOCIE.
- Guía PFCEN 2014 que para tal efecto emita y publique la SES oportunamente en la página de internet: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/pfcen/guiapfcen2014.pdf>

Periodo de realización

Los procedimientos, metodología y lineamientos para ser beneficiario del PROGRAMA, se encuentran en las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas y en la Guía del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en las Escuelas Normales y estarán disponibles en el sitio de Internet de la SEP: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/reglasdeoperacion2014.pdf>.

Información y aclaraciones

Para dudas y aclaraciones que se deriven de la presente Convocatoria podrán contactarse con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), en avenida Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Código Postal 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 25101.

Atentamente

México, D.F., octubre de 2013.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

Anexo 7 Reprogramación

	Programa Integral de Fortalecimiento Institucional Anexo de Reprogramación	

Clave Convenio

Nombre de la Universidad

\$0.00

Clave de proyecto

Nombre del proyecto

\$0.00

Metas Compromiso				Número	%
Meta Compromiso 1					
Meta Compromiso 2					
Meta Compromisos N					
Objetivos Particulares	Metas	Acciones	Recursos	Monto PIFI	
Objetivos Particular 1				\$0.00	
Objetivos Particular 2				\$0.00	
Objetivos Particular n				\$0.00	
Totales				\$0.00	

Clave Objetivo		Descripción del Objetivo Particular			Monto PIFI
Clave Objetivo 1		Nombre Objetivo Particular 1			\$0.00
Número de Meta		Descripción de la Meta Académica		Meta Académica	Monto PIFI
Clave Meta 1		Nombre Meta Académica 1			\$0.00
Número de Acción		Descripción de la Acción			Monto PIFI
Clave Acción 1		Nombre Acción 1			\$0.00
BMS	Rubro de Gasto	Unidades	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Costo Unitario	Monto PIFI
					\$0.00
Resumen General de Rubros de Rubros					
Clave de Proyecto					
					PIFI
Rubro de Gasto				Monto	%
Honorarios					
Servicios					
Materiales					
Infraestructura					
Acervos					
Total					

ANEXO 8 Modelos de Convenios

DGESU

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEP”**, REPRESENTADA POR EL DOCTOR FERNANDO SERRANO MIGALLÓN, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL DOCTOR SALVADOR MALO ÁLVAREZ, DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y, POR LA OTRA PARTE, (nombre de la institución), EN LO SUCESIVO **“LA INSTITUCIÓN”**, REPRESENTADA POR SU (cargo del titular de la institución), (grado académico, nombre y apellidos del titular), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que en atención a los Acuerdos del Pacto por México, el acuerdo 1.3 “Educación de Calidad y Equidad” establece que en los últimos años se ha avanzado de manera importante en la ampliación de la cobertura educativa. Los nuevos retos consisten en culminar esta expansión, pero sobre todo elevar la calidad de la educación de los mexicanos para prepararlos mejor como ciudadanos y como personas productivas.

Dentro del mismo Pacto el compromiso 14 “Incrementar cobertura en educación media superior y superior”, establece incrementar la cobertura de al menos 40% en educación superior para 2018.

SEGUNDO.- Con fecha ____ de diciembre de 2013, la Secretaría de Educación Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo número ____ por el que se emiten las **“Reglas de Operación”** del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas”, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, las cuales norman los recursos públicos federales otorgados a través del “Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas”, en lo sucesivo el **PROFOCIE**.

El **PROFOCIE** constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas.

TERCERO.- El **PROFOCIE** a partir de la metodología planteada por el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (**PIFI**) tiene por objetivo general, contribuir a incrementar el número de estudiantes en programas educativos de nivel Técnico Superior Universitario y de Licenciatura acreditados por organismos reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (**COPAES**) y/o en el nivel 1 de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (**CIEES**); y por objetivo específico, que los Programas Educativos de nivel Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado de las Instituciones de Educación Superior Públicas, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el **COPAES** y/o el nivel 1 de los **CIEES** o el reconocimiento en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, mediante la formulación y apoyo de sus Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional.

DECLARACIONES**I. De “LA SEP”:**

I.1. Que en términos de los artículos 2º, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, la cual comprende entre otras acciones, promover y atender todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior, necesarias para el desarrollo de la nación.

I.2. Que para el cumplimiento de sus funciones, tiene adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (**DGESU**), la cual de conformidad con el artículo 18 fracciones III, IV y XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, le corresponde entre otras atribuciones: establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior universitaria, a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y evaluación de este tipo educativo; promover que las instituciones universitarias formulen, mediante procesos de planeación estratégica participativa, programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación estratégica participativa; y gestionar, con la intervención de las unidades administrativas de la dependencia, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados y a las otras instituciones que sean de su competencia.

I.3. Que el Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y, el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.4. Que apoyará a “**LA INSTITUCIÓN**” para desarrollar su **PIFI**, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, que respondan a los planteamientos y estén fundamentados en los resultados de las diferentes modalidades de la planeación y evaluación y gestión estratégica institucional, así como a los objetivos y metas de la planeación nacional.

I.5. Que el apoyo referido en la declaración anterior, lo realizará a través de una aportación a “**LA INSTITUCIÓN**” de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2013, con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

I.6. Que para efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2° piso, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II. De “**LA INSTITUCIÓN**”:

II.1. Que la (nombre de la institución) es (naturaleza jurídica), de conformidad con lo establecido en el artículo (número del artículo) de la (nombre de la ley), publicada en (nombre del medio informativo, periódico o diario) el día (día) de (mes) de (año).

II.2. Que de acuerdo a su (nombre de la ley) tiene por objeto:

- (objeto de la institución).

II.3. Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número del artículo) de la (nombre de la ley), publicada en (nombre del medio informativo, periódico o diario) el día (día) de (mes) de (año).

II.4. Que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos exclusivamente a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, en términos de lo establecido por las “**Reglas de Operación**” y con base en la planeación contenida en su **PIFI**.

II.5. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) No. (número exterior e interior), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Expuesto lo anterior, las partes manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** apoyará a **"LA INSTITUCIÓN"** con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables correspondientes al ejercicio fiscal 2014, para fortalecer la operación de los servicios educativos de tipo superior que ofrece, considerando la planeación contenida en su PIFI 2014-2015, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, en el marco del proceso de planeación para actualizar y enriquecer el **"Programa Integral de Fortalecimiento Institucional"**, orientado a mejorar la calidad de los mismos y asegurar su acreditación o certificación.

Segunda.- **"LA SEP"**, por conducto de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en lo sucesivo **"LA DGESU"**, se obliga a:

a) Aportar a **"LA INSTITUCIÓN"** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y este convenio;

b) Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de este convenio, conforme a lo dispuesto en las **"Reglas de Operación"**; y

c) Las demás previstas a su cargo en las **"Reglas de Operación"**.

Tercera.- Por su parte **"LA INSTITUCIÓN"**, se obliga a:

a) Entregar a **"LA DGESU"**, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores a que reciba los recursos referidos en la cláusula **Segunda**, el recibo que compruebe su recepción en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;

b) Entregar a **"LA DGESU"**, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto de las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los comités de pares académicos de conformidad con el techo presupuestal 2014.

Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que **"LA INSTITUCIÓN"**, únicamente podrá ejercer los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que **"LA DGESU"** le envíe la autorización correspondiente junto con el **Anexo 7** de las **"Reglas de Operación"**. En caso de que **"LA INSTITUCIÓN"** no entregue el ajuste de los rubros de gasto en el plazo máximo señalado a **"LA DGESU"**, ésta dará por definitiva y validada la reprogramación enviada mediante el sistema electrónico de reprogramación, a efecto de agilizar la aplicación de los recursos y su posterior comprobación;

c) Abrir una subcuenta en su **"Fideicomiso"** para la administración de los recursos concursables no regularizables que le aporte **"LA SEP"** y, en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación **"Fideicomiso"**, para el depósito y administración de dichos recursos; y en caso de que el monto asignado sea menor a 3 millones de pesos, previa autorización de **"LA DGESU"**, abrir una cuenta de cheques productiva específica, entregándole a **"LA DGESU"** dentro de los **20 (veinte)** días hábiles posteriores, copia del documento que avale su apertura.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**;

d) Destinar los recursos que le aporte **“LA SEP”** por conducto de **“LA DGESU”**, exclusivamente para la ejecución del plan de acción contenido en su **PIFI 2014-2015**, los proyectos integrales y los objetivos particulares asociados, de conformidad con la **“Guía para Actualizar el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional PIFI 2014-2015”**, que oportunamente hizo de su conocimiento **“LA SEP”** a **“LA INSTITUCIÓN”** a través de su titular, ajustándose a lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y en el **Anexo “A”** de este convenio;

e) Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales, que atienden los problemas comunes de las Dependencias de Educación Superior, problemas de la gestión, el fortalecimiento de la planta académica, el desarrollo de los cuerpos académicos, la atención a estudiantes, el incremento de la competitividad académica, los cuerpos académicos consolidados o en consolidación, según sea el caso, previstos en este convenio y su **Anexo “A”** y en el **Anexo 7** de las **“Reglas de Operación”** correspondiente, con base en la planeación contenida en su **PIFI**;

f) Entregar a **“LA DGESU”**, los reportes trimestrales de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego al **PROFOCIE**, respecto de los proyectos integrales indicados en el **Anexo “A”** del presente instrumento y en el **Anexo 7** de las **“Reglas de Operación”**, de acuerdo con lo indicado en el numeral **7.1** de las citadas reglas, adjuntando copia de los comprobantes de gasto correspondientes y responsabilizándose de su custodia para futuras revisiones o auditorías;

g) Entregar a **“LA DGESU”**, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral **7.2** de las **“Reglas de Operación”**, en un periodo no mayor a **15 (quince)** días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

h) Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de **“LA SEP”**, mediante la inclusión de la clave de este convenio, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;

i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables;

j) Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, que realice la Auditoría Superior de la Federación en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables; y

k) Incorporar 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 los recursos que reciba con motivo de este convenio, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral;

l) Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este convenio, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

m) Las demás previstas a su cargo en las **“Reglas de Operación”**.

Cuarta.- Para el manejo del **“Fideicomiso”** que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”**, **“LA INSTITUCIÓN”** de conformidad con lo previsto en las **“Reglas de Operación”**, se obliga a:

a) Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de **“LA INSTITUCIÓN”**: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del Fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso y la cuarta persona que será el titular de **“LA INSTITUCIÓN”** quien presidirá el Comité Técnico.

El Comité Técnico será responsable de:

1) Entregar a **“LA DGESU”** copia del contrato del Fideicomiso y de la apertura de las subcuentas correspondientes, así como de todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva;

2) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso;

3) Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo acordado entre **“LA SEP”** y **“LA INSTITUCIÓN”**, en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del **PROFOCIE**;

4) Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del Fideicomiso;

5) Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del Fideicomiso;

6) Atender, en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el Fideicomiso y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables;

7) Solicitar por escrito a **“LA DGESU”**, en apego al **Anexo 7** de las **“Reglas de Operación”**, su autorización para realizar transferencias de productos financieros generados por intereses de los recursos depositados en el Fideicomiso, de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto y/o reprogramación de recursos, en apego a lo establecido en el inciso **f. 7** del apartado **3.5** y el **Anexo 4** de las **“Reglas de Operación”**, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Transferencia de productos financieros generados por el fideicomiso 2013, a proyectos apoyados en el ejercicio fiscal 2013, que hayan sido evaluados favorablemente y que los montos a transferir no sean mayores a los sugeridos en el dictamen de los proyectos o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

b) Transferencia de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto. Únicamente se autorizarán siempre y cuando se haya cumplido la meta programática establecida en la(s) acción(es), de(los) proyectos que origina(n) el remanente y que el monto a transferir a otra acción no sea mayor a lo sugerido en el dictamen emitido por los Comités de Evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

c) Transferencia por reprogramación de recursos al interior de una misma acción, en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados por los Comités de Evaluación, siempre y cuando no se modifique el alcance de las metas académicas y Metas Compromiso.

Las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional (**DFI**) de **“LA DGESU”**, con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por **“LA INSTITUCIÓN”** y los dictámenes programático-financieros que proporcione el área competente de **“LA DGESU”**.

La aplicación de los recursos a que se refiere este convenio, en otros conceptos no autorizados en el marco del mismo, su **Anexo “A”** y en el **Anexo 7** de las **“Reglas de Operación”**, serán plena responsabilidad del Comité Técnico;

8) La persona que designe "**LA INSTITUCIÓN**" para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso será responsable de:

a) Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por "**LA SEP**" utilizando los medios que considere más adecuados;

b) Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto de este convenio; e

c) Informar trimestralmente a la "**SEP**", a través de "**LA DGE SU**", mediante los formatos de **los Anexos 3 y 4** de las "**Reglas de Operación**" y al término del ejercicio fiscal, turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero-programático y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de "**LA INSTITUCIÓN**";

9) Establecer la obligación de la fiduciaria de enviar mensualmente a "**LA INSTITUCIÓN**", los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el inciso **d)** de la cláusula **Tercera**, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos; y

10) Las demás que se establezcan a su cargo en las "**Reglas de Operación**".

Quinta.- "**LA INSTITUCIÓN**" para la adquisición, contratación de servicios de cualquier naturaleza o arrendamiento de bienes muebles que requiera para el cumplimiento de este convenio, se obliga a aplicar, en su caso, las normas, criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, ambas de carácter federal, que correspondan, así como sus respectivos reglamentos.

Sexta.- "**LA INSTITUCIÓN**" en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, deberá incluir, claramente y adudible, 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."

Séptima.- Los bienes que "**LA INSTITUCIÓN**" adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte "**LA SEP**" formarán parte de su patrimonio, por lo que las facturas y demás documentación comprobatoria que ampare su propiedad, deberán expedirse a su nombre y contener los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables, anexando copias de dichos comprobantes en los reportes referidos en el inciso f) de la cláusula **Tercera**.

Octava.- Las personas responsables del seguimiento, ejecución y cumplimiento de este convenio y sus anexos, serán por parte de "**LA SEP**", la titular de la Dirección General de Educación Superior Universitaria y, por parte de "**LA INSTITUCIÓN**" su propio titular.

Novena.- Las partes acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su Portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**", debiendo hacer del conocimiento de los beneficiarios/as la Cédula de Vigilancia con el propósito de que conozcan la operación del **PROFOCIE**, y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.

Décima.- La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula **Segunda**, su comprobación y el cumplimiento de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados que se establecen en el **Anexo “A”** y en el **Anexo 7** de las **“Reglas de Operación”**, serán responsabilidad de **“LA INSTITUCIÓN”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y en este convenio.

Décima Primera.- Las partes acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

Décima Segunda.- En caso de que **“LA INSTITUCIÓN”** destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula **Segunda** a fines distintos a los establecidos en las **“Reglas de Operación”** o este convenio, **“LA SEP”** podrá darlo por terminado anticipadamente, obligándose **“LA INSTITUCIÓN”** a devolver las cantidades no justificadas junto con los productos financieros que hayan generado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Décima Tercera.- Este convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y para efectos presupuestarios concluirá el **31 de diciembre de 2014**, en el entendido que las partes se obligan al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones que adquieren, en los términos indicados en las **“Reglas de Operación”**.

Podrá ser modificado de común acuerdo por escrito o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con **60 (sesenta)** días de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose **“LA INSTITUCIÓN”** a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

Décima Cuarta.- Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este convenio, lo firman de conformidad por cuadruplicado en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2014**.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“LA INSTITUCIÓN”**

Dr. Fernando Serrano Migallón

grado académico, nombre y apellidos

Subsecretario de Educación Superior

cargo del titular de la Institución

Dr. Salvador Malo Álvarez

Director General de Educación Superior

Universitaria

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA **(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)** EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVA 2014.

DGESPE**MODELO DE CONVENIO****PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FERNANDO SERRANO MIGALLÓN, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, MTRO. ÁLVARO LÓPEZ ESPINOSA, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado) POR CONDUCTO DE LA (nombre de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), EN LO SUCESIVO (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”), REPRESENTADO POR SU TITULAR EL o LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL ó LA (cargo de quien asiste al titular de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), (grado académico, nombre y apellidos), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018 en su Objetivo General “Llevar a México a su máximo potencial” en la Meta Nacional número 3 “México con educación de calidad”, establece en la estrategia 3.1 la importancia de vincular la educación con las necesidades sociales y económicas.

2.- Bajo el contexto anterior, y con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, iniciativa que desde el 2013 impulsan de manera coordinada la SEP, la AEL (Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados) y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF (Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal).

3.- Con fecha 27 de noviembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número 608 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en lo sucesivo las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, mismas que con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas establecen las disposiciones a los que debe sujetarse dicho programa.

4.- El Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas 2014 y 2015, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- Apoyar la superación de docentes y directivos de las Escuelas Normales Públicas.
- Fortalecer la implementación de la Reforma Curricular 2012 en las Escuelas Normales Públicas.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, en las escuelas formadoras de docentes.
- Realizar seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.

- Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución
- Apoyar a las Entidades Federativas y en las Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- Promover la actualización y regularización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten y no operar nuevos programas educativos sin la autorización correspondiente.

5.- El PEFEN 2014 y 2015 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá -directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo “LA SES”, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo “LA DGESPE”, la cual tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como con el “Acuerdo número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero y 4 de febrero de 2005, respectivamente.

I.4 Que para el logro de los objetivos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas asignará a (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”), recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESPE y la SES con base en la evaluación integral realizada al PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2014, con cargo a las claves presupuestarias: (incluir clave presupuestaria).

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como en el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"):

II.1 Que es el Estado de (nombre del Estado), forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (nombre del Estado).

II.2 Que (grado académico, nombre y apellidos del titular de la autoridad educativa estatal), cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable) del Estado de (nombre del Estado), y artículos (número de los artículos), de (nombre de otra disposición legal aplicable).

II.3 Que acorde con lo establecido en el artículo (número de artículo) de la Ley (nombre de la Ley Orgánica del Estado), la (nombre de la secretaría o instituto de educación) es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en marco de las "**REGLAS DE OPERACIÓN**" celebre con el Gobierno Federal.

II.4 Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (número(s) de artículo(s) y disposición(es) jurídica(s).

II.5 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la Calle o Avenida), número (número interior y/o exterior) Colonia (nombre de la Colonia), Delegación (nombre de la Delegación), C.P. (número del código postal) en (nombre de la Ciudad).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, de conformidad con lo establecido en las "**REGLAS DE OPERACIÓN**", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "**LA SEP**" apoyará a ("**LA SECRETARÍA**" o "**EL INSTITUTO**") con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal de 2014, a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la planeación contenida en el PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Segunda.- "**LA SEP**" con base en su disponibilidad presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2014, aportará a ("**LA SECRETARÍA**" o "**EL INSTITUTO**"), la cantidad de (precisar con número y letra), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido con base en la evaluación integral del PEFEN 2014 y 2015 el ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en las "**REGLAS DE OPERACIÓN**". Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PEFEN 2014 y 2015, se presentan en el **Anexo A** de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que "**LA SEP**" aporte a ("**LA SECRETARÍA**" o "**EL INSTITUTO**") recursos adicionales para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de **Anexos de Ejecución** los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

Tercera.- "**LAS PARTES**" acuerdan que los recursos económicos del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por ("**LA SECRETARÍA**" o "**EL INSTITUTO**") y por "**LA SEP**".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4. Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.

5. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

6. Adquisición de vehículos.

7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).

8. Otros fines distintos a los establecidos en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

Cuarta.- Para la coordinación de las acciones del PEFEN 2014 y 2015 establecidas en el presente Convenio, **“LA SEP”** designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, (**“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**), designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del PEFEN 2014 y 2015 en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

Quinta.- **“LA SEP”**, en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a (**“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**) para los proyectos que hayan sido aprobados en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el **Anexo A**, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apearse a las presentes **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y demás disposición aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.sep.gob.mx> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de los proyectos del ProGEN y el ProFEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que (**“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**) reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a (**“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**) las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PEFEN 2014 y 2015, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a (**“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**) el oficio de liberación (anexo 11) al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, con base a lo establecido en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

Sexta.- (**“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**), se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”**, exclusivamente a los fines establecidos en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, así como a los criterios para la instrumentación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su PEFEN 2014 y 2015, en un plazo máximo de 10 días naturales a partir de que les sean notificados por **“LA SEP”**, los resultados de los procesos de dictaminación y selección.

e) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de **“LA SEP”**, con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera **“LA SEP”** para el desarrollo de los proyectos aprobados por el Comité Evaluador en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN.

f) Entregar el recurso autorizado por **“LA SEP”** a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación y selección, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, atendiendo a los criterios establecidos en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, y en la normativa aplicable.

i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

j) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Coordinación así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015.

k) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN.

l) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN 2014 y 2015.

m) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PEFEN 2014 y 2015, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

n) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.

o) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

p) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

q) Entregar en tiempo y forma a **“LA SEP”** los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

r) Entregar a **“LA SEP”** informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

s) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan **“LA SEP”**, la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

t) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, se elabore un acta entrega-recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

v) Las demás establecidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

Séptima.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de (**“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**), de conformidad con lo establecido en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

Octava.- **“LA SEP”** y (**“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**) derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinan al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, cuando ocurran las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional,

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos,

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes,

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN.

Novena.- “LA SEP” y (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

Décima.- “LAS PARTES” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno Federal, a fin de garantizar que el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto el artículo 32 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014 y las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo establecido en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

Décima Segunda. - “LA SEP” y (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control de la **“LA SEP”** y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

Décima Tercera.- Para fomentar la transparencia del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, **“LA SEP” y (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”)** para la publicidad que se adquiera para su difusión, en la papelería y documentación oficial deberán incluir claramente, visible y audible la siguiente leyenda:

"Este programa es 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.

Décima Cuarta.- “LA SEP” y (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN.

Décima Quinta.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de **“LAS PARTES”**.

Décima Sexta.- **“LA SEP”** y **“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**) recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN.

Décima Séptima.- El incumplimiento por **“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**) de los plazos señalados en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas a las entidades y las escuelas normales.

Décima Octava.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre **“LAS PARTES”**, conforme a las disposiciones de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y, cualquier otra disposición aplicable.

Décima Novena.- **“LAS PARTES”** estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, podrán continuar las acciones materia del presente Convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésima.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2014 y 2015, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal de 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de **“LAS PARTES”** con treinta días naturales de anticipación; en este caso, **“LA SEP”** y **“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**) tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas **“LAS PARTES”** del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a los (día) del (mes) de 2014.

Por: **“LA SEP”**

Dr. Fernando Serrano Migallón

Subsecretario de Educación Superior

Por: **“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO”**)

(grado académico, nombre y apellidos)

(Cargo)

Mtro. Álvaro López Espinosa

Director General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación

(grado académico, nombre y apellidos)

(Cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE (PRECISAR) POR CONDUCTO DE (nombre de **“LA SECRETARÍA”** o **“EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO”**).

CGUTyP

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEP”**, REPRESENTADA POR EL (nombre del titular), SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL (nombre del titular), COORDINADOR GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS, Y POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD (nombre de la universidad politécnica o tecnológica), EN LO SUCESIVO **“LA INSTITUCIÓN”**, REPRESENTADA POR SU (cargo del titular rector(a) o director(a)), (grado académico, nombre y apellidos del titular), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que en atención a los Acuerdo del Pacto por México, el acuerdo 1.3 “Educación de Calidad y Equidad” establece que en los últimos años se ha avanzado de manera importante en la ampliación de la cobertura educativa. Los nuevos retos consisten en culminar esta expansión, pero sobre todo elevar la calidad de la educación de los mexicanos para prepararlos mejor como ciudadanos y como personas productivas.

Dentro del mismo Pacto el compromiso 14 “Incrementar cobertura en educación media superior y superior”, establece incrementar la cobertura de al menos 40% en educación superior para 2018.

SEGUNDO.- Con fecha 26 febrero de 2013, la Secretaría de Educación Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo número 677 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas”, en lo sucesivo las **Reglas de Operación**, las cuales norman los recursos públicos federales otorgados a través del “Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas”, en lo sucesivo el **PROFOCIE**.

El **PROFOCIE** constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas, y con ello contribuir al logro de lo establecido en el Pacto por México.

TERCERO.- El **PROFOCIE** tiene por objetivo general, contribuir a incrementar el número de estudiantes en programas educativos de Nivel Educativo de Técnico Superior Universitario (TSU) y de Licenciatura acreditados por organismos reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES) y/o en el nivel 1 de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CIEES), y como objetivo específico, que los Programas Educativos de Nivel TSU, Licenciatura y Posgrado de las Instituciones de Educación Superior Públicas, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, mediante la formulación y apoyo de sus Programas de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

DECLARACIONES**I.- De “LA SEP”:**

I.1.- Que en términos de los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, la cual comprende entre otras acciones, promover y atender todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior, necesarias para el desarrollo de la nación.

I.2.- Que en su estructura orgánica cuenta con la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, la cual en el ámbito de su competencia, es la unidad responsable del cabal cumplimiento del presente convenio, en términos de lo establecido por las **Reglas de Operación**.

I.3.- Que el Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y, el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.4.- Que apoyará a "**LA INSTITUCIÓN**" para desarrollar su **PROFOCIE**, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, que respondan a los planteamientos y estén fundamentados en los resultados de las diferentes modalidades de la planeación y evaluación y gestión estratégica institucional, que respondan a los objetivos y metas de la planeación nacional.

I.5.- Que el apoyo referido en la declaración anterior, lo realizará a través de una aportación a "**LA INSTITUCIÓN**" de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2013, con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria).

I.6.- Que para efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2° piso, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De "LA INSTITUCIÓN**":**

II.1.- Que la (nombre de la universidad politécnica o tecnológica) es (naturaleza jurídica), de conformidad con lo establecido en el artículo (número del artículo) de la (nombre de la ley), publicada en (nombre del medio informativo, periodico o diario) el día (día) de (mes) de (año).

II.2.- Que de acuerdo a su (nombre de la ley) tiene por objeto:

.- (objeto de la universidad politécnica o tecnológica).

II.3.- Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número del artículo) de la (nombre de la ley), publicada en (nombre del medio informativo, periodico o diario) el día (día) de (mes) de (año).

II.4.- Que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos exclusivamente a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, en términos de lo establecido por las Reglas de Operación y con base en la planeación contenida en su PROFOCIE.

II.5.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) No. (número exterior e interior), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Expuesto lo anterior, las partes manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales "**LA SEP**" apoyará a "**LA INSTITUCIÓN**" con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables correspondientes al ejercicio fiscal (ejercicio fiscal), para mejorar los servicios educativos que ofrece, considerando la planeación contenida en su PROFOCIE (ejercicio fiscal), proyectos integrales y objetivos particulares asociados, en el marco del proceso de planeación para actualizar y enriquecer su "Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas", orientado a mejorar la calidad de los mismos y asegurar su acreditación o certificación.

Segunda.- “LA SEP”, por conducto de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en lo sucesivo la CGUTyP, se obliga a:

a).- Aportar a “LA INSTITUCIÓN” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2013, la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra), para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, este convenio y su Anexo de Ejecución, el cual forma parte integrante del mismo, y

b).- Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de este convenio y su Anexo de Ejecución, en términos de lo establecido en las “Reglas de Operación”.

Tercera.- Por su parte “LA INSTITUCIÓN”, se obliga a:

a).- Entregar a la CGUTyP, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a que reciba los recursos referidos en la cláusula Segunda, el recibo que compruebe su recepción en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;

b).- Entregar a la CGUTyP, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto de las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los comités de pares académicos de conformidad con el techo presupuestal 2013.

Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que “LA INSTITUCIÓN”, únicamente podrá ejercer los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que la CGUTyP le envíe la autorización correspondiente. En caso de que “LA INSTITUCIÓN” no entregue el ajuste de los rubros de gasto en el plazo máximo señalado a la CGUTyP, ésta dará por definitiva y validada la reprogramación enviada mediante el sistema electrónico de reprogramación, a efecto de agilizar la aplicación de los recursos y su posterior comprobación;

c).- Abrir una subcuenta en su “Fideicomiso PROFOCIE” para la administración de los recursos concursables no regularizables que le aporte “LA SEP” y, en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación “Fideicomiso PROFOCIE”, para el depósito y administración de dichos recursos, y en caso de que el monto asignado sea menor a 3 millones de pesos, previa autorización expresa de la CGUTyP, abrir una cuenta de cheques productiva específica, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”;

d).- Destinar los recursos que le aporte “LA SEP” por conducto de la CGUTyP, exclusivamente a los fines autorizados para la ejecución del plan de acción contenido en su PROFOCIE (ejercicio fiscal, los proyectos integrales y los objetivos particulares asociados, de conformidad con la “Guía para Actualizar el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas PROFOCIE (años que abarca)”, que oportunamente hizo de su conocimiento “LA SEP” a “LA INSTITUCIÓN” a través de su titular, ajustándose a lo establecido en las “Reglas de Operación” y en el Anexo de Ejecución de este convenio;

e).- Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales, que atienden los problemas comunes del Programa Educativo, problemas de la gestión, el fortalecimiento de la planta académica, el desarrollo de los cuerpos académicos, la atención a estudiantes, el incremento de la competitividad académica, los cuerpos académicos consolidados o en consolidación, según sea el caso, previstos en este convenio y su Anexo de Ejecución, con base en la planeación contenida en su PROFOCIE;

f).- Entregar a la CGUTyP, los reportes trimestrales de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego al PROFOCIE, respecto de los proyectos integrales indicados en el Anexo de Ejecución, de acuerdo con lo indicado en el numeral (anotar el numeral) de las “Reglas de Operación”, adjuntando copia de los comprobantes de gasto correspondientes y responsabilizándose de su custodia para futuras revisiones o auditorías;

g).- Entregar a la **CGUTyP**, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral (anotar el numeral) de las “**Reglas de Operación**”, en un periodo no mayor a **15 (quince)** días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

h).- Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de “**LA SEP**”, mediante la inclusión de la clave de este convenio, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;

i).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables;

j).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, que realice la Auditoría Superior de la Federación en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

k).- Incorporar 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 los recursos que reciba con motivo de este convenio, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral;

l).- Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este convenio, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

m).- Las demás previstas a su cargo en las “**Reglas de Operación**”.

Cuarta.- Para el manejo del “**FIDEICOMISO PROFOCIE**” que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la **CGUTyP**, “**LA INSTITUCIÓN**” se obliga a:

a).- Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de “**LA INSTITUCIÓN**”: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del Fideicomiso; una tercera, con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso, y la cuarta persona que sea el titular de “**LA INSTITUCIÓN**” quien presidirá el Comité Técnico.

El Comité Técnico será responsable de:

1).- Entregar a “**LA CGUTyP**” copia del contrato del Fideicomiso y de la apertura de la subcuenta correspondiente, así como de todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva;

2).- Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso;

3).- Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo acordado entre la “**LA SEP**” y “**LA INSTITUCIÓN**”, en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del **PROFOCIE**;

4).- Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del Fideicomiso;

5).- Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del Fideicomiso;

6).- Atender, en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el Fideicomiso y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables;

7).- Solicitar por escrito a la **CGUTyP** su autorización para realizar transferencias de productos financieros generados por intereses, de remanentes y/o reprogramaciones, ajustándose a lo establecido en el apartado (anotar el numeral) de las **“Reglas de Operación”**.

La aplicación de los recursos a que se refiere este convenio, en otros conceptos no autorizados en el marco del mismo y su **Anexo de Ejecución**, será plena responsabilidad del Comité Técnico;

8.- La persona que designe **"LA INSTITUCIÓN"** para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso será responsable de:

a).- Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como verificados por **"LA SEP"** utilizando los medios que considere más adecuados;

b).- Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto de este convenio; e

c).- Informar trimestralmente a la **CGUTyP** y al término del ejercicio fiscal, turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la Secretaría de la Función Pública, sobre el cumplimiento académico, programático, financiero y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y sobre las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de **"LA INSTITUCIÓN"**;

9.- Establecer la obligación de la fiduciaria de enviar mensualmente a **"LA INSTITUCIÓN"**, los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el inciso **d)** de la cláusula **Tercera**, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos; y

10.- Las demás que se establezcan a su cargo en las **“Reglas de Operación”**.

Quinta.- **"LA INSTITUCIÓN"** en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de (año) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, deberá incluir, claramente 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.

Sexta.- Los bienes que **"LA INSTITUCIÓN"** adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte la **CGUTyP** formarán parte de su patrimonio, por lo que las facturas y demás documentación comprobatoria que ampare su propiedad, deberán expedirse a su nombre y contener los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables, anexando copias de dichos comprobantes en los reportes referidos en el inciso **f)** de la cláusula **Tercera**.

Séptima.- Las personas responsables del seguimiento, ejecución y cumplimiento de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, serán por parte de **"LA SEP"**, el titular de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y, por parte de **"LA INSTITUCIÓN"** su propio titular.

Octava.- Las partes acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, debiendo poner a disposición de los beneficiarios la Cédula de Vigilancia con el propósito de que conozcan la operación del **PROFOCIE** y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones se hagan del conocimiento del beneficiario.

Novena.- La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula **Segunda**, su comprobación y el cumplimiento de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados que se establecen en el **Anexo de Ejecución**, será responsabilidad de **“LA INSTITUCIÓN”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, en este convenio y su **Anexo de Ejecución**.

Décima.- Las partes acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

Décima Primera.- En caso de que **“LA INSTITUCIÓN”** destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula **Segunda** a fines distintos a los establecidos en las **“Reglas de Operación”** o este convenio, **“LA SEP”** podrá darlo por terminado anticipadamente, obligándose **“LA INSTITUCIÓN”** a devolver las cantidades no justificadas junto con los productos financieros que hayan generado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Décima Segunda.- Este convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y para efectos presupuestarios concluirá el **31 de diciembre de** (anotar año), en el entendido que las partes se obligan al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones que adquieren, en los términos indicados en las **“Reglas de Operación”**.

Podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con **60 (sesenta)** días de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose **“LA INSTITUCIÓN”** a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

Décima Tercera.- Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este convenio, lo firman de conformidad por cuadruplicado en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de** _____.

Por: **“LA SEP”**

(nombre del titular)

Subsecretario de Educación Superior

(nombre del titular)

**Coordinador General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas**

Por: **“LA INSTITUCIÓN”**

grado académico, nombre y apellidos

cargo del titular de la Institución

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA **(nombre de la institución)** EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE FECHA **(día) DE (mes) DE 20XX**. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN)

ANEXO DE EJECUCIÓN

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA **(nombre de la institución)** EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (ejercicio fiscal), DE FECHA **(día) DE (mes) DE (año)**.

Nombre del Proyecto	Objetivo Particular	Meta	Acción	Recursos	Cantidad	Costo Unitario	Total
PROFOE							
	Subtotal Objetivo Particular 1						
	Subtotal Objetivo Particular 2						
	Subtotal Objetivo Particular 3						
	Subtotal Objetivo Particular 4						
Total Proyecto PROFOE							
ProGes							
	Subtotal Objetivo Particular 1						
	Subtotal Objetivo Particular 2						
	Subtotal Objetivo Particular 3						
	Subtotal Objetivo Particular 4						
Total Proyecto ProGes							
ProGes							
	Subtotal Objetivo Particular 1						
	Subtotal Objetivo Particular 2						
	Subtotal Objetivo Particular 3						
	Subtotal Objetivo Particular 4						
Total Proyecto ProGes							
Total (Nombre de la IES)							

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este **Anexo de Ejecución**, lo firman de conformidad por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el **día** de **mes** de **20XX**.

Por: **"LA SEP"**

(nombre del titular)

Subsecretario de Educación Superior

(nombre del titular)

**Coordinador General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas**

Por: **"LA INSTITUCIÓN"**

**grado académico, nombre y apellidos
cargo del titular de la Institución**

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO DE EJECUCIÓN**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA **(nombre de la universidad politécnica o tecnológica)**, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (ejercicio fiscal), DE FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 20XX**.

ANEXO 9 Lineamientos

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO “LA SES”, REPRESENTADA POR SU TITULAR (PRECISAR), ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (PRECISAR), Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO “LA ADMINISTRACIÓN”, REPRESENTADA POR SU TITULAR (PRECISAR), UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS DE “LA SEP” (PRECISAR), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO “LOS INTERVINIENTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018 en su Objetivo General “Llevar a México a su máximo potencial” en la Meta Nacional número 3 “México con educación de calidad”, establece en la estrategia 3.1 la importancia de vincular la educación con las necesidades sociales y económicas.

2.- Bajo el contexto anterior, y con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, iniciativa que desde 2013 impulsan, de manera coordinada la SEP, las AEL (Secretaría de Educación Pública o equivalente en los Estados) y, para el caso del Distrito Federal, la AFSEDF (Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal).

3.- El Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas en esta primera etapa busca focalizar la asignación de los recursos a los proyectos integrales del PEFEN 2014 y 2015, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- Apoyar la superación de docentes y directivos de las Escuelas Normales Públicas.
- Fortalecer la implementación de la Reforma Curricular 2012 en las Escuelas Normales Públicas.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje.
- Realizar seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.
- Apoyar en las AEL, a la AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas, en el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal
- Promover la regularización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten y no operar nuevos programas educativos sin la autorización correspondiente.

4.- El PEFEN 2014 y 2015 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

LA SEP, para la operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", en el marco del PEFEN 2014 y 2015, con fecha (PRECISAR) de diciembre de 2013 (PRECISAR), publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

I. DE "LA SES":

DECLARACIONES

I.1 Que es una unidad administrativa de "LA SEP", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. del Reglamento Interior de la propia Secretaría, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación que tiene entre sus atribuciones el proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.2 Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este Instrumento en su presupuesto autorizado en el Ejercicio Fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: **(incluir clave presupuestaria)**.

I.3 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 6 y 21 del Reglamento Interior de "LA SEP", así como en el Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.4 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Argentina 28, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ADMINISTRACIÓN":

II.1 Que es un órgano administrativo desconcentrado de "LA SEP" con autonomía técnica y de gestión, teniendo por objeto el prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de las maestras y los maestros de educación básica, en el Distrito Federal en términos de su Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

II.2 Que su representante cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 5o. del Decreto referido en la declaración que antecede.

II.3 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle Parroquia No. 1130, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, en la Ciudad de México.

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de este instrumento jurídico, establecer las bases conforme a las cuales "LA SES" apoyará a "LA ADMINISTRACIÓN" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal de 2014, para fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la planeación contenida en el PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "Las Reglas" y demás normatividad aplicable.

Segundo.- "LA SES", en cumplimiento al objeto de este instrumento jurídico y con base en su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal de 2014, aportará a "LA ADMINISTRACIÓN", la cantidad de (monto con número y letra) para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen de evaluación integral del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, y de conformidad con lo dispuesto en "Las Reglas".

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PEFEN 2014 y 2015, se presentan en el **Anexo A** de este instrumento jurídico, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

Tercero.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” acuerdan que los recursos económicos del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la escuela normal, por “LA ADMINISTRACION” y por “LA SES”.
2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la escuela normal, sin excepción.
3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.
4. Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.
5. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.
6. Adquisición de vehículos.
7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).
8. Otros fines distintos a los establecidos por “Las Reglas”.

Cuarto.- Para la coordinación de las acciones del PEFEN 2014 y 2015 establecidas en este instrumento jurídico, “LA SES” designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable. Por su parte, “LA ADMINISTRACIÓN”, designa a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, como instancia coordinadora y responsable de la operación del PEFEN 2014 y 2015 en el Distrito Federal.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en “Las Reglas” y en el presente instrumento.

Quinto.- “LA SES”, en cumplimiento a este instrumento jurídico, se compromete a:

- a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas,
- b) Asignar y distribuir los recursos financieros a “LA ADMINISTRACIÓN” para los proyectos que hayan sido aprobados en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el Anexo A de este instrumento jurídico,
- c) Presentar a las instancias correspondientes, en apego a “Las Reglas” y la normatividad vigente, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de permitir establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas,
- d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.sep.gob.mx> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>
- e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de los proyectos del ProGEN y el ProFEN en el marco del PEFEN 2014 y 2015 con personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas a realizar durante el proceso de evaluación y dictaminación.

f) Asegurar el objetivo fundamental del PROGRAMA, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo de dicho PROGRAMA y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento,

g) Supervisar que "LA ADMINISTRACIÓN" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "LA ADMINISTRACIÓN" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, en los plazos establecidos.

i) La Autoridad Educativa Estatal y de las Escuelas Normales Públicas harán llegar el seguimiento de sus actividades de la Contraloría Social para efectos de conocimiento y supervisión por parte de esta instancia normativa federal, así como de la atención de las quejas, sugerencias y recomendaciones que se les haya turnado para su atención por parte de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación,

j) Remitir a "LA ADMINISTRACIÓN" el oficio de liberación (anexo 11) al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos,

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, con base en lo establecido en (PRECISAR) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, y

l) Resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de "Las Reglas".

Sexto.- "LA ADMINISTRACIÓN", en cumplimiento a este instrumento jurídico se obliga a:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como en "Las Reglas" y los lineamientos específicos que orientan los procesos y mecanismos para la instrumentación del PROGRAMA,

b) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PROGRAMA en el Distrito Federal,

c) Disponer de una cuenta bancaria exclusiva, registrada ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, con objeto de recibir el presupuesto que le transfiera "LA SES" para el desarrollo de los proyectos aprobados por el Comité Evaluador en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN,

d) Entregar el recurso autorizado por "LA SES" a cada escuela normal para la ejecución de su ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación y selección, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin,

e) Administrar y aplicar los recursos autorizados incluidos en el Anexo A de este instrumento jurídico para el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN y de conformidad con "Las Reglas",

f) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los lineamientos y procedimientos establecidos en "Las Reglas", en el presente instrumento jurídico y en la normativa aplicable en la materia,

g) Reintegrar a "LA SES", los recursos del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, en caso de que se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos; en la aplicación de los recursos correspondientes; y que no se ejerzan los presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables,

h) Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en este instrumento jurídico, y en los Convenios de Desempeño para el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos,

i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN,

j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las escuelas normales, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN 2014 y 2015

k) Signar convenios de desempeño institucional con las escuelas normales públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y a su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PEFEN 2014 y 2015, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados,

l) Informar a los directores de las escuelas normales sobre el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN en el Distrito Federal para asegurar su cumplimiento,

m) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados,

n) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del PROGRAMA,

o) Entregar en tiempo y forma a "LA SES" los informes trimestrales, los avances técnicos de las metas y reporte final del ejercicio de los recursos, y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.

p) Entregar en tiempo y forma a "LA SES" los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, para dar cumplimiento a lo establecido en (PRECISAR) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014; en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, se informará a "LA SES", sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto,

q) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SES", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal, con competencia en la materia.

r) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del PROGRAMA, se elabore un acta de entrega-recepción; ésta formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia,

s) Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "Las Reglas" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

t) Las demás establecidas en "Las Reglas".

Séptimo.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso establecidas en el Anexo A, será responsabilidad de "LA ADMINISTRACIÓN", de conformidad con lo establecido en "Las Reglas" y en este instrumento jurídico.

Octavo.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACIÓN” derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al mismo, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en “Las Reglas”, así como cuando ocurran las siguientes situaciones:

- a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico y en los convenios de desempeño,
- b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos,
- c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes,
- d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN.

Noveno.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACIÓN” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras, y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

Décimo.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACIÓN” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los gobiernos estatales y municipales, así como con otras instancias del gobierno federal, a fin de garantizar que el PROGRAMA no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décimo Primero.- “LA SES”, de conformidad con lo dispuesto por el (PRECISAR), del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014 y en “Las Reglas”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del PROGRAMA, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del PROGRAMA en las Escuelas Normales Públicas, y de conformidad con lo establecido en “Las Reglas”.

Décimo Segundo.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACIÓN” darán todas las facilidades para que el PROGRAMA pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a los términos y lineamientos definidos en “Las Reglas”.

Décimo Tercero.- En cumplimiento a lo dispuesto por (PRECISAR) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en toda la documentación que se expida a propósito del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN, deberán incluirse las leyendas siguientes:

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

Por lo que respecta a la publicidad de medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

Décimo Cuarto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al PROGRAMA, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión – páginas electrónicas: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx> -, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al PROGRAMA, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN.

Décimo Quinto.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de los intervinientes.

Décimo Sexto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas dependencias, órganos, representaciones, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en "Las Reglas", con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PEFEN 2014 y 2015, el ProGEN y los ProFEN.

Décimo Séptimo.- El incumplimiento por "LA ADMINISTRACIÓN" de los plazos señalados en "Las Reglas" o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del PROGRAMA a las Escuelas Normales Públicas.

Décimo Octavo.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito, conforme a las disposiciones de "Las Reglas" y, cualquier otra disposición aplicable.

Décimo Noveno.- Ambos intervinientes estarán exentos de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial de los presentes Lineamientos, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, los intervinientes podrán continuar las acciones materia de los lineamientos, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésimo.- La vigencia de este instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2014-2015, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal de 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de "Las Reglas" y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de los intervinientes con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SES" y "LA ADMINISTRACIÓN" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos Lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas los intervinientes del contenido y alcance legal del presente instrumento jurídico, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (incluir fecha).

Por LA SES

Dr. Fernando Serrano Migallón
Subsecretario de Educación Superior

Por LA ADMINISTRACIÓN

Titular de la Administración
Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Mtro. Álvaro López Espinosa
Director General de Educación
Superior para Profesionales
de la Educación

ANEXO 10. Acta de recepción**DGESU y CGUTyP****Acta de documentos entregados a la Secretaría de Educación Pública****Nombre de la Institución**

Entregó oficio de presentación

.....

Número de copias de los
documentos
entregados.....

Entregó relación de

documentos.....

Tipo de medio electrónico
entregado..... Disco
compacto.....

Número de ProDES

presentados.....

Número de copias del medio
electrónico entregado.....

Número de proyectos ProGES presentados.....

(máximo 4).....

Número de Objetivos Particulares en
los ProDES.....

Número de carpetas en original

entregados.....

Número de objetivos particulares en
el ProGES

Documentos PIFI			
	Sí/No	Máximo	Tiene
I.- Descripción del Proceso para la actualización		2	
II.- Décima autoevaluación Institucional y seguimiento académico:		38	
• Análisis de la evaluación global del PIFI y de los ProDES			
• Análisis de la pertinencia de los programas y servicios académicos			
➢ Cuadro síntesis del análisis de pertinencia de los PE			
➢ Resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.			
• Análisis de los programas educativos de posgrado			
➢ Cuadro síntesis del análisis de los programas educativos de posgrado			
• Análisis de la innovación educativa implementada			
• Análisis de la cooperación académica nacional e internacionalización			
➢ Cuadro síntesis de la cooperación académica nacional e internacional institucional			
✓ Movilidad académica			
✓ PE de posgrado conjunto con otras IES			
✓ Convenios y proyectos académicos e investigación			
• Análisis del impulso a la educación ambiental para el desarrollo sustentable			
• Análisis de la vinculación con el entorno			
➢ Cuadro síntesis de las principales acciones de vinculación			
• Análisis de la atención a las recomendaciones de los CIEES y los organismos reconocidos por el COPAES a los PE			
➢ Cuadro síntesis de la atención a las recomendaciones académicas de los CIEES y COPAES			
• Análisis de los resultados de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura (EGEL-CENEVAL).			
➢ Cuadro síntesis del IDAP			
• Análisis de la capacidad académica			
➢ Cuadro síntesis de indicadores de capacidad académica			
• Análisis de la competitividad académica			
➢ Cuadro síntesis de indicadores de competitividad académica			
• Análisis de la relación entre capacidad y competitividad académicas			
• Análisis de brechas de capacidad y competitividad académicas			
• Análisis de la formación integral del estudiante			
➢ Formación valoral			
• Cumplimiento de las metas compromiso			
• Síntesis de la autoevaluación (principales fortalezas)			

y problemas)			
III.- Actualización de la planeación en el ámbito institucional:		5	
• Misión institucional			
• Visión institucional			
• Objetivos estratégicos			
• Políticas para el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las Metas Compromiso			
• Estrategias y acciones para el logro de los objetivos estratégicos, de las Metas Compromiso y atención a las áreas débiles.....			
• Metas Compromiso			
• Síntesis de la planeación institucional			
➤ Cuadro síntesis de la planeación institucional			
IV.- Autoevaluación /revisión institucional de los ProDES en el marco del PIFI		3	
• Evaluación del impacto de cada ProDES en la mejora de la capacidad y competitividad académica institucional, la innovación y el cierre de brechas al interior de cada DES.			
• Articulación de la autoevaluación de cada DES, las políticas, objetivos, estrategias, metas, acciones y los proyectos de cada una.			
• Factibilidad para lograr los objetivos y compromisos de las DES			
• Incidencia de los proyectos para la:			
➤ Solución de los problemas detectados			
➤ Cierre de brechas de calidad			
➤ Cumplimiento de las Metas Compromiso			
➤ Evolución de los valores de los indicadores			
V.- Contextualización		2	
VI.- Valores de los indicadores institucionales		9	
VII.- Consistencia Interna		4	
• Congruencia con la misión y visión institucional			
• Evaluación de las aportaciones y sus componentes para la atención de los énfasis.			
• Articulación entre problemas, políticas, objetivos, estrategias y acciones			
• Factibilidad para el logro de los objetivos y compromisos de las DES			
• Revisión sustentada y racional de los recursos solicitados			
VIII.- Concentrado de proyectos de la institución		2	
IX. Conclusiones		1	

Observaciones:

Documentos ProGES			
	Sí/No	Máximo	Tiene
I.- Descripción del Proceso para la actualización del ProGES		1	
II.- Décima autoevaluación y seguimiento de la gestión institucional:		10	
• Análisis de la certificación de procesos estratégicos de gestión			
• Análisis del Sistema de Integral de Información Administrativa (SIIA)			
• Análisis de la capacidad física y su grado de utilización			
➤ Cuadro de causas de demora en las obras apoyadas			
• Análisis de los problemas estructurales			
• Análisis de los mecanismos de rendición de cuentas de la institución			
• Análisis de solicitud de nuevas plazas de PTC			
➤ Cuadro de solicitud de nuevas plazas de PTC			
• Análisis de perspectiva de género			
➤ Cuadro síntesis de las acciones que promueven la perspectiva de género			
➤ Resultados de los proyectos de estancias y guarderías (Aplica solo para las IES apoyadas).			
• Análisis de la atención a las recomendaciones de los CIEES a la gestión			
➤ Cuadro de atención de recomendaciones de los CIEES a la gestión			
• Cumplimiento de las metas compromiso			
• Síntesis de la autoevaluación de la gestión (principales fortalezas y problemas)			
III.- Actualización de la planeación de la gestión:		4	
• Misión y visión de la gestión			
• Objetivos estratégicos			
• Políticas para el logro de los objetivos estratégicos, de las Metas Compromiso y atención de las áreas débiles detectadas			
• Metas Compromiso			
• Síntesis de la planeación de la gestión			
➤ Cuadro síntesis de la planeación de la gestión			
IV.- Formulación y calendarización de proyectos del ProGES		60	
V.- Consistencia Interna del ProGES		2	
• Congruencia con la misión y visión de la gestión institucional			
• Impacto del ProGES en la mejora de la gestión			
• Articulación entre problemas, políticas, objetivos, estrategias, acciones y proyectos.			
• Factibilidad para superar, a nivel institucional, los problemas de las DES			
• Revisión sustentada y racional de los recursos solicitados			
VI. Conclusiones		1	

Observaciones:

Proyectos ProGES**Proyecto Tipo****Proyecto 1 Atiende Problemas Comunes de las DES**

Objetivo Particular 1

Objetivo Particular 2

Objetivo Particular 3

Objetivo Particular 4

Proyecto 2 Atiende Problemas de la Gestión

Objetivo Particular 1

Objetivo Particular 2

Objetivo Particular 3

Objetivo Particular 4

Proyecto 3 Perspectiva de Género

Objetivo Particular 1

Objetivo Particular 2

Proyecto 4 Estancias infantiles y guarderías

Objetivo Particular 1

Proyecto 5 FAM

Anexa formato V Sí /No

Documento ProDES

	Si/No	Máximo	Tiene
I.- Descripción del Proceso para actualizar el ProDES		1	
II.- Novena autoevaluación de la DES:		25	
• Análisis de la evaluación del ProDES			
• Análisis de la pertinencia de los programas y servicios académicos			
➤ Cuadro síntesis del análisis de pertinencia de los PE			
➤ Resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.			
• Análisis de los programas educativos de posgrado			
➤ Cuadro síntesis del análisis de los programas educativos de posgrado			
• Análisis de la innovación educativa implementada			
• Análisis de la cooperación académica nacional e internacionalización			
➤ Cuadro síntesis de la cooperación académica nacional e internacional institucional			
✓ Movilidad académica			
✓ PE de posgrado conjunto con otras IES			
✓ Convenios y proyectos académicos e investigación			
• Análisis del impulso a la educación ambiental para el desarrollo sustentable			
• Análisis de la vinculación con el entorno			
➤ Cuadro síntesis de las principales acciones de vinculación			
• Análisis de la atención a las recomendaciones de los CIEES y los organismos reconocidos por el COPAES a los PE			
➤ • Cuadro síntesis de la atención a las recomendaciones académicas de los CIEES y COPAES			
• Análisis de los resultados de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura (EGEL-CENEVAL).			
➤ Cuadro síntesis del IDAP			
➤ Análisis de la capacidad académica			
➤ Cuadro síntesis de indicadores de capacidad académica			
➤ Análisis de la competitividad académica			
➤ Cuadro síntesis de indicadores de competitividad académica			
➤ Análisis de la relación entre capacidad y competitividad académicas			
➤ Análisis de brechas de capacidad y competitividad académicas			
➤ Análisis de solicitud de plazas de PTC			
➤ Cuadro síntesis de solicitud de plazas de PTC			
• Análisis de la formación integral del estudiante			
➤ Formación valoral			
• Cumplimiento de las metas compromiso			

• Síntesis de la autoevaluación (principales problemas y fortalezas)			
III.- Actualización de la planeación en el ámbito institucional:		5	
• Misión			
• Visión			
• Objetivos estratégicos			
• Políticas para el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las Metas Compromiso			
• Estrategias y acciones para el logro de los objetivos estratégicos, de las Metas Compromiso y atención a las áreas débiles			
• Metas Compromiso.			
• Síntesis de la planeación institucional			
➤ Cuadro síntesis de la planeación institucional			
IV.- Valores de los indicadores de la DES		10	
V.- Proyecto Integral de la DES		15	
VI.- Consistencia Interna del ProDES y su impacto en la DES		2	
• Congruencia con la misión y visión de la DES			
• Evaluación de las aportaciones del ProDES			
• Articulación entre problemas, políticas, objetivos y estrategias para la atención de los énfasis del ProDES			
• Factibilidad para el logro de objetivos y compromisos de la DES			
• Revisión sustentada y racional de los recursos solicitados			
VII. Conclusiones		1	
Observaciones:			

Proyecto integral ProDES**Proyecto Tipo****Proyecto 1**

Objetivo Particular 1 Desarrollo de los cuerpos académicos y el fortalecimiento de la planta académica

Objetivo Particular 2 Formación integral de los estudiantes

Objetivo Particular 3 Incremento de la competitividad académica de los PE de TSU y Licenciatura

Objetivo Particular 4 PE de Posgrado reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, PNPC SEP-CONACyT, (PNP y PFC)

DGESPE

Fecha

Acta de la Entrega Recepción**Entidad****Responsable.****Cargo.****No. De Documentos ProGEN.****No. De Documentos ProFEN.****Total de Documentos.****Número de Carpetas.****Observaciones ProGEN****Proyecto.****Observaciones.****Proyecto.****Observaciones.****Observaciones ProFEN****(Escuela)****Proyecto.****Observaciones.****Proyecto.****Observaciones.****Firma de los responsables****Firma Responsable de la Entidad****Firma Director General**

Anexo 11. Formato de oficio de liberación**DGESU**

Oficio Número 219/___-

México, D.F. a ___ de _____ de 20__

Asunto: Liberación de los proyectos apoyados a través del PROFOCIE

NOMBRE DEL TITULAR**CARGO****NOMBRE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR****PRESENTE**

Me refiero al Oficio No. _____ de fecha ___ de _____ del presente año, relacionado con los compromisos adquiridos a través del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE).

Derivado del análisis de la documentación complementaria que fue entregada con el oficio en comento, con las que subsanan las observaciones emitidas a los reportes académicos trimestrales y final de los proyectos apoyados en el ejercicio fiscal referido y dado que se cumplen con las siguientes condiciones:

- Los reportes de metas académicas justificaron claramente el avance e impacto académico del proyecto.
- Se presenta la evidencia documental que fundamenta el impacto alcanzado por cada uno de los proyectos.
- Los reportes de Metas Compromiso muestran que se mejoraron los indicadores de capacidad y competitividad académica e informan debidamente los avances obtenidos en cada una de ellas. Adicionalmente se sugiere mantener las estrategias y acciones que permitan continuar fortaleciendo la calidad de los programas educativos y la gestión institucional.
- La universidad demostró que los recursos otorgados se aplicaron en la mejora y fortalecimiento de su oferta educativa y sus principales servicios de gestión.

Comunico a usted que de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa, la Secretaría de Educación Pública libera a la nombre de la universidad, de los compromisos académicos que adquirió a través del Convenio de Colaboración y Apoyo en el marco del Programa.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Nombre del titular

Director General

CGUTyP**Oficio No. 514.3. /20XX**

México, D.F., a XXXXX

(Nombre y título del titular de la institución)**RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA****DE (nombre de la institución educativa)****PRESENTE**

Comunico a usted que la revisión de la información programático-presupuestal referente a la aplicación, comprobación y justificación de los recursos asignados a la institución a su digno cargo a través del ejercicio en el marco del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, PROFOCIE (ejercicio fiscal) ha sido satisfactorio.

Con esta fecha se da por liberado el compromiso adquirido.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

(nombre del titular de la UR)

COORDINADOR

C.c.p.

DGESPE

México D.F. a (fecha)

(Nombre del Secretario de Educación o Equivalente en la Entidad)**(Secretario de Educación o Equivalente en la Entidad)**

Conforme a lo dispuesto en los numerales (incluir numerales e incisos correspondientes), de las Reglas de Operación del Programa (incluir nombre), publicado en el Diario Oficial de la Federación el (incluir la fecha) y al apartado de **"Comprobación"**, de las Orientaciones Generales que deberán cumplirse en la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto Asignado a la Operación del PEFEN 2014 y 2015, y considerando que:

El Gobierno del Estado de _____ a través de sus autoridades Educativas ha recibido y validado los informes trimestrales y final sobre el avance y cumplimiento de objetivos y metas académicas del PEFEN 2014 y 2015 comprometidas en los convenios de desempeño institucional, y comprobado el ejercicio correcto y transparente de los recursos otorgados. Así mismo ha entregado a las escuelas normales el Oficio de Liberación respectivo.

La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) emite el presente Oficio de Liberación a la entidad habiendo concluido el 100% las obras públicas y acciones comprometidas en el convenio de mérito, así como demostrado la aplicación correcta de los recursos.

No omito señalar que los recursos que la Federación otorgó para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, por lo que la presente no implica liberación de las responsabilidades que se puedan determinar.

Atentamente

Mtro. Álvaro López Espinosa

Director General de la DGESPE

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 30 y 31, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y 5, apartado D, fracción IV y 7, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que 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, el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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 asimismo el referido artículo 77 establece que 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;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Salud, como se desprende del artículo 5, apartado D, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2013;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre del 2013, se establece que el Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, estará sujeto a las Reglas de Operación que, para tal efecto se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es el responsable del desarrollo y la ejecución del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, así como de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, y

Que los gastos indirectos del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el Ejercicio Fiscal 2014, se ajustarán a lo establecido en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y a los numerales 11 y 29, de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el Ejercicio Fiscal 2014, formuladas por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TRANSITORIO

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil catorce.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veinte de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Glosario**
- 3. Objetivos del Programa**
 - 3.1. General**
 - 3.2. Específico**
- 4. Lineamientos**
 - 4.1. Cobertura**
 - 4.2. Población Objetivo**
 - 4.3. Beneficiarios**
 - 4.3.1. Requisitos**
 - 4.3.1.1. Instancias Ejecutoras**
 - 4.3.2. Procedimiento de Selección**
 - 4.4. Monto del Apoyo**
 - 4.4.1. Restricciones**
 - 4.4.2. Características de los Apoyos**
 - 4.4.3. Recursos Adicionales y Apoyos Extraordinarios**
 - 4.4.4. Criterios para la Distribución de los Recursos a las Instancias Ejecutoras**
 - 4.5. Derechos, Obligaciones y Reintegro de Recursos Presupuestarios.**
 - 4.6. Participantes**
 - 4.6.1. Instancia Normativa**
 - 4.6.2. Instancia Ejecutora**
 - 4.7. Coordinación Institucional**
- 5. Operación**
 - 5.1. Proceso**
 - 5.2. Ejecución**
 - 5.2.1. Avances Físico-Financieros**
 - 5.2.2. Recursos no Devengados**
- 6. Fiscalización, Control y Seguimiento**
- 7. Evaluación**
- 8. Transparencia**
 - 8.1. Difusión**
 - 8.2. Contraloría Social**
 - 8.3. Padrón de Beneficiarios**
 - 8.4. Protección de Datos Personales**
- 9. Indicadores**
- 10. Quejas y Denuncias**
- 11. Anexos**

1. Introducción

Las presentes Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, consideran los principios fundamentales que define la Convención sobre los Derechos del Niño: No Discriminación; Derecho a la Vida, Supervivencia y Desarrollo; Interés Superior de la Niñez y el Derecho a ser escuchado y a que se tome en cuenta su opinión. Los derechos que se definen en la Convención son inherentes a la dignidad humana y al desarrollo armónico de todos los Niños, Niñas y Adolescentes. La Convención protege los derechos de la niñez, al estipular pautas en materia de atención de la salud, la educación y la prestación de servicios jurídicos, civiles y sociales.

Asimismo, el Programa contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, instrumento programático que su la meta 2. México Incluyente, considera en su objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, el cual establece como Estrategia 2.2.2 Articular políticas que atienden de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

En este contexto, de la condición y situación de las Niñas, Niños y Adolescentes de este país, como sujetos de derechos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, busca hacer de la Asistencia Social un instrumento de gobierno que permita lograr la equidad y la incorporación plena de estos grupos sociales en condición de desventaja a mejores niveles de bienestar y desarrollo, bajo la perspectiva de igualdad entre mujeres y hombres y la perspectiva familiar y comunitaria, que se desprenden de las acciones específicas señaladas en las presentes Reglas de Operación.

2. Glosario

Se entenderá en las siguientes Reglas de Operación por:

Adolescente: La persona que se ubica entre los 12 años cumplidos y los 18 años incumplidos¹.

Acciones de Atención: El conjunto de acciones de intervención institucional realizadas por las Instancias Ejecutoras dirigidas a la población infantil y Adolescente, tendientes a mejorar las circunstancias de carácter familiar y social que limitan su desarrollo integral, así como la recuperación física, psicológica y social de Niñas, Niños y Adolescentes en estado de indefensión o desventaja hasta lograr su incorporación a una vida digna en el ejercicio de sus derechos.

Acciones de Prevención: El conjunto de procesos que estimulan el Desarrollo Humano y que con ello tratan de evitar la aparición y proliferación de problemas sociales relevantes realizados por las instancias ejecutoras.

Asistencia Social: El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, emocional y social de las personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva².

Buen Trato: La Forma de convivencia que garantiza, protege y permite el goce y disfrute pleno de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y promueve relaciones humanas basadas en el reconocimiento y el respeto mutuo al otro.

Comité de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño o su Homologo en los Estados: El cuerpo colegiado estatal y municipal conformado por instituciones de gobierno, sociedad civil y academia que se reúnen periódicamente con el fin de instrumentar políticas, programas y servicios que garanticen a la niñez y la adolescencia del estado el cabal cumplimiento de los preceptos legales que les confiere la Convención sobre los Derechos del Niño; así como crear los mecanismos e instrumentos que permitan dar seguimiento y evaluar el progreso registrado en la aplicación de los derechos de la niñez y los avances de los programas y acciones emprendidos.

Convenio de Coordinación: El instrumento jurídico consensual que suscriben el Sistema Nacional DIF y los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar el PAT.

Convenio de Concertación: El instrumento jurídico consensual que suscriben el Sistema Nacional DIF y/o los Sistemas Estatales DIF, según sea el caso, con Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso y/u Organizaciones de la Sociedad Civil para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar el PAT alineado al Programa.

¹ Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

² Ley de Asistencia Social

Desarrollo Humano: El proceso de ampliación de las posibilidades de elegir de los individuos, que tiene como objetivo expandir la gama de oportunidades de las personas para vivir una vida saludable, creativa y con los medios adecuados para desenvolverse en su entorno social.

Estrategia de Atención: El conjunto de intervenciones institucionales dirigidas a la población infantil y Adolescente, tendientes a mejorar las circunstancias de carácter familiar y social que limitan su desarrollo integral, así como la recuperación física, psicológica y social de Niñas, Niños y Adolescentes en estado de indefensión o desventaja hasta lograr su incorporación a una vida digna en el ejercicio de sus derechos.

Estrategia de Prevención: El conjunto de procesos que estimulan el Desarrollo Humano y que con ello tratan de evitar la aparición y proliferación de problemas socialmente relevantes.

Infancia: La etapa de vida de las Niñas y los Niños, en la cual tienen un papel activo en la formación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades físicas, cognitivas, efectivas y sociales distintas a las del adulto, que repercutirán en su vida posterior al inscribirse con pertenencia a su grupo social, a través de la participación y a la acción en el ejercicio de sus derechos.

Integración: El proceso que busca, mediante mecanismos diversos, que se vayan incorporando a la salud y a la economía, los sectores y grupos que se han ido marginando del desarrollo de la vida comunitaria.

Interés Superior de la Niñez: las normas dirigidas a procurarles a las Niñas, Niños y Adolescentes los cuidados y la protección que requieren, por parte de las instituciones públicas o privadas y los tribunales, incluyendo los derechos y deberes de padres y tutores que deben enfocarse primordialmente a su crecimiento y desarrollo pleno, dentro de ambientes sanos que contribuyan a edificar sociedades amigas de los Niños.

Niña/Niño: La Persona que tiene entre 0 años y los 12 años incumplidos.

Organización de la Sociedad Civil: Son las personas morales a las que se refiere el artículo 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.³

Organización de la Sociedad Civil de Segundo Piso: Son las personas morales a las que se refiere el artículo 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, pero que funcionan como centro de acopio y recaudación de fondos, para su distribución entre otras organizaciones de la sociedad civil.

Perspectiva de igualdad entre mujeres y hombres: Visión analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que se propone eliminar la desigualdad y la injusticia entre éstos, promoviendo la equidad de derechos y oportunidades para ambos géneros.

Perspectiva Familiar y Comunitaria: Enfoque que revalora a la persona a través de su dimensión familiar y comunitaria; parte del reconocimiento a la dignidad de la persona humana, como fin en sí mismo, y opera mediante el desarrollo integral de la familia y la relación con otras instancias, en especial con la comunidad.

PAT: El Programa Anual de Trabajo que elaboran las Instancias Ejecutoras, en el que se detallan las actividades a desarrollar, los tiempos y la población a beneficiar.

Problemática Específica: Circunstancia que ponga en una situación de vulnerabilidad social en un momento determinado a las niñas, niños y adolescentes, como es la migración infantil no acompañada, el trabajo infantil, la explotación sexual infantil, entre otras.

Programa: El Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia.

Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del Programa.

Riesgo Psicosocial: Las características detectables en un individuo, familia, grupo o comunidad que señalan una mayor probabilidad de tener o sufrir un daño.

Sistema Estatal DIF: El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de cada una de las 31 entidades federativas y del Distrito Federal.

Sistema Nacional DIF: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Sujetos de Asistencia Social: Las personas que se encuentran señaladas en el artículo 4, de la Ley de Asistencia Social.

³ Artículo 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil: Podrán acogerse y disfrutar de los apoyos y estímulos que establece esta ley, todas las agrupaciones u organizaciones mexicanas que, estando legalmente constituidas, realicen alguna o algunas de las actividades a que se refiere el artículo 5 de la presente ley y no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, sin menoscabo de las obligaciones señaladas en otras disposiciones legales.

Vulnerabilidad Social: La condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

3. Objetivos del Programa

3.1. General

Contribuir a reducir la situación de Riesgo Psicosocial y problemáticas específicas de las Niñas, Niños y Adolescentes, mediante la atención y prevención de las situaciones de riesgo que afrontan.

3.2. Específico

Lograr que las Niñas, Niños y Adolescentes cuenten con conocimientos para ejercer los derechos que les permiten disminuir su situación de Riesgo Psicosocial y de problemáticas específicas que afrontan.

Para la consecución de este objetivo, se realizarán acciones de prevención y atención en las siguientes temáticas y finalidades:

Temática	Vertiente	Grupo etario	Finalidad
Atención a la Primera Infancia	Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil	Niñas y Niños de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses	Proporcionar atención integral a Niños y Niñas menores de 6 años en situación de vulnerabilidad, mediante acciones educativas que desarrollen competencias básicas para la vida social, familiar y personal.
	Centros de Asistencia Infantil Comunitarios	Niñas y Niños de 2 años a 5 años 11 meses	
	Atención a la Salud del Niño	Niñas y Niños de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses	Mejorar los niveles de salud de las Niñas y Niños fomentando una cultura de autocuidado, mediante la educación en salud a partir de la Integración, Desarrollo y aplicación de acciones de promoción en salud, prevención de riesgos y control de las enfermedades propias de la Infancia.
Prevención de Riesgos Psicosociales	Prevención de Adicciones	Niñas, Niños y Adolescentes hasta los 17 años 11 meses	Generar acciones de prevención de riesgos psicosociales en las Niñas, Niños, Adolescentes, jóvenes y familias, que disminuyan la probabilidad de que se presenten problemas de salud pública como el uso, abuso y dependencia a sustancias adictivas y el embarazo en edades tempranas, con la finalidad de incrementar sus factores de protección y promover estilos de vida saludable entre grupos en condición de vulnerabilidad.
	Prevención del Embarazo Infantil y Adolescente	Niñas de 9 años a 17 años 11 meses	
Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	Impulsar el Enfoque de Derechos	Niñas, Niños y Adolescentes, sus familias y la comunidad	Promover en las políticas públicas el enfoque de derechos para la protección integral de las niñas, niños y adolescentes.
	Articulación de la Red de Difusores Nacionales	Niñas, Niños y Adolescentes de 10 a 17 años de edad	Contribuir a cimentar una cultura de respeto, tolerancia y protección de sus derechos conforme a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño.
	Participación Infantil	Niñas, Niños y Adolescentes de 10 a 17 años de edad	Generar espacios en los que las Niñas, Niños y Adolescentes expresen sus opiniones y realicen propuestas sobre temas que les parezcan de interés.

Comités de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención sobre los Derechos de la Niñez	Promover el cumplimiento de la Convención sobre los Derechos del Niño	Niñas, Niños y Adolescentes	Impulsar la coordinación interinstitucional para generar un sistema de seguimiento, evaluación y protección integral de las Niñas, Niños y Adolescentes, a través del fortalecimiento y coordinación de las capacidades de las instancias gubernamentales y de la sociedad civil organizada.
Promoción del Buen Trato	Prevención del maltrato y la violencia infantil.	Niñas y Niños de 1 a 5 años 11 meses Niñas y Niños de 6 a 11 años 11 meses Adolescentes de 12 a 17 años 11 meses madres, padres, tutores y cuidadores Familias y comunidades	Promover relaciones afirmativas y la convivencia positiva de las Niñas, Niños y Adolescentes con la familia, el grupo de pares, la escuela y la comunidad, mediante el fortalecimiento de las habilidades y conductas protectoras de Buen Trato que les prevengan de caer en situaciones de riesgo, en el marco de una cultura de respeto a los derechos de la Infancia.
Migración infantil no acompañada		Niñas, Niños y Adolescentes hasta los 17 años 11 meses	Conjuntar esfuerzos y acciones entre las instancias de los tres órdenes de gobierno, instituciones públicas, privadas y organismos de la sociedad civil nacionales e internacionales con el fin de prevenir y atender las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes migrantes y repatriados que viajan solos y las problemáticas colaterales a que están expuestos, así como promover acciones coordinadas de protección y contención familiar y comunitaria.
Situación de Calle		Niñas, Niños y Adolescentes hasta los 17 años 11 meses	Impulsar el enlace y la coordinación de esfuerzos entre los sectores público, privado y social que previenen y atienden el fenómeno de la niñez en situación de calle y sus familias, a fin de contribuir a la atención integral de dicha problemática.
Trabajo Infantil		Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses	Impulsar el desarrollo de acciones para prevenir y atender el trabajo infantil con la participación de los tres órdenes de gobierno, organismos internacionales y de la sociedad civil, por medio de la promoción de redes comunitarias, el fortalecimiento de las capacidades familiares e individuales y la revaloración de la escuela como generadora de capacidades.
Explotación Sexual Infantil		Niñas, Niños y Adolescentes de 0 a 17 años 11 meses	Promover el diseño e instrumentación de modelos, estrategias y acciones integrales de intervención para la protección de Niñas, Niños y Adolescentes víctimas y en riesgo de la explotación sexual, a través de estrategias y acciones interinstitucionales.

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

Este Programa es de cobertura nacional.

4.2. Población Objetivo

a) En materia de prevención: Aquellas Niñas, Niños, Adolescentes y sus familias que estén en riesgo de ser afectados por una problemática específica, considerando las características de su entorno familiar y social.

b) En materia de atención: Aquellas Niñas, Niños, Adolescentes y sus familias que sufran alguna problemática específica y que requieran intervención institucional para superar esa circunstancia que los ponga en una situación de Vulnerabilidad Social en un momento determinado.

4.3. Beneficiarios

Son las Niñas, Niños, Adolescentes y sus familias atendidos por las Instancias Ejecutoras, a través de las Estrategias de Prevención y Atención del Programa de acuerdo a los siguientes servicios que otorgan:

Temática	Servicios
Trabajo Infantil	Servicios asistenciales: asistencia jurídica, orientación psicológica, atención médica de primer nivel o canalización. Apoyos compensatorios (becas).
Explotación Sexual Infantil	Orientación e información en temas para la prevención de situaciones de riesgo: pornografía, abuso, explotación sexual, trata de personas. Servicios asistenciales: asistencia jurídica, orientación psicológica, atención médica de primer nivel o canalización.
Migración Infantil no Acompañada	Procesos de prevención que fomenten el arraigo familiar y comunitario en lugares de origen. Servicios de Asistencia Social para la atención de la migración infantil no acompañada que incluyen acogimiento, guarda y custodia, atención integral, localización de familiares, traslado a lugares de residencia, reintegración familiar, así como desarrollo y seguimiento de planes de contención.
Situación de Calle	Proyectos de prevención con población infantil y Adolescente en riesgo de calle. Proyectos de atención especializada dirigidos a población infantil y Adolescente en situación de calle.
Promoción del Buen Trato	Acciones de prevención promoción y fomento de la cultura del Buen trato. Desarrollo de actividades psicoeducativas, sociales y artísticas que fortalezcan habilidades y conductas protectoras y de Buen Trato con las familias, la escuela, el grupo de pares y la comunidad.
Atención a la Primera Infancia	Cuidado a la primera Infancia e impartición del modelo educativo asistencial en Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil y Centros de asistencia Infantil Comunitarios. Certificación en estándares de competencia. Brindar salud preventiva y fomentar una cultura de autocuidado.
Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	Orientación, información, sensibilización, acompañamiento en materia de derechos de la niñez y ejercicios de participación Infantil.

Comités de Seguimiento y Vigilancia en la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño	Orientación, información, sensibilización, acompañamiento en materia de Derechos de la niñez y adolescencia; así como ejercicios de participación Infantil. Sistematización de información, impulso y elaboración de propuestas de políticas públicas y adecuaciones legislativas a favor de la Infancia y adolescencia. Instrumentación de estrategias encaminadas a generar un proceso de cambio social que permita desarrollar una cultura de respeto a la niñez y adolescencia, respaldada por leyes y políticas.
Prevención de Riesgos Psicosociales: Embarazo Adolescentes y adicciones	Orientación e información sobre temas de salud sexual y reproductiva Servicios asistenciales: asistencia jurídica, orientación psicológica o canalización Orientación e información para la prevención de las adicciones

4.3.1. Requisitos

4.3.1.1. Instancias Ejecutoras

Sistemas Estatales DIF:

- a. Contar con un PAT conforme al formato y lineamientos señalados en el Anexo 3, el cual deberá definir de manera clara las acciones que se llevarán a cabo durante el año y las metas a alcanzar.

Las acciones establecidas en el PAT deberán considerar por lo menos las señaladas en el numeral 5.2 de las presentes Reglas de Operación, las cuales se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, atendiendo a las necesidades específicas de cada Entidad Federativa y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por la legislación nacional aplicable y la Convención sobre los Derechos del Niño.

- b. Cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con una cuenta bancaria específica de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones;
2. Contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de dependencias y entidades paraestatales;
3. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, cargo y firma del personal de la institución bancaria;
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques;
5. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario, y
6. Poder notarial del representante legal.

- c. Emitir y enviar recibo fiscal correspondiente junto con la documentación mencionada en el inciso b) para iniciar los trámites de transferencia por la Instancia Normativa, una vez firmado el convenio de colaboración.

- d. Los demás que determine la Instancia Normativa.

Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso y Organizaciones de la Sociedad Civil:

- a. En caso de que los Sistemas Estatales DIF y los Sistemas Municipales DIF no estén en posibilidades de llevar a cabo acciones de prevención y atención conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación, las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso y/o las Organizaciones de la Sociedad Civil podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa siempre y cuando cuenten con lo siguiente:

- I. Estar constituidas legalmente como organizaciones de la sociedad civil, cuyo objeto social sea, entre otros, promover todo tipo de actividades asistenciales relacionadas con las Niñas, Niños y Adolescentes y presentar los siguientes documentos:
 - Acta constitutiva;
 - Registro Federal de Contribuyentes;
 - Comprobante del domicilio fiscal de la organización;
 - Acreditación del representante legal;
 - Breve descripción sobre su trayectoria y experiencia;
 - Inventario general de la infraestructura que garantice la operación del programa;
 - Plantilla de recursos humanos para la operación del recurso financiero que solicita, y
 - Organigrama de la institución con cargos y nombres.
- II. Tener mínimo cinco años de experiencia comprobada en la materia.
- III. Contar con un Patronato, Consejo o Junta Directiva debidamente conformada.
- IV. Contar con Registro Federal de Contribuyentes.
- V. Contar con la infraestructura acorde a los servicios que presta.
- VI. Ser reconocidas en el ámbito nacional por su buen trabajo en actividades asistenciales.
- b. Una vez acreditado lo anterior, deberá presentar un PAT conforme al formato y lineamientos señalados en el Anexo 3, el cual deberá definir de manera clara las acciones que se llevarán a cabo durante el año y las metas a alcanzar.

Las acciones establecidas en el PAT deberán considerar por lo menos las señaladas en el numeral 5.2 de las presentes Reglas de Operación, las cuales se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, atendiendo a las necesidades específicas de cada Entidad Federativa y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por la legislación nacional aplicable y la Convención sobre los Derechos del Niño.
- c. Cumplir con los siguientes requisitos:
 1. Contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones;
 2. Contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de Dependencias y entidades paraestatales;
 3. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, cargo y firma del personal de la institución bancaria;
 4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques;
 5. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario, y
 6. Poder notarial del representante legal.
- d. Emitir y enviar recibo fiscal correspondiente junto con la documentación mencionada en el inciso b, para iniciar los trámites de transferencia por la Instancia Normativa, una vez firmado el convenio de colaboración.
- e. Enviar Clave Única de Inscripción al Registro (CLUNI)
- f. Los demás que determine la Instancia Normativa.

Comités de Seguimiento y Vigilancia en la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño

Con la finalidad de fortalecer el desempeño de los Comités de Seguimiento y Vigilancia en la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño o sus homólogos en las entidades federativas, la dependencia encargada de la dirección y coordinación del Comité respectivo deberá cumplir con lo siguiente, haciendo la aclaración que no necesariamente debe ser el Sistema Estatal DIF o del Distrito Federal el que tenga tal encomienda:

- a. Contar con un PAT conforme al formato y lineamientos señalados en el Anexo 3, el cual deberá definir de manera clara las acciones que se llevarán a cabo durante el año y las metas a alcanzar.

Las acciones establecidas en el PAT deberán considerar por lo menos las señaladas en el numeral 5.2 de las presentes Reglas de Operación, las cuales se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, atendiendo a las necesidades específicas de cada Entidad Federativa y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por la legislación nacional aplicable y la Convención sobre los Derechos del Niño.

- b. Cumplir con los siguientes requisitos:

1. En caso de que la instancia coordinadora no sea un Sistema Estatal DIF, deberá contar con una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, local o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones;
2. Contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de Dependencias y entidades paraestatales;
3. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, cargo y firma del personal de la institución bancaria;
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques;
5. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario, y
6. Poder notarial del representante legal.

- c. Emitir y enviar recibo fiscal correspondiente junto con la documentación mencionada en el inciso b) para iniciar los trámites de transferencia por la Instancia Normativa, una vez firmado el convenio de colaboración.

- d. Los demás que determine la Instancia Normativa

4.3.2. Procedimiento de Selección

La selección de los PAT estará sujeta al cumplimiento de las siguientes acciones:

- a. Fecha de entrega de la propuesta de PAT.- Cumplidos los requisitos señalados en el numeral 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora enviará a la Instancia Normativa su PAT dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de estas Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación en versión electrónica a la cuenta dgpi@dif.gob.mx.
- b. Periodo de revisión.- La Instancia Normativa revisará la propuesta de PAT junto con la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que fue presentado en versión electrónica o por escrito, para determinar, en su caso, la versión final.

La Instancia Ejecutora podrá realizar las adecuaciones sugeridas por la Instancia Normativa en el periodo de revisión.

- c. Fecha de entrega final del PAT.- La Instancia Ejecutora deberá enviar la versión final del PAT mediante oficio suscrito por el Director o Directora General de la Instancia Ejecutora o a quien éste designe; en versión electrónica a la cuenta dgpi@dif.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores al vencimiento del periodo de revisión.

4.4. Monto del Apoyo

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Programa, corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, y serán transferidos a las instancias ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación.

La asignación de los apoyos a los beneficiarios es atribución del SNDIF y estará sujeta a suficiencia presupuestaria.

4.4.1. Restricciones

La aplicación de los recursos otorgados será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras.

Queda prohibido que apliquen los subsidios en los siguientes conceptos salvo lo señalado en el numeral 4.5:

- a. Compra y renta de vehículos automotores.

- b. Contratación de recursos humanos con pago de honorarios asimilables a sueldos. A excepción de la temática de Migración Infantil no Acompañada, para la contratación de recursos humanos que atienda de forma directa a la población objetivo de la temática en la Red de Módulos y Albergues de Tránsito exclusivamente, y previa autorización de la Instancia Normativa, considerando la proporción personal/beneficiario.
- c. Compra de mobiliario y equipo de oficina, a excepción de las temáticas de Migración Infantil no Acompañada, Trabajo Infantil y Situación de Calle. Este mobiliario y equipo de oficina se utilizará y permanecerá exclusivamente en los centros asistenciales correspondientes, para beneficio directo y exclusivo de la población objetivo.

Para otras temáticas, deberá contar con la autorización de la Instancia Normativa.

- d. Compra de equipo y accesorios de cómputo, a excepción de las temáticas de Migración Infantil no Acompañada, Trabajo Infantil y Situación de Calle. En el caso de la primera, el equipo se utilizará exclusivamente en la Red de Módulos y Albergues de Tránsito, Centros Comunitarios de Protección a la Infancia, así como de aquellas oficinas de los Sistemas Estatales y Municipales DIF que se encarguen directamente de la reintegración y el seguimiento de Niños, Niñas y Adolescentes que retornan a sus lugares de origen y que por ello deban operar directamente el Sistema de Información sobre Migración Infantil No Acompañada.

Para el caso de la temática de Trabajo Infantil, el equipo deberá ser para uso exclusivo de la población objetivo en los centros asistenciales.

El equipo deberá cumplir con las especificaciones técnicas y presupuestarias marcadas en el Marco General de Operación de las Temáticas, y permanecerán en las instalaciones antes descritas.

- e. Compra de licores o tabaco.
- f. Compra de teléfonos celulares o tarjetas telefónicas, compra de tiempo aire y/o tarjetas para teléfonos celulares e internet.
- g. Pago de viáticos y pasajes dentro de la entidad federativa correspondiente, para personas que no formen parte de las actividades inherentes al Programa.
- h. Pago de viáticos y pasajes dentro de la entidad federativa que no presente comprobante fiscal, a excepción de aquellas que cuenten con autorización del responsable de la temática correspondiente de la Instancia Normativa, presentando la autorización firmada por el Director General del Sistema Estatal DIF y con el sello correspondiente, así como la nota de remisión o recibo que ampare el gasto efectuado.
- i. Pago de viáticos y pasajes fuera de la entidad federativa correspondiente, a excepción de las actividades expresamente convocadas por el Sistema Nacional DIF, los cuales deberán ser comprobados bajo los criterios emitidos por la Instancia Normativa.
- j. Transmisión de mensajes en medios de comunicación con fines distintos a los objetivos del Programa.
- k. Compra, reproducción o impresión de artículos promocionales tales como libretas, cuadernos, tazas, gorras, lápices, plumas, camisetas, globos y similares de forma enunciativa más no limitativa, así como pinta de bardas, con excepción de las temáticas de Derechos/Participación Infantil, Atención a la Salud del Niño y Riesgos Psicosociales, Promoción del Buen Trato y Migración Infantil no Acompañada; para el caso de esta última, exclusivamente para pinta de bardas.

Las excepciones señaladas, se podrán realizar sólo mediante autorización previa por escrito de la Instancia Normativa a través del responsable de la temática, quien hará las consultas pertinentes a la Dirección de Comunicación Social del Sistema Nacional DIF.

En el caso de los conceptos de papelería, pago de viáticos y pasajes dentro de la entidad federativa y consumo de gasolina, éstos sólo se autorizarán si se justifican plenamente como parte fundamental del desarrollo de una acción financiada para el cumplimiento del Programa.

- l. El pago de servicios de alimentos o productos de consumo no autorizados previamente por la Instancia Normativa, como café, galletas, box lunch entre otros, de forma enunciativa mas no limitativa.
- m. Impresión y/o reimpresión de materiales no autorizados previamente por la Instancia Normativa.
- n. Compra de medicamento controlado a excepción de Situación de Calle.

- o. Utilizar los recursos asignados con fines de patrocinio o promoción de partidos políticos, electoral, de lucro y otros distintos a los establecidos en el Programa, situación que, de presentarse, será sancionada conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia.

Las presentes Reglas de Operación, sólo norman el otorgamiento de subsidios cuyos beneficiarios sean personas físicas o, en su caso, personas morales distintas a entidades federativas y municipios, por ende no convalidan, ni prejuzgan los recursos necesarios ni su clasificación por objeto del gasto de las áreas ejecutoras del mismo para su operación, distintos del rubro de subsidios.

4.4.2. Características de los Apoyos

Los recursos de este Programa son subsidios federales que para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 175 y 176, de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas de Operación y los Convenios de Coordinación respectivos.

Durante la operación del Programa, las instancias ejecutoras y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; así como cumplir con lo señalado en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación; y las demás disposiciones que para el efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los recursos destinados a las entidades federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa, se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

4.4.3. Recursos Adicionales y Apoyos Extraordinarios

Si se determinan recursos adicionales o extraordinarios para apoyar a algunas de las acciones del Programa, éstos serán transferidos a las Instancias Ejecutoras bajo los criterios de distribución y conceptos que determine en su momento la Instancia Normativa.

4.4.4. Criterios para la Distribución de los Recursos a las Instancias Ejecutoras

La distribución del recurso para las Instancias Ejecutoras será determinada por la Instancia Normativa, con base en las metas y coberturas alcanzadas en el ejercicio inmediato anterior.

En el caso de incluir a alguna Instancia Ejecutora que no haya trabajado en el Programa bajo las disposiciones de las Reglas de Operación del 2013, se considerará para la distribución de los recursos la suficiencia presupuestaria y las acciones, metas y coberturas que pretenda alcanzar en el año fiscal 2014, sujetándose a los requisitos establecidos en el numeral 4.3.1 y al procedimiento de selección del numeral 4.3.2 de las presentes Reglas de Operación.

4.5. Derechos, Obligaciones y Reintegro de Recursos Presupuestarios.

En el caso de las Instancias Ejecutoras aplica lo siguiente:

Derechos:

- i. Recibir por parte del Sistema Nacional DIF la información normativa y asesoría necesarias para la adecuada planeación y ejecución de las actividades en el marco del Programa;
- ii. Recibir la capacitación para abordar las temáticas consideradas en el Programa;
- iii. Recibir los recursos, una vez que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, en función de la suficiencia presupuestaria.

Obligaciones:

- i. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los compromisos derivados de los instrumentos jurídicos que se suscriban para este propósito;
- ii. Utilizar los recursos en tiempo y forma exclusivamente para los fines convenidos;
- iii. Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el Sistema Nacional DIF;

- iv. Proporcionar información a las instancias facultadas para fiscalizar el recurso asignado a los Programas;
- v. Observar la normativa federal vigente aplicable en materia de destino, aplicación y comprobación de los recursos asignados, y entregar los informes trimestrales conforme a la calendarización establecida;
- vi. Cambio de concepto e importe del PAT: Cuando la Instancia Ejecutora requiera realizar un cambio en los conceptos o importes de las acciones comprometidas en su PAT, deberá solicitarlo a la Instancia Normativa a través de oficio firmado por el titular de la Dirección General de la Instancia Ejecutora, el cual será analizado y, en su caso, autorizado o rechazado, notificando esta decisión por escrito a la Instancia requirente.
- vii. La participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso y Organizaciones de la Sociedad Civil se circunscribirán únicamente al PAT;
- viii. Las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso y las Organizaciones de la Sociedad Civil que reciban los subsidios federales deberán destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del propio Programa;

Reintegro de Recursos Presupuestarios:

En el caso de que la Instancia Normativa o algún órgano de fiscalización, detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, le requerirán el reintegro del importe que haya utilizado para realizar acciones ajenas al Programa.

4.6. Participantes

4.6.1 Instancia Normativa: El SNDIF, a través de la Dirección General de Protección a la Infancia, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.6.2. Instancia Ejecutora: Sistemas Estatales DIF; DIF Distrito Federal; Sistemas Municipales DIF; Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso; Organizaciones de la Sociedad Civil y los Comités Estatales de Seguimiento y Vigilancia en la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño o su homólogo en el Estado.

4.7. Coordinación Institucional

El Sistema Nacional DIF fomentará el establecimiento de mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas o acciones del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El Sistema Nacional DIF podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, en primera instancia, y establecerá los mecanismos correspondientes con éstos, que permitan el trabajo conjunto con los gobiernos municipales.

5. Operación

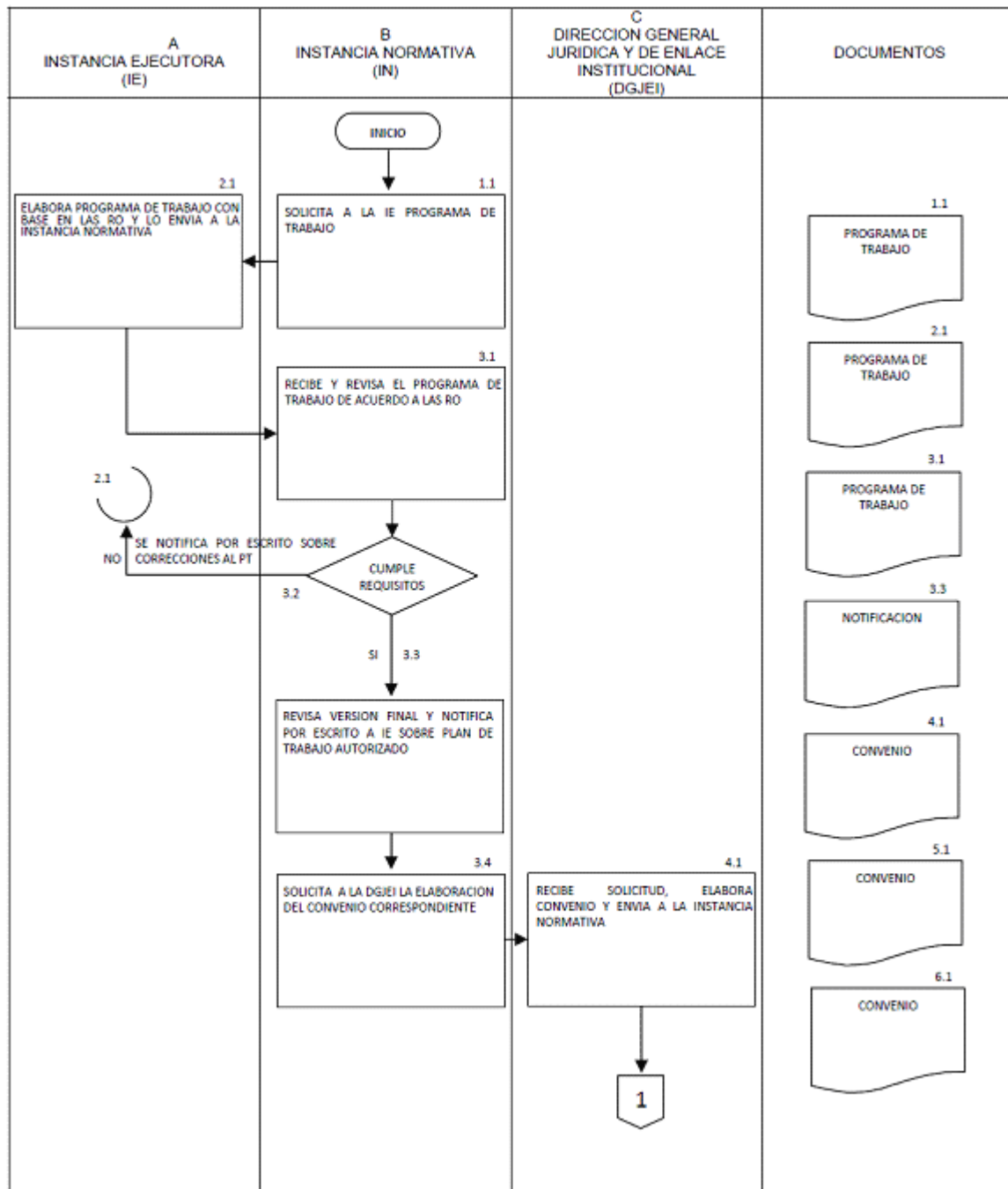
5.1. Proceso

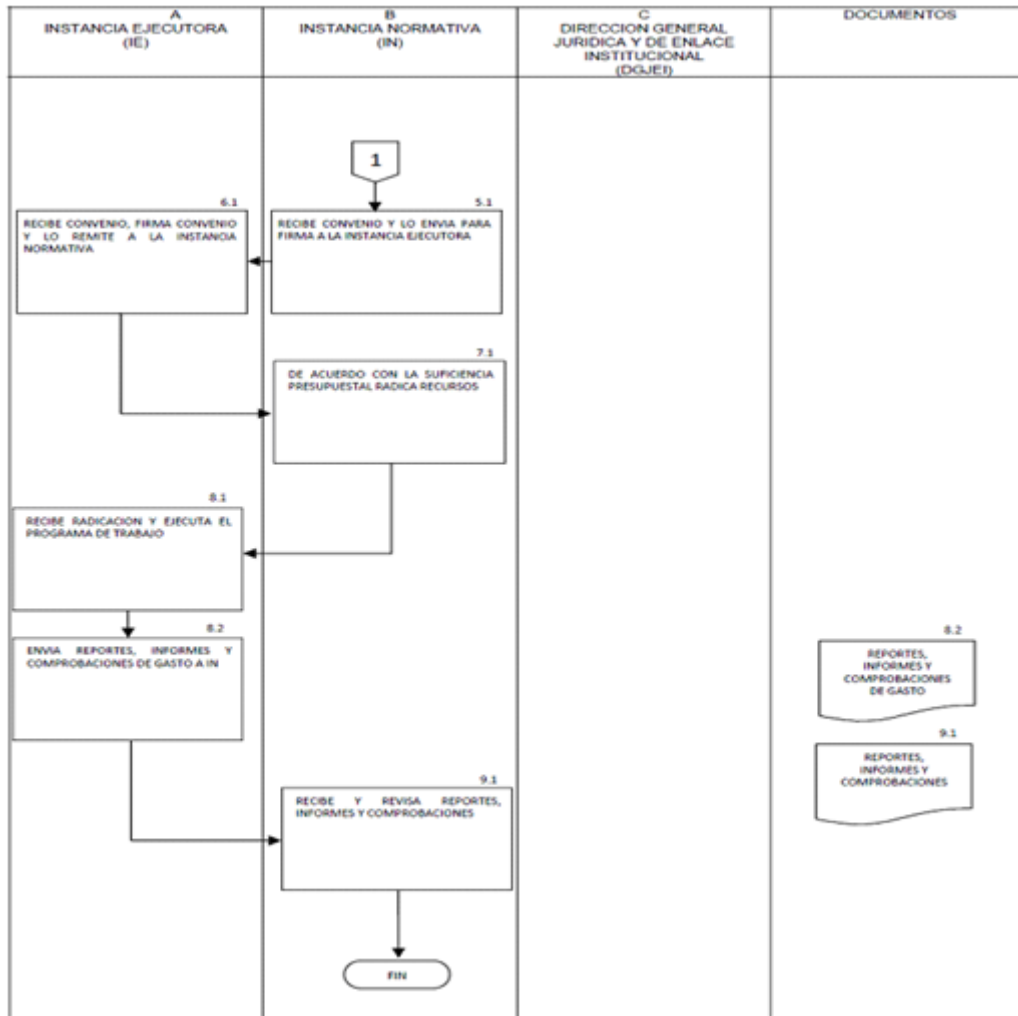
- a. Informe Trimestral: La Instancia Ejecutora llevará a cabo las acciones programadas en el PAT aprobado, informando trimestralmente a la Instancia Normativa por correo electrónico, las actividades cuantitativas y cualitativas realizadas en el formato establecido en el Anexo 5.

El informe trimestral deberá ser presentado durante los cinco días hábiles siguientes al término del trimestre. El último informe trimestral deberá estar acompañado de la relación de gastos de todo el ejercicio fiscal de acuerdo con el Anexo 4 siempre y cuando las actividades hayan sido realizadas con recurso federal.

- b. Solicitud de Capacitación, Asesoría u Orientación: La Instancia Ejecutora podrá solicitar en cualquier momento la capacitación, asesoría u orientación por parte de la Instancia Normativa, para solventar cualquier necesidad o duda que tuviera sobre el Programa o sobre las acciones que realizará en cumplimiento a su PAT;
- c. Cambio de concepto e importe del PAT: Si la Instancia Ejecutora requiriese modificar alguna o algunas de las actividades programadas en su PAT, lo podrá hacer siempre y cuando lo autorice previamente a la Instancia Normativa mediante oficio suscrito por el director o directora general, enviado de manera electrónica al correo dgpi@dif.gob.mx.

DIAGRAMA DE FLUJO





5.2 Ejecución

Una vez radicado el recurso, la Instancia Ejecutora lo ejercerá bajo las estrategias y acciones que apliquen de acuerdo a las directrices de cada temática y conforme a la tabla siguiente:

ESTRATEGIA	ACCIÓN
Prevención (Niñas, Niños, Adolescentes, sus familias, la comunidad y actores vinculados)	• Diseño, elaboración, impresión y reproducción de materiales educativos, didácticos, informativos y de difusión.
	• Realización de actividades de promoción, difusión, sensibilización e información;
	• Aplicación de acciones educativas y de desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y conductas vinculadas a la protección y al auto cuidado.
	• Generación de espacios para favorecer la participación infantil y Adolescente.
	• Elaboración, implementación y supervisión de proyectos especializados dirigidos a población en riesgo de situación de calle.
Atención	• Prestación de servicios asistenciales y de protección integral a Niñas, Niños y Adolescentes.
	• Derivación y canalización para la atención oportuna de la población objetivo.
	• Otorgamiento de apoyos compensatorios en grupos de población específicos.
	• Incorporación a procesos integrales de protección y reintegración familiar y social.
	• Elaboración, implementación y supervisión de proyectos especializados dirigidos a población en situación de calle.

Fortalecimiento (Instancias Ejecutoras e instituciones vinculadas)	• Capacitación para formar al personal en la aplicación de las Estrategias de Prevención y Atención.
	• Realización y participación en eventos de actualización e intercambio de experiencias.
	• Acciones de asesoría y seguimiento al personal de los DIF Estatales, Municipales, instituciones y organizaciones de la sociedad civil.
	• Mantenimiento, remodelación y equipamiento de espacios destinados a la aplicación de Estrategias de Prevención y Atención de las Niñas, Niños y Adolescentes y sus familias.
	• Implementación de bases de datos para fortalecer las Estrategias de Prevención de riesgos sociales y de Atención de problemáticas específicas de las Niñas, Niños y Adolescentes.
	• Creación y operación de Comités Estatales y Municipales de Seguimiento y Vigilancia en la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño, así como de mecanismos de coordinación interinstitucional.
	• Desarrollo de investigaciones y diagnósticos situacionales y referenciales sobre riesgos y problemáticas específicas.
	• Implementación de comités estatales de selección (situación de calle).
	• Implementación de acciones de contraloría social.

5.2.1. Avances Físico-Financieros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 110, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de Coordinadora Sectorial del SNDIF, enviará a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico), que para tal efecto formule el SNDIF.

5.2.2. Recursos no Devengados

Los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que la Instancia Ejecutora no hubiere destinado a los fines autorizados o no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en las presentes Reglas de Operación, deberá realizar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación en un plazo de quince días naturales a partir del cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 53, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y por el artículo 85, del Reglamento del mismo ordenamiento.

6. Fiscalización, Control y Seguimiento

Los recursos que la federación otorga para este Programa, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resultes competentes.

7. Evaluación

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

8. Transparencia

8.1. Difusión

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 12, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia en la página Web del SNDIF <http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/>

En la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción en medios electrónicos, impresos, o de cualquier otra índole, deberá incluir la siguiente leyenda:

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

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.

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 que le sean asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la Instancia Normativa deberá sujetarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la Secretaría de la Función Pública y 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, de acuerdo al Esquema de Contraloría Social que será validado por la Secretaría de la Función Pública y demás documentos normativos establecidos por el Programa.

8.3. Padrón de Beneficiarios

La Instancia Ejecutora deberá proporcionar los datos para conformar el Padrón de Beneficiarios del Programa de acuerdo a los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social. El cual se llevará a cabo conforme al Anexo 6.

8.4. Protección de Datos Personales

De conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 5 de julio de 2010, el Programa observa como su obligación la de informar a los titulares de los datos personales solicitados, mediante un aviso de privacidad, acerca de la finalidad y tratamiento de los mismos, para lo cual establece en las presentes Reglas la siguiente leyenda:

Con fundamento en la Ley General de Salud, artículos 1, 3 fracción XX, 27 fracción X; 167, 169 y 172; Ley de Asistencia Social, Artículos 1; 3; 4 fracción I inciso k); Artículos 27 y 28 incisos a), c) y l); Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia artículos 1, 2 fracción II, 3, y 29 fracciones I, IV, V, VII y XI; Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2014, así como en el artículo 18, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2006: los datos personales recabados serán protegidos en términos de los principios de protección de datos personales contenidos en la Ley de la materia y demás normativa aplicable.

9. Indicadores

Se llevará a cabo el seguimiento y reporte de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), definidos para el Programa, conforme a la normativa vigente:

Indicadores de MIR

Fin: Índice de prevención del Riesgo Psicosocial y de atención a problemáticas específicas de las Niñas, Niños y Adolescentes.	$IPRAPE = \frac{\sum (I_{2016} - I_{2014})}{I_{2014} \times 6}$ Conforme al anexo 7
Propósito: Porcentaje de Niñas, Niños y Adolescentes que señalan tener la oportunidad de transformar su situación de Riesgo Psicosocial o problemática específica después de la intervención del Programa	Número de Niñas, Niños y Adolescentes encuestados que señalan que tienen una oportunidad de transformar su situación de riesgo en el año 2014 Total de Niños encuestados en el año 2014 X 100
Componente: Porcentaje de personal de las Instancias Ejecutoras capacitados o asesorados técnicamente en las temáticas de las vertientes del Programa	Personal programado de las Instancias Ejecutoras que reciben capacitación o asesoría técnica de las temáticas en las vertientes del Programa Total del personal programado en las Instancias Ejecutoras para recibir capacitación o asesoría de las temáticas en las vertientes del Programa X 100

Componente. Porcentaje de acciones realizadas de los Programas Anuales de Trabajo efectuados por las Instancias Ejecutoras	Acciones realizadas contenidas en los Programas Anuales de Trabajo de las Instancias Ejecutoras
	Total de acciones programadas en los Programas de Trabajo de las Instancias Ejecutoras X 100
Componente: Porcentaje del subsidio radicado a la Instancia Ejecutora para la ejecución de los Programas de Trabajo.	Subsidio radicado a las Instancias Ejecutoras para la ejecución de los Programas Anuales de Trabajo
	Total de subsidio destinado a la Instancia Ejecutora para la ejecución de los Programas Anuales de Trabajo x 100
Actividad: Porcentaje de acciones de capacitación, asesoría técnica y seguimiento proporcionadas a las Instancias Ejecutoras	Acciones realizadas de capacitación, asesoría técnica y seguimiento para las Instancias Ejecutoras
	Total de acciones de capacitación, asesoría técnica y seguimiento programadas para las Instancias Ejecutoras x 100
Actividad: Porcentaje de informes sobre los Programas Anuales de Trabajo enviados por las instancias ejecutoras, y revisados en los tiempos establecidos en la normativa.	Informes de los Programas Anuales de Trabajo enviados por las instancias ejecutoras, y revisados de en los tiempos establecidos en la normativa para su ejecución
	Total de informes de los Programas Anuales de Trabajo programados para envío de parte de las Instancias ejecutoras en los tiempos establecidos en la normativa X 100
Actividad: Porcentaje de Programas Anuales de Trabajo revisados en los tiempos establecidos en la normativa para radicación de subsidio	Programas Anuales de Trabajo revisados de las Instancias Ejecutoras en los tiempos establecidos en la normativa para radicación de subsidio
	Total de Programas Anuales de Trabajo recibidos de parte de las Instancias Ejecutoras en los tiempos establecidos en la normativa X 100

10. Quejas y Denuncias

Presentación de Quejas y Denuncias: Los beneficiarios y la población en general pueden realizar en cualquier momento en las oficinas de la Instancia Ejecutora correspondiente, del Sistema Nacional DIF y/o de su Órgano Interno de Control, mediante la presentación de "Sugerencias Quejas y/o Denuncias", que contribuyan a una operación más eficiente y transparente de este Programa.

La denuncia podrá ser realizada por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal;

II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;

III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y

IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

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

Secretaría de la Función Pública (SFP)

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

www.fepadenet.pgr.gob.mx,

Órgano Interno de Control

Prolongación Xochicalco No. 947

Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez

México, D.F., C.P. 03310

página web <http://web.dif.gob.mx/>

Anexo 1. Modelo de Convenio de Coordinación**CONVENIO DE COORDINACIÓN**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO **“DIF NACIONAL”**, REPRESENTADO POR SU TITULAR, _____, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL _____ Y EL _____, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE _____ EN ADELANTE **“DIF ESTATAL”**, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, _____, A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3º, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4º del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al **“DIF NACIONAL”** el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la administración Pública Federal que participen en los mismos, promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional *II. México Incluyente*, en el punto II.2. *Plan de acción: integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades*; se pone énfasis en la idea de transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Al mismo tiempo, se buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional.

Asimismo, en sus objetivos, estrategias y líneas de acciones marcadas con los numerales 2.1, 2.1.1, 2.1.2, y 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.3.3, se enfocan entre otros aspectos, a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, esto es, una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, transitando hacia una sociedad equitativa e incluyente, para combatir la carencia alimentaria de la población, a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza; propiciar que los niños, niñas y jóvenes de las familias con carencias tengan acceso a la educación básica y media superior de calidad, y no abandonen sus estudios por falta de recursos; articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población; así como promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, mejorando la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad.

Con esto, la Meta Nacional *Un México Incluyente* propone enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos, a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna, como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

- VI. En congruencia con lo anterior, el día _____, el “**DIF NACIONAL**” publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2014, en lo sucesivo referidas como las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”, que tienen como objetivo general “*Contribuir a reducir las situaciones de riesgo psicosocial o problemáticas específicas que impidan el desarrollo o protección integral de las niñas, niños y adolescentes, a través de acciones preventivas y de la atención física, psicológica y/o social de aquellos que lo requieran, en apego a la legislación aplicable y a la Convención sobre los Derechos del Niño, a través de las Instancias Ejecutoras.*”.

DECLARACIONES**I. “DIF NACIONAL”** declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X, XI y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número _____ de fecha _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, y mediante el nombramiento expedido a su favor por el C. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.
- c) Los CC. Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y Oficial Mayor, cuentan con facultades para asistir a la Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 16, fracción IV, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- d) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación en materia de atención al Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2014, con el “**DIF ESTATAL**”, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día _____.
- b) Tiene entre sus objetivos _____.
- c) Su Director General, quien acredita su personalidad con _____ se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en _____.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.

- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de _____, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2014, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77, y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 11, fracciones X, XI y XII, 15, fracción XVII, 16, fracción IV, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2014, **“LAS PARTES”** celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **“LAS PARTES”** para el apoyo y ejecución del Programa Anual de Trabajo que contribuye al conocimiento, difusión, cumplimiento y/o aplicación de la Convención sobre los Derechos de los Niños; al efecto, conforme a lo señalado en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** el Programa Anual de Trabajo antes referido es el aprobado por la Dirección General de Protección a la Infancia de **“DIF NACIONAL”** de acuerdo al procedimiento señalado en el apartado 4.3.2 de las citadas Reglas, y para cuya ejecución procederá la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios, en el marco de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y en el oficio número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, **“DIF NACIONAL”** aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, por un monto de \$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.).

La aportación a que se refiere el párrafo anterior, se destinará y ejercerá conforme a la siguiente distribución del Programa Anual de Trabajo:

Programa Anual de Trabajo	RECURSOS DESTINADOS
	\$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.)
	\$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.)
TOTAL	\$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.)

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** aporta el **“DIF NACIONAL”** para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al **“DIF ESTATAL”** para la ejecución del Programa Anual de Trabajo señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

“**LAS PARTES**” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “**DIF NACIONAL**” y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de “**DIF ESTATAL**”, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de “**DIF ESTATAL**” deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a “**DIF NACIONAL**”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “**DIF NACIONAL**”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que “**DIF ESTATAL**” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Programa Anual de Trabajo, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de “**DIF ESTATAL**”, del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de “**DIF NACIONAL**”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “**REGLAS DE OPERACIÓN**” como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”, una vez que “**DIF ESTATAL**” haya cumplido con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Cuarta;
- b) Otorgar a “**DIF ESTATAL**” la cantidad de \$_____ (_____ PESOS __/100 M.N.), como subsidios utilizables para la realización del apoyo para el Programa Anual de Trabajo para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia **2014**, como el referido en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico;
- c) Otorgar asistencia técnica y orientación a “**DIF ESTATAL**”, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;
- d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las “**REGLAS DE OPERACIÓN**” y en la demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del Programa Anual de Trabajo materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Informar por escrito, en forma trimestral (dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre), a la Dirección General de Protección a la Infancia de “**DIF NACIONAL**”, el estado que guarda la ejecución del Programa de Trabajo para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

- d) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el **“DIF NACIONAL”**;
- e) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **“DIF NACIONAL”**;
- f) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- g) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **“LAS PARTES”**;
- h) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el **“DIF NACIONAL”**, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- i) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el **“DIF NACIONAL”**, ante la Dirección General de Protección a la Infancia de **“DIF NACIONAL”**; será responsabilidad de la Instancia Ejecutora que la documentación fiscal que ampare el ejercicio del recurso se lleve a cabo en estricto apego a la normatividad aplicable.
- j) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **“DIF NACIONAL”**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Programa de Trabajo; y,
- k) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos del inciso c) esta cláusula, los informes de avance del Programa de Trabajo, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **“DIF ESTATAL”** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la contenida en documentos con firma autógrafa, reconociéndole plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas de **“DIF NACIONAL”** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: **“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el programa”**.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Programa de Trabajo, **“LAS PARTES”** designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”**DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA, _____****“DIF ESTATAL”****DIRECTOR GENERAL, _____**

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, **“DIF NACIONAL”**, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Programa de Trabajo materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando **“DIF ESTATAL”** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, o bien que notoriamente se adviertan ineficiencia, deshonestidad o desvíos de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;
- b) Cuando **“DIF ESTATAL”** incumpla con la ejecución del Programa de Trabajo sujeto de apoyo;
- c) Cuando **“DIF ESTATAL”** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **“DIF NACIONAL”**, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando **“DIF ESTATAL”** no entregue a la Dirección General de Protección a la Infancia de **“DIF NACIONAL”**, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Programa de Trabajo;
- e) Cuando **“DIF ESTATAL”** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Programa de Trabajo, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando **“DIF NACIONAL”** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que **“DIF NACIONAL”** haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “**DIF ESTATAL**”, a partir de la firma de este convenio “**DIF NACIONAL**” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Programa de Trabajo a que se refiere el presente convenio.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “**LAS PARTES**” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “**LAS PARTES**” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables del Programa de Trabajo e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “**LAS PARTES**” lo resolverán de común acuerdo. De no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas “**LAS PARTES**” de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ del año 2014.

POR EL “DIF NACIONAL”

POR EL “DIF ESTATAL”

LA TITULAR

EL DIRECTOR GENERAL

**JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A
POBLACIÓN VULNERABLE**

OFICIAL MAYOR

Anexo 2. Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “**DIF NACIONAL**”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, _____, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR _____ Y _____, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE “_____”, REPRESENTADO POR SU _____, _____, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación, así como para concertar con los particulares las acciones a realizar para la elaboración y ejecución del plan y los programas de desarrollo.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 establece que los Planes y Programas especificarán las acciones que serán objeto de concertación por el Ejecutivo Federal, a través de los grupos sociales interesados, pudiéndose concertar con ellos o con los particulares la ejecución de dicho Plan y los referidos programas.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3º, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4º del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 21 de la Ley de Asistencia Social otorga al Gobierno Federal la facultad de promover la participación de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de Asistencia Social mediante la concertación de acciones y el establecimiento de convenios de concertación con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de asistencia social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los acuerdos de concertación con los sectores privado y social.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, segundo párrafo, que con el objeto de participar en los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán celebrar convenios con personas morales sin fines de lucro, consideradas organizaciones de la sociedad civil.

- VI. En congruencia con lo anterior, el día _____, el “**DIF NACIONAL**” publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2014, en lo sucesivo referidas como las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”, que tienen como objetivo general *“Contribuir a reducir las situaciones de riesgo psicosocial o problemáticas específicas que impidan el desarrollo o protección integral de las niñas, niños y adolescentes, a través de acciones preventivas y de la atención física, psicológica y/o social de aquellos que lo requieran, en apego a la legislación aplicable y a la Convención sobre los Derechos del Niño, a través de las Instancias Ejecutoras.”*

DECLARACIONES

I. “**DIF NACIONAL**” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- f) Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número _____ de fecha _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, y mediante el nombramiento expedido a su favor por el C. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Los CC. Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y Oficial Mayor, cuentan con facultades para asistir a la Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 16, fracciones V y VI, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- c) En los términos de los artículos 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de concertación en materia de atención al Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2014, con “_____”, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.
- d) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: **Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades**, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone **transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente**. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 **Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social**, contempla tres líneas de acción:

- Fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.

- Potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo en su estrategia 2.2.2 **Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población** propone las siguientes acciones:

- Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.
 - Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.
- e) Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.
- f) En los términos de los artículos 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de concertación para la ejecución del Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo, Línea de Acción "Protección a la Familia con Vulnerabilidad", relativa a los apoyos para Atención Especializada, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, con "**LA INSTITUCIÓN**", para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y a establecer los procedimientos de coordinación en materia de Atención a Familias y Población Vulnerable.
- h) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "_____" declara que:

- a) Es una _____ constituida legalmente mediante el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número _____ del _____.
- b) Su objeto social comprende, entre otros, _____.
- c) Su _____ (representante legal) acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe de _____, Notario Público número _____ de _____, mediante la cual se encuentra facultado (a) para celebrar el presente convenio de concertación.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Se encuentra debidamente inscrita en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social, en términos del artículo 58 de la Ley de Asistencia Social.
- f) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Código Postal _____, Delegación o Municipio _____, Estado de _____.

III. "**LAS PARTES**" declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.

- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones concertadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2014, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21 y 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 11, fracciones X y XII, 15, fracción XVII, 16, fracciones V y VI, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; 1o., 3o., 5o. y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2014, "**LAS PARTES**" celebran el presente convenio de concertación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de concertación, entre "**LAS PARTES**" para la ejecución del Programa de Trabajo Específico denominado "**_____**", consistente en _____; y para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "**REGLAS DE OPERACIÓN**".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las "**REGLAS DE OPERACIÓN**" y en el oficio número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, "**DIF NACIONAL**" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "**REGLAS DE OPERACIÓN**", por un monto de \$ _____ (_____ **PESOS** __/100 M.N.).

La aportación a que se refiere el párrafo anterior, se destinará y ejercerá conforme a la siguiente distribución del Programa de Trabajo:

PROGRAMA	RECURSOS DESTINADOS
	\$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.)
	\$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.)
TOTAL	\$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.)

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "**REGLAS DE OPERACIÓN**", aporta "**DIF NACIONAL**" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "**_____**" para la ejecución del Programa de Trabajo señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

“**LAS PARTES**” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “**DIF NACIONAL**” y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de “_____”, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, respecto de los cuales algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en su ejercicio por parte de “_____”, deberán ser reintegrados por esta última a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a “**DIF NACIONAL**”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “**DIF NACIONAL**”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que “_____” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Programa de Trabajo.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de “_____”, del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de “**DIF NACIONAL**”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “**REGLAS DE OPERACIÓN**” como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”, una vez que “_____” haya cumplido con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Cuarta del presente convenio;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a “_____”, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”.

SEXTA.- “_____” se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las “**REGLAS DE OPERACIÓN**” y en la demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del Programa de Trabajo materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Informar por escrito, en forma trimestral (dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre), a la Dirección General de Protección a la Infancia de “**DIF NACIONAL**”, el estado que guarda la ejecución del Programa de Trabajo para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- d) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el “**DIF NACIONAL**”;
- e) Entregar a la Dirección General de Protección a la Infancia de “**DIF NACIONAL**”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;

- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o respecto de los cuales se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **“DIF NACIONAL”**;
- g) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- h) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten el **“DIF NACIONAL”**, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- i) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el **“DIF NACIONAL”**, ante la Dirección General de Protección a la Infancia de **“DIF NACIONAL”**;
- j) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **“DIF NACIONAL”**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Programa de Trabajo; y,
- k) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos c) y e) de esta cláusula, los informes de avance o final del Programa de Trabajo, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **“_____”** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la contenida en documentos con firma autógrafa, reconociéndole plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas de **“DIF NACIONAL”** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: **“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el programa”**.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Programa de Trabajo, **“LAS PARTES”** designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”

DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA, _____

“_____”

_____, _____

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “_____”

acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, **“DIF NACIONAL”**, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Programa de Trabajo materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “_____” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, o bien que notoriamente se advierta ineficiencia, deshonestidad o desvío de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;
- b) Cuando “_____” incumpla con la ejecución del Programa de Trabajo sujeto de apoyo;
- c) Cuando “_____” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **“DIF NACIONAL”**, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “_____” no entregue a la Dirección General de Protección a la Infancia de **“DIF NACIONAL”**, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Programa de Trabajo;
- e) Cuando “_____” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Programa de Trabajo, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando **“DIF NACIONAL”** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y las disposiciones que derivan de éstas.

“_____” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que **“DIF NACIONAL”** haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “_____”, a partir de la firma de este convenio **“DIF NACIONAL”** o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Programa de Trabajo a que se refiere el presente convenio.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “**LAS PARTES**” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que “_____” incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el “**DIF NACIONAL**” podrá rescindir administrativamente el presente convenio. Dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, “_____” acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que establezca el “**DIF NACIONAL**”, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “**LAS PARTES**” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- “**LAS PARTES**”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables del Programa de Trabajo e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “**LAS PARTES**” lo resolverán de común acuerdo. De no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas “**LAS PARTES**” de los términos y alcances legales del presente convenio de concertación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ del año 2014.

**POR EL “DIF NACIONAL”
LA TITULAR**

**POR LA “INSTITUCIÓN”
EL APODERADO LEGAL**

**JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A
POBLACIÓN VULNERABLE**

OFICIAL MAYOR

Unidad de Atención Población Vulnerable
Dirección General de Protección a la Infancia
Anexo 3
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

ESTADO 1	

INSTANCIA EJECUTORA		FECHA DE ELABORACIÓN 2	MES	AÑO

DIRECTOR GENERAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA 3	

COORDINADOR 4		CARGO 5	

TELÉFONO 6

FAX 6

CORREO ELECTRÓNICO 6

JUSTIFICACIÓN 7		
PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DE LA INFANCIA Y LA FAMILIA DETECTADAS EN EL ESTADO 8		
OBJETIVO GENERAL 9		OBJETIVOS ESPECÍFICOS 10
TEMÁTICA 11		CONCENTRADO MUNICIPIO (Anexo) 12
PROPÓSITO 13		

GRUPO POBLACIONAL		INFANCIA		NIÑEZ		ADOLESCENCIA		FAMILIA
		0 A 5 AÑOS 11 MESES		6 A 11 AÑOS 11 MESES		12 A 17 AÑOS 11 MESES		
		Niñas	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Niños	
BENEFICIARIOS 14	PREVENCIÓN							
	ATENCIÓN							

EJE / ESTRATEGIA	ACTIVIDAD 15	UNIDAD DE MEDIDA 16	META PROMEDIO 17	META PROGRAMADA 18				RECURSOS FINANCIEROS 19	
				1er	2º	3er	4º	FEDERAL	ESTATAL
				TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE		
PREVENCIÓN									
ATENCIÓN									
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL									

AUTORIZO TITULAR DE LA INSTANCIA

EJECUTORA 20

Vo. Bo. DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN A

LA INFANCIA 21

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

1. Anotar el nombre de la entidad federativa.
2. Asentar el mes y año en que se realiza.
3. Escribir el nombre completo del Director General de la Instancia Ejecutora.
4. Escribir el nombre completo de la persona responsable de coordinar y vigilar la ejecución del Programa Anual de Trabajo y que fungirá como enlace con la Dirección General de Protección a la Infancia del SNDIF.
5. Escribir el nombre del puesto del coordinador del Programa Anual de Trabajo.
6. Anota los números telefónicos con clave lada y dirección de correo electrónico del coordinador.
7. Describir las causas o razones por las que se realizará el Programa Anual de Trabajo. Especificar las situaciones de riesgo social que afectan a la población objetivo y que se pretenden enfrentar con las acciones a emprender. Enunciar los beneficios que obtendrá la población objetivo.
8. Enunciar los diagnósticos oficiales realizados en la entidad federativa sobre las principales problemáticas de las Niñas, Niños, Adolescentes y las familias, describiendo las causas y situaciones sociales que sustenten las temáticas que se abordarán en el Programa Anual de Trabajo.
9. Explicitar que se espera lograr al término de la ejecución del Programa Anual de Trabajo con relación a las problemáticas encontradas según diagnósticos. La redacción del objetivo inicia con un verbo en infinitivo y responde a los cuestionamientos que, a quiénes, dónde, cómo y para qué.
10. Describir cuantitativamente y cualitativamente los resultados esperados en las estrategias de Prevención y de Atención conforme a lo planteado en el objetivo general. Redactar un objetivo específico para cada una de las dos estrategias cuidando que estén integradas y se vean reflejadas cada una de las temáticas que incluya el Programa Anual de Trabajo.
11. Asentar el nombre de la temática institucional (con base en las establecidas en las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia) que se abordarán con las acciones en este Programa Anual de Trabajo.
12. Anotar el número y nombre de los municipios que se tiene planeado incorporar en la realización de las acciones de acuerdo al formato anexo.
13. Redactar la finalidad que se persigue a término en la ejecución de las acciones y que constituye el beneficio a la población objetivo de la temática, considerada en el Programa Anual de Trabajo.
14. Anotar la cobertura que se pretende beneficiar conforme al histórico por cada grupo poblacional en las estrategias de prevención y de atención según corresponda.
15. Describir las acciones a desarrollar en la estrategia correspondiente, mismas que deberán estar alineadas al propósito que se pretende alcanzar en cada temática. Redactarlas incluyendo el nombre de la actividad y el cómo la desarrollará.
16. Conforme al catálogo establecido seleccionar la(s) opción(es) que corresponda(n) tomando en cuenta que la actividad puede tener una o varias unidades de medida.
17. Anotar el tipo de promedio según corresponda: acumulado o no acumulado.
18. Anotar la meta programada para cada acción en el trimestre correspondiente de acuerdo con las unidades de medida y al tipo de promedio indicadas.
19. Especificar en la casilla que corresponda la cantidad en pesos que se destinará para la realización de la actividad con base al subsidio federal y al recurso estatal asignado.
20. Escribir nombre y firma del Director General de la Instancia Ejecutora.
21. Escribir el nombre y firma del Director General de Protección a la Infancia del SNDIF.

**ANEXO 4**

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA**

PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

RELACIÓN DE GASTOS PARA LA JUSTIFICACIÓN FINANCIERA DEL RECURSO RADICADO A LA INSTANCIA EJECUTORA POR EL SNDIF

ENTIDAD FEDERATIVA 1		FECHA DE ELABORACIÓN 2			
EJERCICIO FISCAL 3		HOJA 5		DE	
TEMÁTICA 4					
EJE/ESTRATEGIA	ACTIVIDAD 6	CONCEPTO 7	NUMERO DE FACTURA 8	FECHA DE FACTURA 9	MONTO 10
PREVENCIÓN					
ATENCIÓN					
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL					
		11 SUBTOTAL			
		12 TOTAL EJERCIDO			

COORDINADOR 13

TITULAR DE LA
INSTANCIA
EJECUTORA 14

Vo.Bo. FINANZAS DEL SEDIF
15

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RELACIÓN DE GASTOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL RECURSO
RADICADO A LA INSTANCIA EJECUTORA POR EL SNDIF**

Formato que deberá ser llenado por cada temática

1. Anotar el nombre de la entidad federativa.
2. Asentar el mes y año en que se realiza.
3. Anotar el año fiscal que está justificando.
4. Anotar el nombre de la Temática institucional que se reporta.
5. Numerar consecutivamente y con respecto al total por ejemplo: 1/3, 2/3.
6. Escribir las actividades que se establecieron en el Programa de Trabajo y que sustentan el gasto efectuado.
7. Especificar el artículo, bien o servicio, el cual debe coincidir con la descripción que aparece en la factura y corresponderá a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa 2014.
8. Anotar el número de factura.
9. Anotar fecha de la factura (Día 00– Mes 00 – Año 0000)
10. Anotar el total del gasto incluyendo impuestos.
11. Anotar la sumatoria de los montos erogados.
12. Anotar la sumatoria de los subtotales.
13. Escribir el nombre y firma del Coordinador del Programa de Trabajo del Sistema Estatal o Instancia Ejecutora.
14. Escribir nombre y firma del Director General de la Instancia Ejecutora.
15. Escribir el nombre y firma del responsable que valida la información de justificación de gasto.

ANEXO 5
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA
PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

		Reporte trimestral	Entidad federativa:		Trimestre:						
Temática	Clave	Actividad	Unidad de medida	Meta Programada	Ejecutado	Monto total ejercido - Recurso federal	Monto total ejercido - Recurso propio	Concentrado de Municipio (Nombre de los municipios)	Justificación de variación de meta-realizado	¿Estos beneficiarios fueron reportados en otra temática? Especifique:	Descripción de la Actividad

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
2014**

El informe se compone de doce columnas, en donde se reportará el avance al periodo de las actividades realizadas en el trimestre correspondiente (Ejecutado), así como la justificación de la variación de la meta programada de cada una de ellas, de acuerdo a lo programado en el PAT; asimismo se informará sobre el monto de las actividades y los municipios que participaron en la actividad, además se describirá información sobresaliente o relevante asociada a las actividades.

[illegible]

Siga las siguientes indicaciones para el llenado del informe:

1. Entidad federativa.

De clic al final de la celda en la flecha que baja, para abrir el combo:

G	H	I	J
Entidad federativa:	Aguascalientes		
Trimestre:	III		

Una vez abierto, seleccione su entidad dando clic sobre el nombre:

G	H	I	J
Entidad federativa:	Aguascalientes		
Trimestre:	Nuevo León Oaxaca Puebla Queretaro Quintana Roo San Luis Potosí Sinaloa Sonora		
Meta Programada	Ejecutado		

2. Trimestre

De clic al final de la celda en la flecha que baja, para abrir el combo:

G	H	I	J
Entidad federativa:			
Trimestre:			

Una vez abierto, seleccione el trimestre que reporta, dando clic:

G	H	I	J
Entidad federativa:			
Trimestre:	I II III IV		
Meta Programada	Ejecutado	ejercido	ejercido

3. Temática.

El formato está precargado, cerciórese que el formato corresponda a su temática.

4. Clave

Las claves ya están asignadas, puede guiarse para la captura, con el segundo grupo de dígitos alfanumérico.

Ejemplo:

02-A01-01 - Se refiere a una actividad de Atención

02-P01-01 - Se refiere a una actividad de Prevención

02-F01-01 - Se refiere a una actividad de Fortalecimiento

5. Actividad

El formato está precargado de acuerdo a su PAT 2013, cerciórese que la actividad a reportar sea la adecuada.

6. Unidad de Medida

El formato está precargado por temática, cerciórese de que la unidad de medida a reportar sea la adecuada.

7. Meta programada

Anote el valor que correspondiente a la meta programada, de acuerdo a lo que reportó el trimestre correspondiente en el PAT 2013.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

8. Ejecutado

Se refiere a la meta alcanzada en el trimestre, anote el valor correspondiente.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

9. Monto total ANUAL ejercido -Recurso federal

Se refiere al monto total ejercido del recurso federal para ejecutar la actividad. Se reportará al cierre del ejercicio, de acuerdo a lo reportado en el PAT 2013.

Si la meta no utilizó recurso federal o no requiere recurso anote 0 (cero).

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

10. Monto total ANUAL ejercido -Recurso propio

Se refiere al monto total ejercido del recurso estatal para ejecutar la actividad. Se reportará al cierre del ejercicio, de acuerdo a lo reportado en el PAT 2013.

Si la meta no utilizó recurso federal o no requiere recurso anote 0 (cero).

Si desconoce la información anote 0 (cero).

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

11. Concentrado de Municipio (Nombre de los municipios)

Anote el nombre de los municipios que participaron en la actividad en el trimestre reportado.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

12. Justificación de variación de meta-realizado

Explique la diferencia entre la meta programada y lo realizado, es decir, en el caso que lo ejecutado haya incrementado o no se haya alcanzado, justifique a qué se debió dicha situación.

Si lo ejecutado corresponde a lo programado, anote: Se cumplió la meta programada.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

13. ¿Estos beneficiarios fueron reportados en otra temática? Especifique:

Se refiere a las actividades conjuntas o de participación coordinada con otras temáticas. La utilidad de esta columna es evitar la duplicidad de la población atendida.

Anote sí, cuando se haya realizado la actividad con otra temática y especifique cuál fue la temática y si cada una reportará distintos beneficiarios.

Anote No, cuando no fue una actividad conjunta.

Si desconoce la información anote No.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote No.

14. Descripción de la Actividad

Escriba los aspectos relevantes, logros o impactos de haber realizado la actividad, anotando fechas, lugares de realización o participaciones destacadas.

En su caso, puede anotar eventos que hayan impedido el logro de la actividad, con el detalle que necesite.

Si el espacio habilitado no es suficiente, avise el responsable de la temática en la DGPI, para dar solución al problema.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

Nota:

Por favor, no cambie, modifique, altere o duplique el archivo. Si tiene duda o comentarios en relación a las actividades establecidas en el formato, comuníquese con el responsable de la temática.

FORMATO ACTIVIDADES ADICIONALES

[illegible]

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014 – ACTIVIDADES ADICIONALES

Para todas aquellas actividades que no están establecidas en el PAT 2013, se reportaran en el formato de actividades adicionales.

El informe se compone de doce columnas, en donde se reportará el avance al periodo de las actividades realizadas en el trimestre correspondiente (Ejecutado), así como la justificación de la variación de la meta programada de cada una de ellas, de acuerdo a lo programado en el PAT; asimismo se informará sobre el monto de las actividades y los municipios que participaron en la actividad, además se describirá información sobresaliente o relevante asociada a las actividades.

Reporte trimestral											
Entidad federativa: (1)											
Trimestre: (2)											
Temática/Eje o estrategia (3)	Clave (4)	Actividad (5)	Unidad de medida (6)	Meta Programada (7)	Ejecutado (8)	Monto total ANUAL ejercido - Recurso federal (9)	Monto total ANUAL ejercido - Recurso propio (10)	Concentrado de Municipio (Nombre de los municipios) (11)	Justificación de variación de meta-realizado (12)	¿Estos beneficiarios fueron reportados en otra temática? Especifique: (13)	Descripción de la Actividad (14)

Siga las siguientes indicaciones para el llenado del informe:

1. Entidad federativa.

De clic al final de la celda en la flecha que baja, para abrir el combo:

Una vez abierto, seleccione su entidad dando clic sobre el nombre:

2. Trimestre

De clic al final de la celda en la flecha que baja, para abrir el combo:

Una vez abierto, seleccione el trimestre que reporta, dando clic:

The screenshot shows a web interface with a dropdown menu for selecting a quarter (Trimestre). The dropdown is open, showing options I, II, III, and IV. Option III is selected. The form also shows fields for 'Entidad federativa:', 'Meta Programada', 'Ejecutado', and 'ejercido'.

3. Temática/Eje o estrategia.

Anote por favor, el nombre de la temática que reporta, es importante que anote si es una actividad de Atención, Prevención o Fortalecimiento.

4. Clave

Debe decir Actividad adicional.

5. Actividad

Anote el nombre de la actividad a reportar, de acuerdo al catálogo o asigne un nombre concreto.

6. Unidad de Medida

Anote la unidad de medida de la actividad, de acuerdo al catálogo de actividades, si no la encuentra, pregunte o coordínese con el responsable de la temática en la DGPI.

7. Meta programada

Anote el valor que correspondiente a la meta programada.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

8. Ejecutado

Se refiere a la meta alcanzada en el trimestre, anote el valor correspondiente.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

9. Monto total ANUAL ejercido-Recurso federal

Se refiere al monto total ejercido del recurso federal para ejecutar la actividad. Se reportará al cierre del ejercicio.

Si la meta no utilizó recurso federal o no requiere recurso anote 0 (cero).

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

10. Monto total ANUAL ejercido-Recurso propio

Se refiere al monto total ejercido del recurso estatal para ejecutar la actividad. Se reportará al cierre del ejercicio.

Si la meta no utilizó recurso federal o no requiere recurso anote 0 (cero).

Si desconoce la información anote 0 (cero).

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

11. Concentrado de Municipio (Nombre de los municipios)

Anote el nombre de los municipios que participaron en la actividad en el trimestre reportado.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

12. Justificación de variación de meta-realizado

Explique la diferencia entre la meta programada y lo realizado, es decir, en el caso que lo ejecutado haya incrementado o no se haya alcanzado, justifique a qué se debió dicha situación.

Si lo ejecutado corresponde a lo programado, anote: Se cumplió la meta programada.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DE COMITÉS DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LA CONVENCION SOBRE LOS DERECHOS
DEL NIÑO 2014**

El informe se compone de once columnas, en donde se reportará el avance al periodo de las actividades realizadas en el trimestre correspondiente (Ejecutado), así como la justificación de la variación de la meta programada de cada una de ellas, de acuerdo a lo programado en el PAT; asimismo se informará sobre el monto de las actividades y los municipios que participaron en la actividad, además se describirá información sobresaliente o relevante asociada a las actividades.

Reporte trimestral										
Entidad federativa: (1)										
Trimestre: (2)										
Temática (3)	Actividad (4)	Unidad de medida (5)	Meta Programada (6)	Ejecutado (7)	Monto total ANUAL ejercido - Recurso federal (8)	Monto total ANUAL ejercido - Recurso propio (9)	Concentrado de Municipio (Nombre de los municipios) (10)	Justificación de variación de meta-realizado (11)	¿Estos beneficiarios fueron reportados en otra temática? Especifique: (12)	Descripción de la Actividad (13)

Siga las siguientes indicaciones para el llenado del informe:

1. Entidad federativa.

De clic al final de la celda en la flecha que baja, para abrir el combo:

Una vez abierto, seleccione su entidad dando clic sobre el nombre:

2. Trimestre

De clic al final de la celda en la flecha que baja, para abrir el combo:

Una vez abierto, seleccione el trimestre que reporta, dando clic:

G	H	I	J
Entidad federativa:			
Trimestre:			
Meta Programada	Ejecutado	ejercido	ejercido
			Co (No

Trimestre dropdown menu options: I, II, III, IV

3. Temática.

El formato está precargado, cerciórese que el formato corresponda a su temática.

4. Actividad

El formato está precargado de acuerdo a su PAT 2013, cerciórese que la actividad a reportar sea la adecuada.

5. Unidad de Medida

El formato está precargado por temática, cerciórese de que la unidad de medida a reportar sea la adecuada.

6. Meta programada

Anote el valor que correspondiente a la meta programada, de acuerdo a lo que reportó el trimestre correspondiente en el PAT 2013.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

7. Ejecutado

Se refiere a la meta alcanzada en el trimestre, anote el valor correspondiente.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

8. Monto total ANUAL ejercido -Recurso federal

Se refiere al monto total ejercido del recurso estatal para ejecutar la actividad. Se reportará al cierre del ejercicio, de acuerdo a lo reportado en el PAT 2013.

Si la meta no utilizó recurso federal o no requiere recurso anote 0 (cero).

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

9. Monto total ANUAL ejercido -Recurso propio

Se refiere al monto total ejercido del recurso estatal para ejecutar la actividad. Se reportará al cierre del ejercicio, de acuerdo a lo reportado en el PAT 2013.

Si la meta no utilizó recurso federal o no requiere recurso anote 0 (cero).

Si desconoce la información anote 0 (cero).

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

10. Concentrado de Municipio (Nombre de los municipios)

Anote el nombre de los municipios que participaron en la actividad en el trimestre reportado.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

11. Justificación de variación de meta-realizado

Explique la diferencia entre la meta programada y lo realizado, es decir, en el caso que lo ejecutado haya incrementado o no se haya alcanzado, justifique a que se debió dicha situación.

Si lo ejecutado corresponde a lo programado, anote: Se cumplió la meta programada.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

12. ¿Estos beneficiarios fueron reportados en otra temática? Especifique:

Se refiere a las actividades conjuntas o de participación coordinada con otras temáticas. La utilidad de esta columna es evitar la duplicidad de la población atendida.

Anote sí, cuando se haya realizado la actividad con otra temática y especifique cuál fue la temática y si cada una reportará distintos beneficiarios.

Anote No, cuando no fue una actividad conjunta.

Si desconoce la información anote No.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote No.

13. Descripción de la Actividad

Escriba los aspectos relevantes, logros o impactos de haber realizado la actividad, anotando fechas, lugares de realización o participaciones destacadas.

En su caso, puede anotar eventos que hayan impedido el logro de la actividad, con el detalle que necesite.

Si el espacio habilitado no es suficiente, avise el responsable de la temática en la DGPI, para dar solución al problema.

Si la actividad no estaba programada para ese trimestre, anote 0 (cero).

Nota:

Por favor, no cambie, modifique, altere o duplique el archivo. Si tiene duda o comentarios en relación a las actividades establecidas en el formato, comuníquese con el responsable de la temática.

Anexo 6**Se requiere el llenado de los campos 10 al 18 y 23 al 56.****5.1.2 Estructura de beneficiarios: Actor Social**

Un Actor Social es una agrupación de personas con un fin determinado. Por ejemplo, una asociación civil, instituciones de educación o centros de investigación.

Se consideran dos tipos de actores sociales:

- Actores Sociales Intermediarios, los que reciben recursos de un programa y posteriormente con base en la normativa vigente, focalizan y entregan los recursos.
- Actores Sociales Beneficiarios, son los que reciben apoyos o recursos de los programas o de un Actor Social Intermediario, y hacen uso de ellos.

No.	Campo	Tipo (Tamaño)	Descripción / Acepta nulo
1	ID_REGISTRO	Carácter(40)	Identificador único de cada registro de esta tabla / No debe ser nulo.
2	ID_ACTOR_SOCIAL	Carácter(18)	Identificador del Actor Social, que cada institución o intermediario utiliza para referenciar de manera única a los actores sociales / Puede ser nulo si el programa no lo usa en sus sistemas.
3	TP_ACTOR_SOCIAL	Númérico(2)	Clave de tipo de actor social, ya sea beneficiario o intermediario/No debe ser nulo.
4	NB_RAZON_SOCIAL	Carácter(255)	Razón social del Actor Social / No debe ser nulo.
5	NB_RFC_AS	Carácter(13)	Registro Federal de Contribuyentes del Actor Social / No debe ser nulo.
6	NB_CLUNI	Carácter(14)	Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil / Puede ser nulo.
7	FH_CONSTITUCION	Fecha(8)	Fecha de constitución del Actor Social. (Formato AAAAMMDD) / No debe ser nulo.
8	CD_GRUPO_ID	Númérico(3)	Tipo de agrupación / Puede ser nulo.
9	CD_ACT_ECO	Númérico(6)	Clave de la actividad económica/Puede ser nulo.
10	NB_PRIMER_AP	Carácter(50)	Primer apellido del integrante del Actor Social apoyado / No debe ser nulo. Si en el documento probatorio está asentado sólo un apellido, éste deberá considerarse como primer apellido. También ver sección 6.2.1 Estructura Personas.
11	NB_SEGUNDO_AP	Carácter(50)	Segundo apellido del integrante del Actor Social apoyado. / Puede ser nulo cuando está avalado por documento probatorio.
12	NB_NOMBRE	Carácter(50)	Nombre del integrante del Actor Social apoyada / No debe ser nulo. También ver sección 6.2.1 Estructura Personas.
13	NB_CURP	Carácter(18)	Clave Única Registro de Población del integrante del Actor Social / No debe ser nulo.
14	FH_NACIMIENTO	Fecha(8)	Fecha nacimiento del integrante del Actor Social (Formato AAAAMMDD) / No debe ser nulo.
15	CD_SEXO	Carácter (1)	Clave de sexo del integrante del Actor Social (H = Hombre y M = Mujer) / No debe ser nulo.
16	CD_EDO_NAC	Númérico(2)	Clave de estado de nacimiento del integrante del Actor Social / No debe ser nulo.
17	CD_TP_CARGO_AS	Númérico(2)	Clave del tipo de cargo que tiene el integrante dentro del Actor Social / No debe ser nulo.
18	IN_TITULAR	Númérico(1)	Indica si la persona es el titular (1 Si, 0 No) / No debe ser nulo.
19	CD_DEPENDENCIA	Númérico (2)	Clave de la dependencia que opera el programa / No debe ser nulo.
20	CD_INSTITUCION	Carácter(5)	Clave de la institución – UR /No debe ser nulo.
21	CD_PROGRAMA	Carácter(4)	Clave del programa al que está inscrito el beneficiario / No debe ser nulo.
22	CD_INTRAPROGRAMA	Númérico(2)	Clave del subprograma o proyecto que se genera de un programa / Puede ser nulo.
23	NB_SUBPROGRAMA	Carácter(60)	Nombre del subprograma, vertiente, o modalidad más relevante después de la categoría de programa / Puede ser nulo si no existe otra categoría después de la de programa.
24	CD_TP_BENEFICIO	Númérico(3)	Clave del tipo de beneficio / No debe ser nulo.
25	NU_BENEFICIOS	Númérico(10,2)	Cantidad total de beneficios entregados, agrupados por beneficio entregado. / No debe ser nulo.

No.	Campo	Tipo (Tamaño)	Descripción / Acepta nulo
26	CD_BENEFICIO_AS	Numérico(3)	Clave del beneficio entregado / No debe ser nulo.
27	NU_IMP_MONETARIO	Numérico(10,2)	Importe total en pesos que representa(n) el (los) beneficio(s) entregado(s) / Puede ser nulo si no tiene representación monetaria.
28	NU_MES_PAGO	Numérico(2)	Mes en que se entregó el (los) beneficio(s) (1 – 12) / No debe ser nulo.
29	CD_ENT_PAGO	Carácter(2)	Clave de la Entidad Federativa donde se entregó el beneficio / No debe ser nulo.
30	CD_MUN_PAGO	Carácter(3)	Clave de la Delegación o Municipio donde se entregó el beneficio / No debe ser nulo.
31	CD_LOC_PAGO	Carácter(4)	Clave de la Localidad donde se entregó el beneficio / No debe ser nulo.
32	TIPOVIAL	Carácter(255)	Tipo de vialidad del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.
33	NOMVIAL	Carácter(255)	Nombre de la vialidad / No debe ser nulo.
34	CARRETERA	Carácter(255)	Nombre compuesto de la carretera del Domicilio Fiscal del Actor Social/ No debe ser nulo.
35	CAMINO	Carácter(255)	Nombre compuesto del camino del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.
36	NUMEXTNUM1	Numérico(5)	Número exterior del Domicilio Fiscal del Actor Social / Puede ser nulo.
37	NUMEXTNUM2	Numérico(5)	Número exterior del Domicilio Fiscal del Actor Social / Puede ser nulo.
38	NUMEXTALF1	Carácter(35)	Parte alfanumérica del número exterior del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo, caso de carecer del número exterior en este campo se colocará sin número: "SN".
39	NUMINTNUM	Numérico(5)	Número interior del Domicilio Fiscal del Actor Social / Puede ser nulo
40	NUMINTALF	Carácter(35)	Parte alfanumérica del número interior del Domicilio Fiscal del Actor Social / No puede ser nulo.
41	TIPOASEN	Carácter(255)	Tipo de asentamiento humano del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.
42	NOMASEN	Carácter(255)	Nombre de asentamiento humano del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo.
43	CP	Carácter(7)	Código Postal del domicilio fiscal del Actor Social. /No debe ser nulo.
44	NOM_LOC	Carácter(255)	Nombre Localidad de residencia del Domicilio Fiscal del Actor Social. /No debe ser nulo.
45	CVE_LOC	Carácter(4)	Clave de la Localidad de residencia del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo
46	NOM_MUN	Carácter(255)	Nombre del Municipio o Delegación de residencia del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo.
47	CVE_MUN	Carácter(3)	Clave de la Delegación o Municipio de residencia del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo.
48	NOM_ENT	Carácter(255)	Nombre de la Entidad Federativa del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo.
49	CVE_ENT	Carácter(2)	Clave de la Entidad Federativa de residencia del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo
50	TIPOREF1	Carácter(255)	Tipo de la primera de las Entre vialidades de referencia del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo
51	NOMREF1	Carácter(255)	Nombre de la primera de las entre vialidades de referencia del domicilio geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo
52	TIPOREF2	Carácter(255)	Tipo de la segunda de las Entre vialidades de referencia del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo
53	NOMREF2	Carácter(255)	Nombre de la segunda de las entre vialidades de referencia del domicilio geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social./ No debe ser nulo
54	TIPOREF3	Carácter(255)	Tipo de la vialidad ubicada en la parte posterior del Domicilio Fiscal del Actor Social / No debe ser nulo
55	NOMREF3	Carácter (255)	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo.
56	DESCRUBIC	Carácter (255)	Descripción para facilitar la ubicación del Domicilio Fiscal del Actor Social. / No debe ser nulo.

Anexo 7

**ÍNDICE DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL Y DE ATENCIÓN A PROBLEMÁTICAS
ESPECÍFICAS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (IPRAPE)**

El Índice de prevención de riesgos psicosociales y de atención a problemáticas específicas de las Niñas, Niños y Adolescentes, está definido para verificar, si de acuerdo a los indicadores de población referentes a la Infancia, disminuye o aumenta la población infantil en situación de Riesgo Psicosocial y problemáticas específicas en territorio nacional.

El índice contempla seis indicadores nacionales que fueron identificados por la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores y son acordes al Programa para la Protección y el Desarrollo integral de la Infancia.

Temática/Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo y Fuente
Trabajo infantil		
Tasa de población ocupada de 5 a 13 años	Porcentaje de menores entre 5 y 13 años que en el periodo de referencia realizaron una actividad económica o que se incorporaron a una durante la semana de la entrevista	[Número de personas de 5 a 13 años que realizaron una actividad económica (durante el periodo de referencia o en la semana de la entrevista) / Número de personas de 5 a 13 años]*100 Fuente: Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2007 y 2009, Módulo de Trabajo Infantil. http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/encuestas/hogares/modulos/mti/default.aspx
Embarazo Adolescente		
Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que alguna vez han estado embarazadas	Porcentaje de la población femenina de 15 a 19 años que alguna vez han estado embarazadas	[Número de mujeres de 15 a 19 años que alguna vez han estado embarazadas/ Número de mujeres de 15 a 19]*100 Fuente: Encuesta Nacional de Dinámica Demográfica, 2009 http://www.conapo.gob.mx/encuesta/Enadid2009/Index.html
Migración infantil no acompañada		
Porcentaje de menores migrantes no acompañados que recibieron atención por parte del Sistema DIF	Porcentaje de personas menores de 18 años migrantes no acompañados que recibieron servicios de albergue en la Red de Módulos de Atención y Albergues Temporales del DIF	[Número de personas menores de 18 años migrantes no acompañados que recibieron albergue por parte del Sistema DIF / Número de personas menores de 18 años migrantes no acompañados]*100 Fuentes: Instituto Nacional de Migración, Boletín Estadístico Anual (2002-2010); Registros administrativos SNDIF http://www.inm.gob.mx/index.php/page/Repatriacion_de_Mexicanos_de_EUA_01
Situación de calle		
Porcentaje de menores en situación de calle que han sido reintegrados	Porcentaje de la población Adolescente e infantil en situación de calle en las ciudades donde opera la temática y que han sido reintegrados a sus familias	[Número de menores de 18 años en situación de calle que han vuelto a vivir en sus hogares por lo menos durante los últimos 6 meses/ Número total de menores de 18 años en situación de calle en las ciudades donde opera la temática]*100
Adicciones		
Porcentaje de Adolescentes que nunca ha fumado	Porcentaje de la población de 12 a 17 años que nunca ha fumado	[Número de personas de 12 a 17 años que nunca han fumado/ Número de personas de 12 a 17 años]*100 Fuente: Encuesta Nacional de Adicciones 2008 Ver: http://www.insp.mx/encuesta-nacional-de-adicciones-2008.html
Maltrato infantil		
Porcentaje de menores que reportan ser tratados con violencia	Porcentaje de menores entre 6 y 13 años que fueron encuestados y reportan ser tratados con violencia con respecto al número total de Niños encuestados en ese grupo de edad.	[Número de Niños entre 6 y 13 años encuestados que reportan ser tratados con violencia/ Número de Niños entre 6 y 13 años encuestados]*100 Fuente: IFE. 2000. Consulta Infantil y Juvenil Ver: Secretaría de Salud. Informe Nacional sobre Violencia y Salud. México, DF. SSA. 2006 http://www.undp.org.mx/spip.php?page=publicacion&id_article=253

Las temáticas a las que se refiere el índice no son la totalidad de las temáticas del Programa, sin embargo son las únicas que cuentan con indicadores nacionales.

La fórmula del índice hace referencia a la comparación de las Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo Psicosocial y problemáticas específicas de un periodo a otro, es decir, para conocer si el número de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de Riesgo Psicosocial y problemáticas específicas, aumenta o disminuye, se comparará el año 2016 con el 2014.

La expresión algebraica es la siguiente:

$$IPRAPE = \frac{\sum \frac{I_{\beta 2016} - I_{\beta 2014}}{I_{\beta 2014}}}{6}$$

Es decir:

$$IPRAPE = \frac{I_{\alpha} + I_{\gamma} + I_{\delta} + I_{\epsilon} + I_{\eta} + I_{\mu}}{6}$$

Donde I_{α} es igual a

$$\frac{TpOTi2016 - TpOTi2014}{TpOTi2014}$$

I_{γ} es igual a

$$\frac{PmE2016 - PmE2014}{PmE2014}$$

I_{δ} es igual a

$$\frac{PmMrA2016 - PmMrA2014}{PmMrA2014}$$

I_{ϵ} es igual a

$$\frac{PmSCi2016 - PmSCi2014}{PmSCi2014}$$

I_{η} es igual a

$$\frac{PaNf2016 - PaNf2014}{PaNf2014}$$

I_{μ} es igual a

$$\frac{PmTv2016 - PmTv2014}{PmTv2014}$$

Los seis componentes se refieren a:

TpOTi: Tasa de población ocupada de 5 a 13 años.

PmE: Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que alguna vez han estado embarazadas.

PmMrA: Porcentaje de menores migrantes no acompañados que recibieron atención por parte del Sistema DIF.

PmSCi: Porcentaje de menores en situación de calle que han sido reintegrados.

PaNf: Porcentaje de Adolescentes que nunca ha fumado.

PmTv: Porcentaje de menores que reportan ser tratados con violencia.

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 30 y 31, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y 5, apartado D, fracción IV y 7, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que 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, el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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 asimismo el referido artículo 77 establece que 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;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Salud, como se desprende del artículo 5, apartado D, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2013;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre del 2013, se establece que el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, estará sujeto a las Reglas de Operación que, para tal efecto se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es el responsable del desarrollo y la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, así como de dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, y

Que los gastos indirectos del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el Ejercicio Fiscal 2014, se ajustarán a lo establecido en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y a los numerales 11 y 29, de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a Familias y Población Vulnerable, para el Ejercicio Fiscal 2014, formuladas por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil catorce.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veinte de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN
VULNERABLE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

ÍNDICE

1. Presentación
2. Acrónimos y Glosario de Términos
 - 2.1. Acrónimos
 - 2.2. Glosario de Términos y Definiciones
3. Objetivos
 - 3.1. Objetivo General
 - 3.2. Objetivo Específico
4. Subprograma Protección a la Familia con Vulnerabilidad
 - 4.1. Lineamientos
 - 4.1.1. Cobertura
 - 4.1.2. Población Objetivo
 - 4.1.3. Beneficiarios
 - 4.1.3.1. Requisitos de los Beneficiarios
 - 4.1.3.2. Procedimiento de Selección de Beneficiarios
 - 4.1.4. Características de los Apoyos
 - 4.1.4.1. Apoyos Económicos Temporales
 - 4.1.4.2. Apoyos en Especie
 - 4.1.4.3. Apoyos para Atención Especializada
 - 4.1.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 4.1.5.1. Derechos de las o los Beneficiarios
 - 4.1.5.2. Obligaciones de las o los Beneficiarios
 - 4.1.5.3. Sanciones a las y los Beneficiarios
 - 4.1.6. Participantes
 - 4.1.6.1. Instancia Ejecutora
 - 4.1.6.2. Instancia Normativa
 - 4.2. Operación
 - 4.2.1. Proceso
5. Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social
 - 5.1. Lineamientos
 - 5.1.1. Cobertura
 - 5.1.2. Población Objetivo
 - 5.1.3. Beneficiarios
 - 5.1.3.1. Requisitos
 - 5.1.3.2. Procedimiento de Selección
 - 5.1.4. Monto de los Apoyos
 - 5.1.5. Sobre el Criterio de Asignación de Recursos
 - 5.1.5.1. Asignación de recursos para la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas; así como Organizaciones de la Sociedad Civil
 - 5.1.5.2. Asignación de recursos para la atención de proyectos estatales en materia de Asistencia Social mediante ecuación de distribución.
 - 5.1.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 5.1.6.1. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
 - 5.1.6.2. Sanciones de los beneficiarios
 - 5.1.6.3. Obligaciones Específicas de cada Instancia

- 5.1.7. Participantes**
 - 5.1.7.1. Instancia Ejecutora**
 - 5.1.7.1.1 Convenios de Coordinación**
 - 5.1.7.1.2 Convenios de Concertación**
 - 5.1.7.2. Instancia Normativa**
- 5.2. Operación**
 - 5.2.1. Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos**
 - 5.2.2. Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos**
 - 5.2.2.1. Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios**
 - 5.2.2.2. De los Esquemas de Complementariedad**
 - 5.2.2.3. Aportaciones Federales y Locales**
 - 5.2.2.4. Gastos Indirectos**
 - 5.2.2.5. De los Convenios**
 - 5.2.3. Ejecución**
 - 5.2.3.1. Ejercicio de los Recursos**
 - 5.2.3.2. Comprobación de Gastos de Proyectos**
 - 5.2.3.3. Informe Final de Resultados**
 - 5.2.3.4. Modificación de Proyectos**
- 6. Coordinación Institucional**
- 7. Operación**
 - 7.1. Ejecución**
 - 7.1.1. Avance Físico Financiero**
 - 7.1.2. Recursos no Devengados**
- 8. Auditoría, Control y Evaluación**
- 9. Evaluación**
- 10. Transparencia**
 - 10.1 Difusión**
 - 10.2 Contraloría Social**
 - 10.3 Padrones de Beneficiarios**
- 11. Quejas y Denuncias**
- 12. Anexos**
 - Anexo 1 Modelo de Convenio de Coordinación
 - Anexo 1A Modelo de Convenio de Concertación
 - Anexo 2 Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de SEDIF
 - Anexo 2A formato para la Identificación y Validación de Proyectos de OSC
 - Anexo 3 Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB)
 - Anexo 3A Padrón de la Población Objetivo Beneficiada
 - Anexo 4 Informe de Avance Físico Financiero
 - Anexo 5 Informe Final de Resultados
 - Anexo 6 Relación de Gasto
 - Anexo 7 Revaloración del Caso
 - Anexo 8 Formato de Requisitos del Servicio

1. Presentación

México de manera similar a otros países en desarrollo, presenta dificultades propias de una transición económica que agudiza la pobreza y la marginación. Las crisis económicas, sociales y políticas, suelen impactar con mayor fuerza en las condiciones de vida de la población vulnerable. En los últimos años, se ha registrado un decremento en el nivel de calidad de vida de quienes menos tienen. De acuerdo a cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) correspondientes a 2010, el 46.2% de la población vive en condiciones de pobreza y el 10.4% viven en condiciones de pobreza extrema. Los indicadores tampoco nos permiten ser complacientes con respecto a la desigualdad del ingreso, la violación de los derechos humanos, la discriminación y el limitado acceso a servicios de salud y a una vivienda digna. La vulnerabilidad es un fenómeno multidimensional que por circunstancias de pobreza, condición étnica, estado de salud, edad, sexo o discapacidad, sitúa a las persona en estado de indefensión para hacer frente a las adversidades de su entorno.

Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos, a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna, como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, ha fortalecido su carácter de promotor y coordinador de programas, orientando sus actividades hacia la prevención y atención de la vulnerabilidad en la familia, a través de la instauración e implantación de programas y proyectos que contribuyen o proporcionan una atención integral. Algunos de ellos, se han orientado hacia acciones específicas, a partir de la experiencia en el trabajo con persona quienes se encuentran en condiciones desfavorables.

La sociedad actual se enfrenta a diversos retos, uno de los más importantes es brindar alternativas de solución a las necesidades de las persona sujetas de asistencia social quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad. En general, esta población tiene un acceso mínimo a diferentes servicios básicos. Según cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) correspondientes a 2010, el 46.2% de la población se encontraba en condiciones de pobreza. Lo anterior significa que casi la mitad de la población mexicana no dispone de ingresos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y no ejerce al menos uno de los siguientes derechos sociales: educación, acceso a los derechos de salud, a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, a servicios básicos de la vivienda y acceso a la alimentación.

Por otra parte, el 10.4% de la población nacional se encuentra en pobreza extrema estos es, carece del ingreso mínimo necesario para adquirir una canasta alimentaria, además de no poder ejercer tres o más derechos sociales.

El hambre es la expresión más lacerante de la pobreza extrema. Cuando afecta a los niños pequeños genera daños físicos e intelectuales irreversibles que los condena a repetir el mismo ciclo de pobreza que sufrieron sus padres. De acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT), en 2012, 2.8% de los menores de cinco años presentan bajo peso, 13.6% muestran baja talla, 1.6% desnutrición aguda (emaciación) y 23.3% anemia. Otro grupo que requiere atención especial son las personas adultas mayores de 65 años, que representan el 6.2% de la población y casi la mitad está en situación de pobreza. Existe una enorme brecha entre lo que establece la letra de nuestro marco jurídico, como la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, y la situación de vulnerabilidad y exclusión que enfrenta estos mexicanos.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir de manera más eficaz a que los mexicanos puedan lograr que el país alcance su máximo potencial, estableciendo como Metas Nacionales: Un México en Paz, Un México Incluyente, Un México con Educación de Calidad y un México con Responsabilidad Global.

Los programas que lleva a cabo el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), se alinean a la Meta Nacional Un México Incluyente, dentro de éstos, el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable constituye uno de los instrumentos más importantes para contribuir a la atención de las necesidades de la población sujeta de asistencia social, mediante dos Subprogramas:

1. Protección a la Familia con Vulnerabilidad

2. Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

A través del Subprograma **Protección a la Familia con Vulnerabilidad**, se proporciona acceso a diversos servicios a niñas, niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y persona con discapacidad en situación de vulnerabilidad, mediante el otorgamiento de apoyos denominados: “Económicos Temporales, en Especie o para Atención Especializada”, a fin de atender sus Problemáticas Emergentes relacionadas con aspectos de salud, económico y sociales; mejorando su calidad de vida.

Mediante el Subprograma **Apoyo para Proyectos de Asistencia Social**, se otorgan subsidios para impulsar la instrumentación de proyectos de Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF (a través de los Sistemas Estatales DIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro; cuya actividad esté orientada a la Asistencia Social.

Para el logro de los objetivos, el Programa plantea una eficaz coordinación de esfuerzos y la puesta en marcha de mecanismos de colaboración eficiente con los distintos órdenes de gobierno, los sectores público, privado y organizaciones de la sociedad civil.

2. Acrónimos y Glosario de Términos

2.1. Acrónimos

CIPOB: Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGJEI: Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional del SNDIF.

DGRH: Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF.

DGRMYSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del SNDIF.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF.

DGIS: Dirección General de Integración Social del SNDIF.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

UAIS: Unidad de Asistencia e Integración Social.

2.2. Glosario de Términos y Definiciones

Apoyos: Subsidio federal sujeto a disponibilidad presupuestaria.

Atención Médica. El conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud, la cual podrá apoyarse de medios electrónicos de acuerdo con las normas oficiales mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud.

Convenio de Concertación: Instrumento que suscriben el Sistema Nacional DIF y/o los Sistemas Estatales DIF, según sea el caso, con OSC para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

Convenio de Coordinación: Instrumento que suscriben el Sistema Nacional DIF y los SEDIF para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

De acuerdo al INEGI los municipios que comprenden esta área son: Ecatepec, Tlalnepantla, Naucalpan, Huixquilucan, Tecámac, Atizapán de Zaragoza, Nicolás Romero, Cuautitlán Izcalli, Coacalco, Netzahualcóyotl, Chimalhuacán, Los Reyes La Paz, Valle de Chalco, San Vicente Chicoloapan, Ixtapaluca y Chalco.

Desventaja Social: Es una condición desfavorable por edad, género, grupo étnico, falta de redes de apoyo, falta de seguridad social, entre otros, en la que se encuentra la persona o familia, que limita el acceso en aspectos, tales como: educación, salud, empleo, vivienda, alimentación, recreación, economía, lo que afecta su desarrollo integral como individuos.

Dichos padrones deberán contar, por lo menos, con los siguientes datos: nombre y apellido del beneficiario, fecha de nacimiento, sexo, CURP, domicilio actual incluyendo localidad, municipio y entidad, RFC, servicio recibido (beneficio) y fecha en la que recibió el beneficio.

Enfermedad Crónico Degenerativa: Conjunto de enfermedades incurables que se agravan con el paso del tiempo y requieren tratamiento farmacológico de por vida, siendo las más conocidas artritis, reumatoide, diabetes, hipertensión arterial, diferentes tipos de cáncer, lupus, VIH sida, cirrosis hepática, hipertiroidismo o hipotiroidismo, alergias, demencia, Alzheimer, insuficiencia cardíaca, insuficiencia renal, entre otras.

Estudio Socioeconómico: Consiste en llevar a cabo una investigación que implica una entrevista, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a salud, situación económica y localización de la vivienda, entre otros, se complementa con evidencias documentales y coordinaciones intra y extra institucionales, así como de visita domiciliaria (cuando el caso lo amerite); que permite evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el Plan Social.

Expediente Técnico: Es el archivo administrativo integrado y resguardado por el ejecutor del proyecto integrado por: 1) el proyecto aprobado; 2) convenio original firmado; 3) copia de recibo fiscal emitido por la Instancia Ejecutora; 4) Relación de gastos y facturas firmada por la instancia ejecutora y en su caso, copia del reintegro que se haga a la Tesorería de Federación; 5) informes de Avance Físico-Financiero; 6) informe final de resultados; 7) cédulas de información de la población objetivo beneficiada o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada y; 8) bitácora fotográfica; el cual también se integra y resguarda por la DGIS.

Gastos Funerarios: comprende los servicios de la agencia funeraria para egresar el cuerpo de la instancia correspondiente, llevar a cabo los trámites administrativos, proporcionar el ataúd, y traslado del cuerpo a su lugar de residencia o cremación

Índice de Vulnerabilidad Social: Desde el año 2002, el DIF estableció una "Fórmula de Distribución del Índice de Vulnerabilidad Social" que incorporó distintos componentes de asistencia social y de los criterios de pobreza y marginación, buscando el desarrollo de un modelo más equitativo que promoviera la solidez y transparencia. Lo anterior a partir de una comisión plural conformada por los SEDIF Hidalgo, Estado de México, Querétaro, Morelos, Tlaxcala, San Luis Potosí y Zacatecas. La Fórmula permite focalizar las acciones, además de establecer en mayor medida una situación más objetiva y transparente en la distribución de los recursos.

Instancia Coordinadora Nacional: La Dirección General de Integración Social será la Instancia Coordinadora Nacional del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

Investigación Socioeconómica: Consiste en indagar, observar y verificar toda clase de hechos significativos en el proceso de atención, la experiencia y situaciones sociales y económicas interrelacionadas con la persona motivo de estudio.

Negativa Ficta: Respuesta en sentido negativo y tácito por ausencia de respuesta expresa y en plazo legal a una petición o solicitud.

Número de Control: Clave con que se identifica a los proyectos que quedan registrados en el inventario de obras y acciones, previamente aprobados por la Instancia Normativa y con opinión técnica por parte de la DGIS.

OSC: Agrupaciones u organizaciones mexicanas (Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles) que, estando legalmente constituidas, no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, sin menoscabo de las obligaciones señaladas en otras disposiciones legales, y realicen alguna de las actividades mencionadas en artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Padrón de la Población Objetivo Beneficiada: Por cada uno de los Proyectos, los Sistemas Estatales y Municipales DIF, así como las OSC, deberán integrar un padrón de los beneficiarios en los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente y éste deberá conformarse con la información especificada en la CIPOB.

Plan Social: Conjunto coordinado de acciones, basadas en un Estudio Socioeconómico, a fin de lograr propósitos determinados, con la participación del beneficiario y/o de su familia y contribuir a la solución de su(s) problemática(s) detectada(s).

Problemáticas Emergentes: Son acontecimientos o circunstancias de riesgo que se presentan de manera imprevista en el entorno social y/o familiar de un individuo, provocando un desequilibrio en su vida que lo convierte en persona vulnerable.

Proyecto: Instrumento documental mediante el cual los Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF u Organizaciones de la Sociedad civil solicitan apoyo presupuestaria para realizar un conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas con el propósito de beneficiar a la población sujeta de asistencia social.

Revisión Técnica: Análisis de gabinete realizado con la finalidad de determinar si las condiciones de funcionalidad y operatividad de las obras o acciones contenidas en un Proyecto son acordes al objetivo del mismo y cuyo resultado deberá expresarse en términos de viabilidad.

Sujetos de Asistencia Social: Personas y familias que se encuentren señalados en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social.

Unidades que Acompañan Técnicamente: Unidades administrativas del SNDIF: DGPOP, DGJEI, DGRMYSG), DGRH), que a petición de las instancias interesadas podrán apoyar técnicamente a la UAIS, DGIS, los SEDIF, SMDIF y OSC en los aspectos normativos, presupuestarios y de operación del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, conforme a sus atribuciones.

Vulnerabilidad Social: Se entiende como la condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Zona Conurbada: Área urbana constituida por formaciones que en principio eran independientes y con el crecimiento se han unido; las conurbaciones se constituyen principalmente alrededor de las capitales.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.

3.2. Objetivo Específico

Mejorar las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad.

4. Subprograma Protección a la Familia con Vulnerabilidad

4.1 Lineamientos

4.1.1 Cobertura

La cobertura de atención será para personas residentes en el D.F. y Zona Conurbada, en esta última se comprenden los municipios de: Ecatepec, Tlalnepantla, Naucalpan, Huixquilucan, Tecámac, Atizapán de Zaragoza, Nicolás Romero, Cuautitlán Izcalli, Coacalco, Netzahualcóyotl, Chimalhuacán, Los Reyes La Paz, Valle de Chalco, San Vicente Chicoloapan, Ixtapaluca, Chalco, quienes serán susceptibles de recibir Apoyo Económico Temporal y de Atención Especializada.

La cobertura para Apoyos en Especie, será para personas de cualquier Entidad Federativa, y que reciban Atención Médica en alguna Institución del Sector Salud, ubicadas en el D.F.

Asimismo, será de cobertura nacional para gastos por defunción, cuando el deceso haya ocurrido en el D.F. y su lugar de residencia fue en el interior de la República Mexicana. La cobertura para pasaje será del D.F. al interior de la República Mexicana.

4.1.2 Población Objetivo

Niñas, niños, adolescentes, adultos y adultos mayores, sujetas de asistencia social.

El perfil del sujeto de asistencia social, es aquel que se determina mediante un Estudio Socioeconómico y tomando en cuenta la suma del ingreso mensual total de las personas que viven bajo el mismo techo; así como de las aportaciones que reciban de persona externos; por lo que el promedio de dichos ingresos, debe ser de hasta un salario mínimo mensual vigente en el D.F. (SMMVDF).

En el caso de personas que vivan solas y que presenten problemas de salud, el ingreso será de hasta 1.5 SMMVDF.

4.1.3 Beneficiarios.

a) Apoyo Económico Temporal

Es una aportación económica mensual de \$1,000.00 destinada a un beneficiario para un fin determinado, con una temporalidad de doce meses como máximo, previa revaloración del caso trimestralmente y podrá otorgarse tres meses más en aquellos casos prescritos con tratamientos médicos de por vida o prolongados.

Este tipo de apoyo se otorga bajo alguna de las siguientes condiciones, mismas que no son limitativas:

- Cuyo proveedor haya fallecido en un periodo no mayor a seis meses de haber ocurrido éste, y la economía de la familia se vea desequilibrada por dicho deceso.
- Proveedor económico de la familia, que esté privado de su libertad.
- Que alguno de los proveedores económicos presente alguna enfermedad crónica, enfermedad degenerativa o terminal, que lo incapacite para integrarse laboralmente.
- Que alguno de los proveedores presente incapacidad laboral temporal, y que no cuenten con pago de incapacidad, pensión o subsidio.
- Por la pérdida de empleo de uno de los proveedores y se encuentre en proceso de incorporarse al ámbito laboral.

- Cuando las condiciones de higiene en la vivienda no sean las mínimas indispensables para su tratamiento médico.
- Cuya economía no le permita a uno de sus miembros, iniciar o continuar con algún tratamiento de farmacodependencia, en Organizaciones de la Sociedad Civil o con recursos insuficientes para cubrir necesidades de Atención Médica de uno de sus integrantes.
- Jefes de familia con hijos y/o adultos mayores que estén en proceso de demanda de pensión alimenticia.
- Personas desempleadas que requieran capacitarse, a fin de integrarse al ámbito laboral.
- Personas que requieran pagar Atención Médica, tratamientos médicos, terapéuticos o psiquiátricos en Instituciones del Sector Salud.
- Personas que sean atendidos por familiares, los que se hacen responsables de su cuidado.
- Adultos y adultos mayores que son atendidos por una amistad y a su vez responsable de su cuidado
- Persona adulto mayor que esté a cargo de sus nietos y/o bisnietos.
- Persona adulto mayor que esté al cuidado de hijos con problemas de salud física o mental o algún tipo de discapacidad motora, auditiva, intelectual o visual.
- Jefe de familia, sin pareja, que no cuenten con un empleo formal, con pocas posibilidades de desempeño laboral por la atención de sus hijos menores a 12 años de edad o con alguna discapacidad.
- Economía familiar que se encuentra desequilibrada, por gastos destinados a la Atención Médica de alguno de sus integrantes.
- Persona que viva sola y presente alguna enfermedad crónica o discapacidad con recursos económicos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas de alimentación y/o salud.
- Sin ingresos propios a cargo de su pareja o cónyuge con una enfermedad crónica degenerativa o discapacidad permanente, agregados a su familia origen.

b) Apoyo en Especie:

Es el otorgamiento de bienes o pago de servicios enfocados principalmente a problemas de salud, como medicamentos, auxiliares auditivos, órtesis, silla de ruedas, prótesis, pasajes foráneos, Gastos Funerarios, entre otros.

Este tipo de Apoyo se da bajo alguna de las siguientes condiciones:

☐ Personas atendidas en instituciones médicas del sector salud en el D.F. quienes requieran para su Atención Médica: prótesis, auxiliares auditivos, ortesis, ayudas funcionales, sillas de ruedas, material preventivo, soporte funcional, apoyos para el cuidado del paciente en casa, medicamentos de línea general y especializados, estudios médicos de gabinete, traslado de paciente en ambulancia o en avión, Gastos Funerarios y pasaje foráneo.

☐ A los derechohabientes con seguridad social proporcionada por instituciones de la Administración Pública Federal, no se les podrá otorgar apoyos en especie en medicamentos, ya que éstos Institutos cuentan con alternativas para que les permita cubrir esta necesidad.

☐ Personas que se encuentre en los Centros de Readaptación Social, presentando constancia expedida por dicha instancia del no otorgamiento del bien requerido, siendo necesaria la participación de la familia o un responsable para realizar el trámite.

☐ Personas extranjeras que comprueben su condición migratoria con documentación oficial y un lugar fijo de residencia dentro de la República Mexicana.

☐ Personas que estén recibiendo apoyo de atención especializada en instituciones con convenio de Concertación con el SNDIF y que no cuenten con familiares, la solicitud deberá ser presentada por el Director de la institución a favor del beneficiario, cubriendo los requisitos establecidos en estas Reglas.

Pasaje Foráneo Vía Terrestre:**Por atención Médica**

☐ Para personas que acuden por Atención Médica en Instituciones del Sector Salud en el Distrito Federal, se otorgará pasaje foráneo vía terrestre al paciente y a un familiar.

□ En caso de pacientes que por su condición de salud requieran de apoyo para su manejo, se otorgarán pasajes para dos acompañantes y el paciente.

□ Y en caso en que la institución médica tratante prescriba, estudios de genética, se otorgará a tres familiares y al paciente.

Este apoyo se proporcionará hasta dos ocasiones en un año.

Por Reintegración Familiar

□ Personas que se encuentran en el Distrito Federal y que por diversas situaciones adversas (comprobables) carecen de recursos económicos para regresar a su lugar de residencia, y que su estancia no sea mayor a cinco días, se proporcionarán hasta cinco pasajes.

□ En caso de personas que por su situación jurídica requieran que un familiar responsable o de sus padres para que se trasladen por él, del Distrito Federal al interior de la República Mexicana, se otorgará al Estado o Municipio correspondiente, hasta dos pasajes.

□ Personas deportados con nacionalidad mexicana, podrán ser beneficiarios para pago de pasaje foráneo, a su lugar de residencia dentro de la República Mexicana, siempre y cuando presenten la documentación que justifique dicha situación y sea posible verificar el lugar de residencia que indica.

Este apoyo se proporcionará por única vez.

Por Trámites Oficiales en el Distrito Federal

□ Personas del interior de la República que se encuentren en el D.F., realizando trámites oficiales, que debido a su naturaleza sólo se pueden realizar en la Ciudad de México (debiendo presentar constancias o comprobantes recientes que lo acrediten), se otorgará pago de pasaje foráneo a su lugar de residencia, otorgándose para dos personas.

Este apoyo se proporcionará por única vez.

Pasaje Vía Área o en Ambulancia

□ Serán beneficiarios para recibir pasaje por vía área el paciente y un acompañante.

En el caso de ambulancia paciente y un acompañante.

Ambos traslados serán bajo prescripción médica y por única vez.

Es importante señalar que para el apoyo de pasajes de menores, se requiere que sea acompañado por alguno de sus padres o representante legal.

Gastos Funerarios

□ Para personas cuyo deceso ocurra en el D.F., y su lugar de residencia haya sido en el interior de la República Mexicana, se pagará Gastos Funerarios o de cremación.

c) Apoyo para Atención Especializada

Es el apoyo que se proporciona a las personas que por sus condiciones de Vulnerabilidad Social, su estado de salud físico y/o mental requieran de atención especializada, a través de Instituciones de Asistencia Privada y/o Asociaciones Civiles, a fin de que reciban la atención integral que requieren.

El SNDIF aporta por cada beneficiario para su atención integral una cuota mensual a las Instituciones con Convenio de Concertación de acuerdo al perfil de atención de cada una de ellas.

La población beneficiaria con este tipo de apoyo es:

Niñas y niños de 0 a 18 años de edad, que presenten alguna(s) de las siguientes características:

- Menores en situación de riesgo de abuso sexual o maltrato físico y/o verbal por parte de algún integrante de la familia o de su entorno.
- Menores relacionados con averiguaciones previas.
- En orfandad total, parcial, estén o no en situación de calle.
- Objeto de rechazo familiar y con deficiencia mental leve, moderada o profunda.
- Con problemas de conducta, desfase escolar y clínicamente sanos.
- Con problemas neuromusculares o esqueléticos que puedan ser rehabilitados.
- Portadores de V.I.H.

- Menores y adolescentes de 0 a 18 años de ambos sexos con o sin familiares, con o sin problemas de salud y/o adicción; que hayan estado en situación de calle.
- Como excepción, serán valorados para su posible integración al Apoyo de Atención Especializada, aquellos casos en que los Centros Nacionales Modelos de Atención, Investigación y Capacitación, Casa cuna Tlalpan, Casa Coyoacán, Casa Hogar para Niñas, Casa Hogar para Varones y Centro amanecer para Niños, del Sistema Nacional DIF, soliciten la derivación de alguno de sus beneficiarios y carezcan de un familiar o de un responsable o que por su situación jurídica, le impida ser reintegrado a su medio familiar y dejen de cubrir el perfil de atención de dicho Centro por requerir de una atención integral especializada; para lo que se necesita la entrega de valoración social, psicológica, pedagógica, médica y jurídica.

Adultos de 18 a 59 años, de ambos sexos, que presenten alguna de las siguientes características:

- Adultos que presenten deficiencia mental leve, moderada o profunda relacionada con averiguaciones previas.
- Deficiencia mental leve, moderada o profunda y en situación de abandono o rechazo familiar.
- Adultos de 18 a 25 años de ambos sexos, con o sin familiares, con o sin problemas de salud y/o adicción; que hayan estado en situación de calle y continúen estudiando y/o en proceso de integración laboral.
- Con problemas neuromusculares o esqueléticos y en situación de abandono o rechazo familiar.
- Con enfermedades crónicas degenerativas en situación de abandono, rechazo familiar o maltrato.
- Adultos de 18 a 23 años de edad sanos, que se encuentren asistidos en Organizaciones de la Sociedad Civil con convenio de concertación y que son derivados por este SNDIF para que sean beneficiarios del apoyo para atención especializada podrán continuar con dicho apoyo, siempre y cuando estén estudiando o en proceso de egreso.

Adultos mayores de 60 años de edad en adelante y que presenten alguna(s) de las siguientes características:

- Deficiencia mental leve, moderada o profunda y/o con problemas neuromusculares o esqueléticos.
- Con problemas propios de su edad y autosuficientes en actividades de la vida diaria, en situación de abandono, rechazo familiar, maltrato, o carente de familiares.
- Con enfermedades crónico-degenerativas, en situación de abandono, rechazo familiar o maltrato.
- Con alguna discapacidad física o mental y carente de familiares o víctimas de rechazo familiar.
- Como excepción serán valorados para su posible integración al apoyo para Atención Especializada aquellos casos en que los Centros Nacionales Modelos de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológicos y de Casa Hogar para Ancianos "Olga Tamayo" y "Los Tamayos", del Sistema Nacional DIF, soliciten la derivación de alguno de sus beneficiarios y carezcan de un familiar o de un responsable o que por su situación jurídica, le impida ser reintegrado a su medio familiar y dejen de cubrir el perfil de atención de dicho Centro por requerir de una atención integral especializada; para lo que se necesita la entrega de valoración social, psicológica, médica y jurídica.

4.1.3.1. Requisitos de los Beneficiarios

Las personas que soliciten algún tipo de apoyo: económico temporal, en especie o de atención especializada, presentarán su solicitud por escrito, en el SNDIF en la Ventanilla Única del Área de Atención Ciudadana, ubicada en Avenida Emiliano Zapata No. 340, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, México, D.F. con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas y en la Ventanilla Única de la Dirección General de Integración Social ubicada en Av. Insurgentes Sur 3700-B, Col. Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530, México, D.F. con un horario de atención de 8:00 a 16:00 horas.

Las solicitudes serán recibidas en las instalaciones señaladas, desde el primer día hábil del año en curso hasta el último día hábil del mes de Septiembre del mismo año.

- Las solicitudes deberán presentarse en escrito libre y contener:
 - Tipo de apoyo solicitado.
 - Motivo de la petición.
 - Nombre del beneficiario.

- Nombre y firma del solicitante, quien a su vez podrá ser el posible beneficiario, familiar directo (padres, hijos o hermanos), esposos, concubinos, otros familiares y/o amistades
- Datos de localización: calle, número, colonia, código postal, delegación, entidad federativa especificar estado, municipio y/o localidad (indicando entre qué calles se ubica el domicilio)
- Números telefónicos locales o celulares del solicitante y/o beneficiario, así como de los familiares, amigos o vecinos, donde se les pueda localizar o dejar recado; requisito indispensable para contactarle y dar continuidad a su trámite.

Para el caso en que los posibles beneficiarios sean menores de edad, los padres, abuelos, hermanos, tíos o tutores podrán realizar los trámites siempre y cuando sean mayores de edad.

Todas las solicitudes se manejarán de manera individual, quedando excluidas peticiones grupales, colectivas, de congregaciones religiosas, de partidos políticos y/o asociaciones civiles de instituciones privadas sin convenio de concertación con este SNDIF.

Una vez programada la cita para su entrevista, el solicitante y/o beneficiario deberá entregar al Trabajador Social, la documentación que a continuación se enlista, misma que deberá ser legible, sin tachaduras, ni enmendaduras, a fin de validar y realizar la valoración socioeconómica:

- Fotocopia de identificación oficial del beneficiario, así como del solicitante, las cuales pueden ser credencial de elector, pasaporte, credencial expedida por institución gubernamental con fotografía, acta de nacimiento o constancia de identidad expedida por autoridad local o municipal.
- Fotocopia del CURP del posible beneficiario y solicitante.
- Comprobante de Ingresos, que deberá acreditar de la manera siguiente:
 - En caso de contar con un empleo formal, deberá presentar documentación en papel membretado de la empresa donde trabaja como: recibo de nómina, o constancia de la empresa la cual deberá contener: domicilio, nombre del empleador y teléfono.
 - En el caso de empleo informal o de contar con trabajo independiente, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad sus ingresos, además de incluir los datos de referencia del lugar donde presta sus servicios (domicilio y teléfono).
 - En caso de ser persona jubilada o pensionada presentar estados de cuenta bancaria o comprobante de pago.
 - En caso de ser persona desempleada, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad de quien depende económicamente.
 - Comprobante de domicilio como: recibo de teléfono o luz o agua o predial.

Requisitos Específicos por Tipo de Apoyo

Apoyo en Especie	Apoyo Económico Temporal	Apoyo de Atención Especializada
• Documento de la Institución Médica tratante donde se especifique el diagnóstico médico del paciente como: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas u hoja de referencia y contrarreferencia. • Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido y para el caso de auxiliares auditivos la vigencia será hasta por un año. Dichos documentos deberán ser originales en papel membretado, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición, a excepción de los auxiliares auditivos el cual podrá ser de hasta un año. Deberán contener firma y cédula profesional del médico de la Institución que la expide.	En el caso de que el apoyo sea para Atención Médica: • Documento de la Institución Médica tratante donde se especifique el diagnóstico médico del paciente como: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas u hoja de referencia y contrarreferencia. • Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido, con firma y cédula profesional del médico que la expide. • Documentos comprobatorios que avale la Atención Médica que recibe el beneficiario. Dichos documentos deberán ser originales en papel membretado, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición.	• Acta de Nacimiento del beneficiario. • En el caso de tutores o familiares indirectos (tíos, primos, sobrinos, nietos, entre otros) de personas que presenten alguna discapacidad que requieran de ingreso institucional, éstos deberán contar con una Constancia de Hechos, la cual podrá ser gestionada en el Juzgado Cívico. • En el caso de personas que no cuenten con familiares y deseen ser institucionalizadas, deberán presentar una Constancia de Hechos, la cual podrá ser gestionada en el Juzgado Cívico. • Deberá presentarse carta de autorización por parte de alguno de los padres o tutores para el caso de menores de edad que requieran dicho apoyo.

Apoyo en Especie	Apoyo Económico Temporal	Apoyo de Atención Especializada
Pasajes Para pasajes se solicitará tanto al beneficiario como al solicitante y/o al representante legal: identificación oficial y CURP y para recién nacidos es indispensable el acta de nacimiento o constancia de alumbramiento, y adicionalmente en función de la situación que presenten: • Si es por Atención Médica, deberá presentar: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas, entre otros documentos y que no excedan de dos días de haber recibido dicha atención. • Si es por reintegración familiar, presentará documentación de su estadía en el Distrito Federal y proporcionará datos familiares o de amistades de su lugar de residencia, a fin de corroborar la veracidad de dichos datos. • Para reintegración de una persona que se encuentre en el interior de la República y se requiera de la presencia de un familiar responsable, se solicitará el documento jurídico para otorgar el pasaje del Distrito Federal a la Entidad correspondiente. • Si es por trámites oficiales, que únicamente se puedan realizar en el Distrito Federal, deberán presentar constancia o documentación reciente que acredite dicha situación. • Para traslado en ambulancia o pasaje aéreo presentar prescripción médica y será por única vez Gastos Funerarios • Para personas fallecidas en el D.F., deberán presentar fotocopia de la credencial de elector (IFE) y del CURP del solicitante y de la persona fallecida y certificado de defunción o acta de defunción; se verificará el lugar de residencia habitual de la persona fallecida, a través de la institución médica tratante o del SEDIF o del SMDIF.	• En el caso de capacitación enfocada al ámbito laboral, deberá presentar constancia de la misma y podrán ser de instituciones públicas y privadas, siempre y cuando estas últimas, tengan programas sociales (CEBETIS, CONALEP, CECATI, IMSS, Centros Comunitarios, entre otros).	• En el caso de menores que no cuenten con familiares directos el responsable tendrá que presentar el documento que acredite la Guarda y Custodia a favor del solicitante.

Nota: Con el fin de valorar la situación socioeconómica de los posibles beneficiarios para dictaminar si son o no sujetos de apoyo, el Trabajador Social de la DGIS, podrá solicitar la documentación adicional que considere pertinente.

4.1.3.2 Procedimiento de Selección de Beneficiarios

Una vez que son registradas las solicitudes en el Sistema de Atención Ciudadana (SAC) de la Ventanilla Única de Atención Ciudadana, de la Dirección General de Enlace Interinstitucional, son derivadas a la Dirección General de Integración Social, donde personal de filtro establece comunicación vía telefónica con el solicitante, a fin de determinar si son del ámbito de competencia de esta Dirección General, así como de informar sobre los requisitos indispensables para dar continuidad a su solicitud. En caso de no corresponder notifica y orienta sobre otras instancias o alternativas sobre su solicitud, emite oficio de respuesta, dando por concluida su solicitud. Cuando las solicitudes son competencia de la DGIS, se asignan a personal de Trabajo Social, para su atención.

Si el solicitante acude a la Ventanilla Única de la DGIS, personal de filtro, lo entrevista para detectar si cuenta con la documentación requerida de acuerdo a su petición, de cumplir con ésta, y si la solicitud de apoyo es para medicamentos o pasajes o traslado en ambulancia o Gastos Funerarios; lo canaliza de manera inmediata con el Trabajador Social correspondiente para su valoración socioeconómica y dictaminar si es sujeto de asistencia social para tramitar su bien o servicio. Las solicitudes que requieran de otro tipo de apoyo distinto a los mencionados anteriormente y que sí correspondan a este Subprograma, elaboran su petición y se le informa sobre los requisitos, trámite a seguir y su posterior asignación a un Trabajador Social. En ambos casos se registran en el SAC.

En caso de que no corresponda al ámbito de competencia de este Subprograma o no sea viable su petición o no cuente con la documentación requerida, personal de filtro, notifica y orienta sobre otras instancias o alternativas sobre su solicitud.

A partir del día siguiente del registro de las solicitudes en la DGIS se cuenta con 25 días hábiles para la atención de las mismas, dentro de éstos días el caso es asignado a un Trabajador Social el cual establece comunicación vía telefónica con el solicitante para concertar y programar una cita, para su entrevista a fin de realizarle su valoración socioeconómica, así como recabar la documentación requerida conforme al numeral.

Cuando el solicitante acude a su cita programada o se realiza vista domiciliaria para la valoración socioeconómica, se le proporciona y se recaba firma del solicitante en el Formato de Requisitos, donde se especifica la documentación que entregará al Trabajador Social para dar continuidad al trámite; el solicitante contará con un plazo máximo de hasta 5 días hábiles, a partir del siguiente día hábil de hecha la notificación; de no cumplir con la entrega de los documentos, se cancelará su petición.

La valoración socioeconómica y la documentación serán necesarias para verificar, analizar y dictaminar, si es sujeto de asistencia social de este Subprograma, realizando las notas correspondientes en el expediente.

Una vez que el interesado subsane la falta de información o documentación en el plazo establecido, el proceso de atención se reanuda, dando la resolución a su petición; conforme al proceso establecido en el diagrama de flujo (numeral 4.2.1. Proceso).

A partir del día hábil inmediato siguiente de realizada la valoración socioeconómica por el Trabajador Social, la DGIS contará con hasta 5 días hábiles para la resolución de la solicitud.

En caso, de que hayan transcurrido 35 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la DGIS, sin que el interesado haya recibido una comunicación oficial respecto a la resolución de su caso, ante esta situación, aplica la Negativa Ficta.

Es importante señalar que el trabajador social llevará a cabo visita domiciliaria en los casos en que se detecte durante el análisis y la valoración, que se requiere constatar, ampliar y/o complementar información para la Investigación Socioeconómica; con el Vo. Bo. del supervisor(a) y la autorización del Jefe de Departamento

Para todos los casos dictaminados como sujeto de asistencia social para el Apoyo de Atención Especializada, se llevará a cabo la visita domiciliaria, a fin de verificar la información.

En aquellos casos en que no se pueda contactar al peticionario y/o beneficiario en los números telefónicos proporcionados o que carezca de número telefónico para su localización, se enviará telegrama solicitando al interesado establecer comunicación con personal de filtro o Trabajador Social asignada a su caso, según corresponda, con el fin de darle continuidad al trámite de su solicitud, y de no recibir respuesta en cinco días hábiles posteriores al envío del telegrama conforme al numeral 4.1.5.3 Reintegro de Recursos Presupuestarios, se cancelará el trámite de su petición.

En el caso de que el peticionario y/o beneficiario contacte con el Trabajador Social, después de haber recibido el telegrama, se dará continuidad a su solicitud, requiriéndole la documentación conforme al numeral 4.1.3.1 Requisitos, según sea el caso.

En los casos en que el peticionario y/o beneficiario, no acuda a la cita programada por el Trabajador Social para llevar a cabo la valoración socioeconómica, podrá reprogramarse una sola vez, por situaciones emergentes que sean comprobables con documentación, de no asistir se cancelará la petición.

4.1.4 Características de los Apoyos

4.1.4.1 Apoyos Económicos Temporales

EL APOYO ECONÓMICO TEMPORAL: El recurso económico será proporcionado para cubrir los aspectos antes señalados.

Es importante señalar que en este tipo de apoyo, su vigencia trascenderá de un año a otro, de acuerdo al periodo dictaminado.

Los días de pago de este apoyo para los solicitantes y/o beneficiarios serán los primeros 4 días hábiles de cada mes.

Los beneficiarios, deberán entregar al trabajador social mensualmente, los comprobantes de gastos y/o documentación soporte conforme al Plan Social establecido, teniendo 3 días hábiles a partir del último día de pago, lo que permitirá, verificar el uso adecuado del apoyo económico otorgado, según el mes que corresponda, y en caso de no presentar la comprobación mensual, se cancelará el apoyo.

La revaloración del caso se realizará a través de una entrevista de gabinete con el beneficiario y/o solicitante, requiritando el formato de Revaloración del Caso (Anexo 7) para determinar si continúa con el apoyo o de haber superado la situación emergente que le dio origen, se dará por concluido. Se llevará a cabo visita domiciliaria cuando la situación específica del caso, lo amerite.

Los beneficiarios del apoyo económico temporal, acudirán para su entrega, a la Caja General del SNDIF, en caso de que no pueda realizar el cobro, lo podrá efectuar algún familiar o amistad, exponiendo la problemática mediante una carta poder, firmando como testigos el trabajador social y el Jefe de Departamento o en su ausencia el Subdirector de Servicios Asistenciales; presentando la documentación que avale la situación (problemas de salud personal o familiar, fallecimiento de algún familiar, trámites oficiales o asuntos laborales); así como copia de identificación de los interesados y testigos.

En caso de no acudir el beneficiario y/o solicitante a cobrar el apoyo económico temporal en la Caja General del SNDIF, en un tiempo máximo de tres días, por alguna situación emergente que lo imposibilite como problemas de salud personal o familiar, fallecimiento de algún familiar, trámites oficiales o asuntos laborales o judiciales, deberá de presentar la documentación de la situación que lo avale en la DGIS, a fin de que pueda continuar recibiendo el apoyo para el resto de los meses conforme al período establecido, de lo contrario se dará por cancelado el apoyo.

Quedan excluidos de este apoyo los posibles beneficiarios que cuenten con apoyo económico otorgado por otras dependencias gubernamentales.

Únicamente se otorgará este apoyo a un miembro por familia que viva bajo el mismo techo. Para aquellos casos, en que la familia señale que existen más de un posible beneficiario para este tipo de apoyo y que viven bajo el mismo techo, sólo se podrá otorgar un apoyo económico temporal con base en el Estudio Socioeconómico, acordando con la familia para quien será dicho apoyo y proporcionando el trabajador social alternativas para el otro familiar.

Como excepción, en los casos, en donde se detecte a través de la valoración socioeconómica que una familia tiene una condición extrema al presentar múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico degenerativas y progresivas o terminales entre otras, se proporcionará a dos de sus integrantes, siendo uno el apoyo económico temporal y el otro en especie, tomando en cuenta el resumen y prescripción médica, así como la decisión de la familia para definir el apoyo a otorgar a cada uno de ellos; y para los demás integrantes se le brindará una alternativa, a fin de que acudan a otras instancias.

En los casos en que un beneficiario cuente con Apoyo Económico Temporal destinado para Atención Médica; éste tipo de apoyo podrá cambiarse a Apoyo en Especie, siempre y cuando sea por la misma problemática de salud y que se modifique el tratamiento por prescripción médica, considerando el costo, la revaloración del caso y que no rebase el tercer trimestre del apoyo económico temporal.

Este tipo de apoyo podrá otorgarse nuevamente después de haber transcurrido 3 años a partir del último pago de este apoyo económico recibido.

4.1.4.2 Apoyos en Especie

Apoyos en Especie es el otorgamiento de bienes o pago servicios enfocados principalmente a problemas de salud prótesis externas, auxiliares auditivos, órtesis, ayudas funcionales, sillas de ruedas, material preventivo, soportes funcionales, apoyos para el cuidado del paciente en casa, medicamentos de línea general y especializado, estudios médicos de gabinete, traslado de paciente en ambulancia o en avión, Gastos Funerarios, pasaje foráneo, entre otros.

Estos bienes se otorgan de acuerdo a las especificaciones y montos máximos establecidos en la siguiente Tabla:

Tabla para Determinar los Apoyos en Especie (TDAE)

Bien requerido y especificaciones	Rango Máximo del Apoyo
Prótesis Externas Auxiliares Auditivos, oculares, dentales, entre otras.	\$15,000.00
Ortesis Fajas, rodilleras, zapatos ortopédicos, mallas, entre otros.	\$5,000.00
Ayudas Funcionales Andaderas, bastones, muletas, entre otros.	\$5,000.00
Sillas de ruedas estándar o para parálisis cerebral con o sin Accesorios.	\$15,000.00
Material Preventivo Colchones terapéuticos, neumático, prendas de compresión, entre otros.	\$15,000.00
Soporte Funcional Concentrador de oxígeno, nebulizador y aspirador de secreciones, entre otros.	\$20,000.00
Cama hospitalaria con colchón	\$15,000.00
Apoyos en general para el cuidado del paciente en casa Leches especiales, pañales y suplementos alimenticios, sondas, bolsas para diálisis, colostomía, entre otros.	\$20,000.00
Material de Curación	\$5,000.00
Medicamentos de línea general	\$10,000.00
Medicamentos especializados Tratamiento de quimioterapia, hormona de crecimiento y todos aquellos que se requieran por Atención Médica Especializada.	\$30,000.00
Estudios médicos: De Gabinete Resonancia magnética, tomografía por emisión de positrones (PET), tomografía y mastografía, colposcopia, densitometría, electrocardiograma, espirometría, ecocardiograma, electroencefalograma, entre otros.	\$15,000.00
Apoyo para complementar tratamientos de alto costo Implantes cocleares, trasplantes, entre otros.	\$25,000.00
Pasaje foráneo al lugar de residencia por Atención Médica en el Distrito Federal - Para el paciente y un acompañante. - En caso de que el paciente requiera ser asistido para su cuidado y manejo se proporcionará a dos personas más. - Y en casos en que la institución médica tratante prescriba estudios de genética se otorgarán hasta para cuatro personas. Se otorgaran vía terrestre, hasta por dos veces en un año.	\$10,000.00

Bien requerido y especificaciones	Rango Máximo del Apoyo
Pasaje Foráneo, por Reintegración Familiar - Del D.F. al lugar de residencia para personas que por alguna situación comprobable y que su estancia no sea mayor a cinco días en la Ciudad de México, se proporcionarán hasta cinco pasajes, por única vez, vía terrestre. - Y del D.F. al interior de la República Mexicana en aquellos casos que por una instancia jurídica soliciten la presencia de un familiar responsable para la reintegración familiar, por única vez, vía terrestre hasta dos personas.	\$10,000.00
Pasaje foráneo al lugar de residencia por trámites oficiales en el Distrito Federal. Por única vez, vía terrestre hasta dos persona.	\$5,000.00
Traslado del paciente y un familiar en ambulancia o avión. Una sola vez y por prescripción médica.	\$20,000.00
Gastos Funerarios. Se proporcionará cuando su lugar de residencia fue en el interior de la República Mexicana y el deceso haya ocurrido en el D.F.	\$20,000.00

Se otorgarán las prótesis y órtesis que no se elaboren en el Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación, Capacitación Rehabilitación e Integración Laboral Iztapalapa y el Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación Capacitación e Integración Educativa "Gaby Brimmer" del SNDIF.

Los apoyos en especie se podrán otorgar a población beneficiaria de las Organizaciones de la Sociedad Civil con Convenio de Concertación con el SNDIF, que no cuenten con familia.

Aquellas solicitudes para pago de consultas médicas, de cirugías u hospitalización en Instituciones del Sector Salud, no serán sujetas de apoyo, en virtud de que estos servicios están contemplados dentro de la asistencia médica.

En los casos en que se solicite apoyo para complementar tratamiento de alto costo sólo podrá otorgarse, si la factura es expedida en el momento de la transferencia bancaria o depósito, debido a la necesidad de comprobar oportunamente dicho recurso, de no ser así, no podrá otorgarse el apoyo.

En los casos en que un beneficiario cuente con apoyo económico temporal destinado para Atención Médica; este tipo de apoyo podrá cambiarse a Apoyo en Especie, siempre y cuando sea por la misma problemática de salud y que se modifique el tratamiento por prescripción médica, considerando el costo, la revaloración del caso y que no rebase el tercer trimestre del apoyo económico temporal.

En los casos en que el costo del apoyo en especie sea superior al rango establecido como máximo en la TDAE y el SNDIF no cubra el costo total del bien, aplicará lo siguiente:

- El beneficiario y/o solicitante, durante el proceso de valoración deberá presentar documentación comprobatoria (ficha de depósito, cuenta de ahorro, entre otros) o escrito bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con la cantidad para cubrir la diferencia del costo total del bien.
- Cuando el beneficiario cuente con la aportación de otras instancias o personas, que le permitan complementar el costo total del bien, deberá comprobar la cantidad reunida con la documentación respectiva, así mismo, el SNDIF requerirá a la casa proveedora la factura correspondiente a la aportación que haya realizado.
- En los casos que se requiera efectuar aportaciones en cuentas bancarias u otros medios, con el fin de recabar la cantidad total del costo del tratamiento médico o bienes de alto costo, no será posible. Únicamente este SNDIF podrá aportar la cantidad complementaria a la Casa Proveedora o Institución tratante y se requerirá la factura correspondiente al momento de la transferencia bancaria o depósito realizado de acuerdo a la aportación que este Sistema haya efectuada.
- En caso de aportaciones complementarias por los beneficiarios y/o solicitantes, para cubrir el costo total del bien, ésta deberá de ser entregada en el Departamento de Apoyo Presupuestal de la Dirección General de Integración Social, en el momento de la adquisición del bien.

Cuando el beneficiario no pueda aportar la diferencia del costo total del bien requerido, éste no podrá ser otorgado.

En casos en que se solicite Atención Médica, compra de bienes o medicamentos en el extranjero, no procederá el apoyo por parte del SNDIF, debido a que el país cuenta con Instituciones Médicas Gubernamentales de Primer, Segundo y Tercer Nivel, este último con todas las especialidades.

Respecto a la adquisición de bienes, solamente podrán realizarse en moneda nacional y con distribuidores que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.

En los casos que los beneficiarios sean del interior de la República Mexicana y que se atiendan en las Instituciones Médicas del Sector salud ubicadas en el Distrito Federal, se considerará la posibilidad de coordinar con el SEDIF y/o SMDIF el otorgamiento del apoyo de manera bipartita o tripartita según corresponda.

Las solicitudes en que se requiera cubrir pago de adeudos de cualquier tipo o reposición de bienes que ya fueron proporcionados por otras instancias, quedan excluidas para su atención por parte del SNDIF.

- Los Apoyos en Especie que brinde el SNDIF, serán exclusivamente aquellos que atiendan aspectos básicos de salud, incluyendo algunos casos de cirugía reconstructiva por quemaduras, agresiones de animales o deformaciones congénitas, entre otros, lo anterior avalado por la prescripción médica; por lo que se excluyen tratamientos estéticos.
- Las peticiones de apoyo para la adquisición de bienes relacionados, con fines deportivos, como: prótesis, órtesis, sillas de ruedas, así como bienes considerados suntuosos, como: sillas de ruedas y camas eléctricas, etc., quedan excluidos por parte del SNDIF.

Para aquellos casos en los cuales exista más de un posible beneficiario de este tipo de apoyo; viviendo bajo un mismo techo, dentro del mismo ejercicio fiscal, se proporcionará el apoyo a la persona que con base en el resumen y prescripción médica sea la más afectada, tomando en cuenta la decisión de la familia, brindándole una alternativa al resto de los afectados, a fin de que acudan a otras instancias, permitiendo con ello beneficiar a otras familias.

En casos, en donde una familia se detecte una condición extrema y presenten múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, existan miembros con discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico degenerativas y progresivas o terminales entre otras, se proporcionará únicamente a dos de sus integrantes más afectados, siendo éstos uno en especie y otro económico, tomando en cuenta el resumen y prescripción médica y la decisión de la familia; a los demás integrantes se le brindará una alternativa, a fin de que acudan a otras instancias.

Para ser nuevamente beneficiario de este tipo de apoyo para él u otro miembro de la familia que viva bajo el mismo techo; es necesario que transcurran tres años a partir de la fecha del último apoyo recibido.

Cuando este Sistema reciba una donación de bienes que permita atender algunas peticiones de apoyos en especie, las personas que ya fueron beneficiadas con el bien solicitado; podrán ser beneficiadas nuevamente con alguno de los tres tipos de apoyo, después de que hayan transcurrido tres años a partir de la fecha en que se otorgó éste.

En caso de haber sido beneficiario con medicamentos especializados, excepcionalmente se podrá otorgar nuevamente el apoyo en especie al siguiente año, considerando su situación de salud y socioeconómica.

4.1.4.3 Apoyos para Atención Especializada

El SNDIF conforme al numeral 4.1.3 inciso c), canaliza a Organizaciones de la Sociedad Civil con Convenio de Concertación a la población sujeto de asistencia social, que por sus condiciones de Vulnerabilidad Social, su estado de salud físico y/o mental requieran de atención integral especializada.

El SNDIF aporta por cada beneficiario una cuota mensual de acuerdo al perfil de atención de la institución, conforme a lo establecido en los convenios arriba mencionados.

Es importante señalar que en este tipo de apoyo, su vigencia trascenderá de un año a otro, ya que el tiempo de permanencia de los beneficiarios dependerá de los siguientes aspectos:

- De los resultados del seguimiento del caso que el Trabajador Social efectúe bimestralmente en la Institución con el beneficiario.
- Por la revaloración que de manera anual realice el Trabajador Social en la DGIS, con la persona que firmó la Carta de Consentimiento Libre y Voluntario y de Compromiso.
- Los beneficiarios y responsables de éstos, deberán sujetarse a las normas y reglamentos establecidos por este SNDIF y por la Institución con convenio de Concertación.

El apoyo por Atención Especializada concluirá con el egreso del beneficiario de la institución, cuando se presenten las siguientes condiciones:

- Cuando la familia sea capaz de satisfacer las necesidades del beneficiario (Acta de egreso).

- Por cambio del beneficiario a otra institución por dejar de cubrir el perfil de atención o inadaptabilidad institucional del beneficiario. (Resumen Social y Dictamen para su ingreso a otra institución con convenio).
- Por no acatar las normas establecidas por este SNDIF o de la Institución con Convenio de Concertación, por parte del beneficiario o de sus familiares. (Acta de egreso).
- Por presentar problemas de conducta o por dejar de cubrir el perfil de atención y no contar con otra institución con convenio en donde le puedan brindar la atención que requiere. (Acta de egreso).
- En el caso en que el beneficiario no cubra el perfil de atención en ninguna de las Instituciones con Convenio de Concertación y proceda de los Centros Asistenciales del SNDIF, será responsabilidad del Centro, realizar la investigación correspondiente, a fin de buscar otra alternativa y de elaborar el acta de egreso.
- Por cumplir la mayoría de edad y no presentar problemas de salud mental que le impidan hacer vida independiente, siempre y cuando ya no se encuentre estudiando. (Acta de egreso).
- A solicitud de la familia y que ésta no cuente con antecedentes legales que impidan el egreso. (Acta de egreso).
- Por defunción del beneficiario.

Estos egresos estarán sujetos a previa Investigación Socioeconómica mediante la visita domiciliaria será de los casos que ingresan por iniciativa propia y en los casos en que procedan de los Centros del SNDIF, éstos serán los responsables de realizar las gestiones correspondientes, con la finalidad de corroborar que el medio familiar al que se integra es favorable, llevando a cabo un acta de egreso en los casos ya señalados.

En aquellos casos en que los beneficiarios, asistidos en las Instituciones con Convenio de Concertación, que fueron derivados de los Centros Asistenciales del SNDIF, y que informe la Institución que no hubo adaptación en ésta, será reintegrado a su Centro Asistencial que lo derivó.

Características Generales para los Tres Tipos de Apoyo.

En el caso en que una persona haya sido beneficiada con apoyo económico temporal, en especie o de atención especializada (a excepción para este último cuando los beneficiarios no cuenten con familia), será obligatorio que transcurran tres años, contados a partir de la fecha del último apoyo recibido (en el caso de apoyos económico temporales será a partir del último pago recibido), para poder presentar una nueva solicitud; incluyendo los casos donde soliciten apoyo para otro miembro de la familia que viva bajo el mismo techo.

La entrega de los tres tipos de apoyos se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestaria de este Subprograma y no podrán otorgarse de manera simultánea un apoyo económico temporal, en especie o para atención especializada, a excepción del señalado en el numeral 4.1.4.2.

La Instancia Normativa podrá entregar apoyo económico temporal, en especie o de atención especializada en casos de excepcionales y determinará tiempos, coberturas y requisitos aplicables para cada uno de ellos; en función de las características de los mismos; de igual forma, podrá solicitar acompañamiento técnico de otras áreas del SNDIF, de los SEDIF o SMDIF, en caso de considerarse necesario.

4.1.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.1.5.1 Derechos de las o los Beneficiarios

- Ser atendido con igualdad, sin preferencia de género, edad, religión o raza.
- Ser atendido con calidad, amabilidad y equidad.
- Recibir los servicios de manera gratuita sin solicitarle gratificación monetaria o en especie.
- Su trámite debe manejarse sin preferencias ni intereses de por medio.
- Ser tratado de manera respetuosa y atenta.
- Ser atendido por personal capacitado y profesional.
- Ser valorado de acuerdo a la normativa establecida por el SNDIF.
- Recibir orientación apegada con su problemática.
- Proporcionar asesoría de acuerdo al apoyo proporcionado.
- Recibir el apoyo autorizado, cuando se encuentre en los supuestos establecidos por esta normativa.
- Recibir una respuesta por escrito en relación al motivo de su solicitud.

- Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz sobre los requisitos, trámite de su solicitud y sanciones.
- Presentar comentarios, sugerencias, quejas o denuncias.
- Deberá de conducirse con respeto hacia el personal que le atiende.
- En caso de Apoyo Económico Temporal y que el beneficiario no pueda realizar el cobro, lo podrá efectuar un familiar o amistad presentando Carta Poder.

4.1.5.2 Obligaciones de las o los Beneficiarios

- Proporcionar de manera fidedigna y clara su domicilio, número telefónico local o celular del solicitante y/o beneficiario, de familiares, amigos o vecinos donde se le pueda localizar o dejar recado.
- Acudir a la cita concertada y programada con el Trabajador Social.
- Proporcionar la información que el Trabajador Social le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- Cumplir con la entrega oportuna de la documentación requerida dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa cualquier duda relativa a la información que proporcione, o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita realizar la valoración socioeconómica y así dictaminar el caso.
- Permitir el acceso al domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.
- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado.
- En el apoyo económico temporal deberá presentar los comprobantes del recurso otorgado, de acuerdo al Plan Social establecido.
- En los casos de apoyo en especie, cuando el beneficiario sea menor de edad o que por su estado de salud se vea imposibilitado para recogerlo, podrá presentarse su padre o tutor, o el solicitante respectivamente, presentando identificación oficial del IFE.
- El beneficiario y/o solicitante deberá notificar de manera oportuna al Trabajador Social cuando su tratamiento inicial solicitado fue modificado por su médico tratante, a fin de que se puedan proporcionar los bienes de acuerdo a la nueva prescripción.
- Los familiares de los beneficiarios con apoyo para atención especializada deberán cooperar con medicamento, vestido, calzado, artículos personales, además de que tienen la obligación de cumplir con las visitas establecidas por el SNDIF o por la Institución, con Convenio de Concertación, así como participar en la atención del beneficiario durante su estancia y si fuera el caso, en los trámites y costos por defunción.
- Los beneficiarios con apoyo para atención especializada y sus familiares en caso de contar con éstos, deberán sujetarse a las normas y reglamentos establecidos por este Sistema y/o de la Institución con Convenio de Concertación.
- Los beneficiarios con apoyo para atención especializada que cuenten con familiares, deberán realizar visitas periódicas al beneficiario, sujetándose a las reglas y normas establecidas por la institución con Convenio de Concertación.
- Los familiares o responsables de los beneficiarios de atención especializada deberán notificar a esta DGIS, cualquier situación familiar relacionada con aspectos de salud, legales, económicos, cambio de domicilio, empleo, entre otros.
- El solicitante deberá establecer comunicación telefónica a la DGIS, a fin de conocer la respuesta a su petición.
- Los usuarios del servicio deberán conducirse con respeto hacia el personal que lo atiende.

4.1.5.3 Sanciones a las y los Beneficiarios.

- En caso de presentar documentación alterada durante el trámite de atención de su solicitud, se dará por cancelada.
- En caso de que se detecte que la información proporcionada fue limitada, incompleta o con falta de veracidad, se cancelará su solicitud.

- En el caso de que el Trabajador Social se le límite o se le prohíba el acceso al domicilio para llevar a cabo su labor, se cancelará la solicitud o de contar con el apoyo éste se cancelará.
- En el caso de no dar respuesta a los telegramas emitidos por personal del SNDIF, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, se dará por cancelado el trámite de la petición, siendo la excepción en situaciones emergentes comprobables con alguna documentación.
- En el caso de no presentar la documentación requerida en tiempo y forma, se dará por cancelada la petición.
- En el caso de faltar a la cita reprogramada se cancelará su petición.
- En el caso de cambio de domicilio o número telefónico y no notifique los datos para su localización oportunamente, se cancelará la solicitud, o de contar con apoyo económico temporal o en especie, se cancelará éste y para apoyo de atención especializada se procederá jurídicamente.
- En caso de apoyos en especie y que el solicitante o beneficiario no notifique oportunamente del cambio de tratamiento y el bien ya fue adquirido, no podrá otorgarse el reemplazo y deberá transcurrir el tiempo establecido en estas Reglas para solicitar un nuevo apoyo.
- En caso de no cobrar el apoyo económico temporal en las fechas correspondientes de pago y no informar el motivo o causa que lo justifique al Trabajador Social, se procederá la cancelación de ese mes y podrá continuar con el apoyo de acuerdo a los meses según corresponda por única ocasión.
- En caso de apoyo económico temporal deberá comprobarse mensualmente el recurso por un monto de \$1000.00 y será en apego a lo indicado en el Plan Social; la documentación comprobatoria no debe presentar tachaduras, enmendaduras, alteraciones o correcciones, de no cumplir con todo lo anterior se cancelará el apoyo.
- En caso de que esté recibiendo el Apoyo Económico Temporal y se detecte que recibe algún apoyo económico de otra dependencia, será cancelado definitivamente el que otorga este SNDIF.
- En caso de que el apoyo en especie no se recoja por parte de la familia, o el beneficiario en un plazo de cinco días hábiles, después de su notificación, se dará por cancelado, sin posibilidad de presentar una nueva petición.
- En el caso de apoyos en especie que el solicitante y/o beneficiario no se presentaron a recibir el bien, éste quedará en resguardo en la Casa Proveedora o en la DGIS (dependiendo del manejo de uso) y se dará en beneficio de otra persona.
- En apoyos de atención especializada, en caso de que los beneficiarios cuenten con familiares, y éstos no cumplan con lo señalado en el numeral 4.1.5.2, se procederá a hacer dos llamadas de atención, de no existir respuesta positiva, se dará de baja al beneficiario.
- En caso de no acatar las normas establecidas por este SNDIF o de la Institución con Convenio de Concertación, por parte del beneficiario o de sus familiares, (en caso de contar con éstos), se procederá con la cancelación inmediata del caso.

4.1.6 Participantes

4.1.6.1 Instancia Ejecutora

La Instancia Ejecutora para los apoyos en especie y económicos temporales será la DGIS, deberá funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y a la normativa vigente aplicable al SNDIF.

Las instancias ejecutoras para la estrategia de apoyos en Atención Especializada serán las Organizaciones de la Sociedad Civil que tengan Convenio de Concertación con el SNDIF, las cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, así como a la normativa vigente aplicable en el convenio.

4.1.6.2 Instancia Normativa

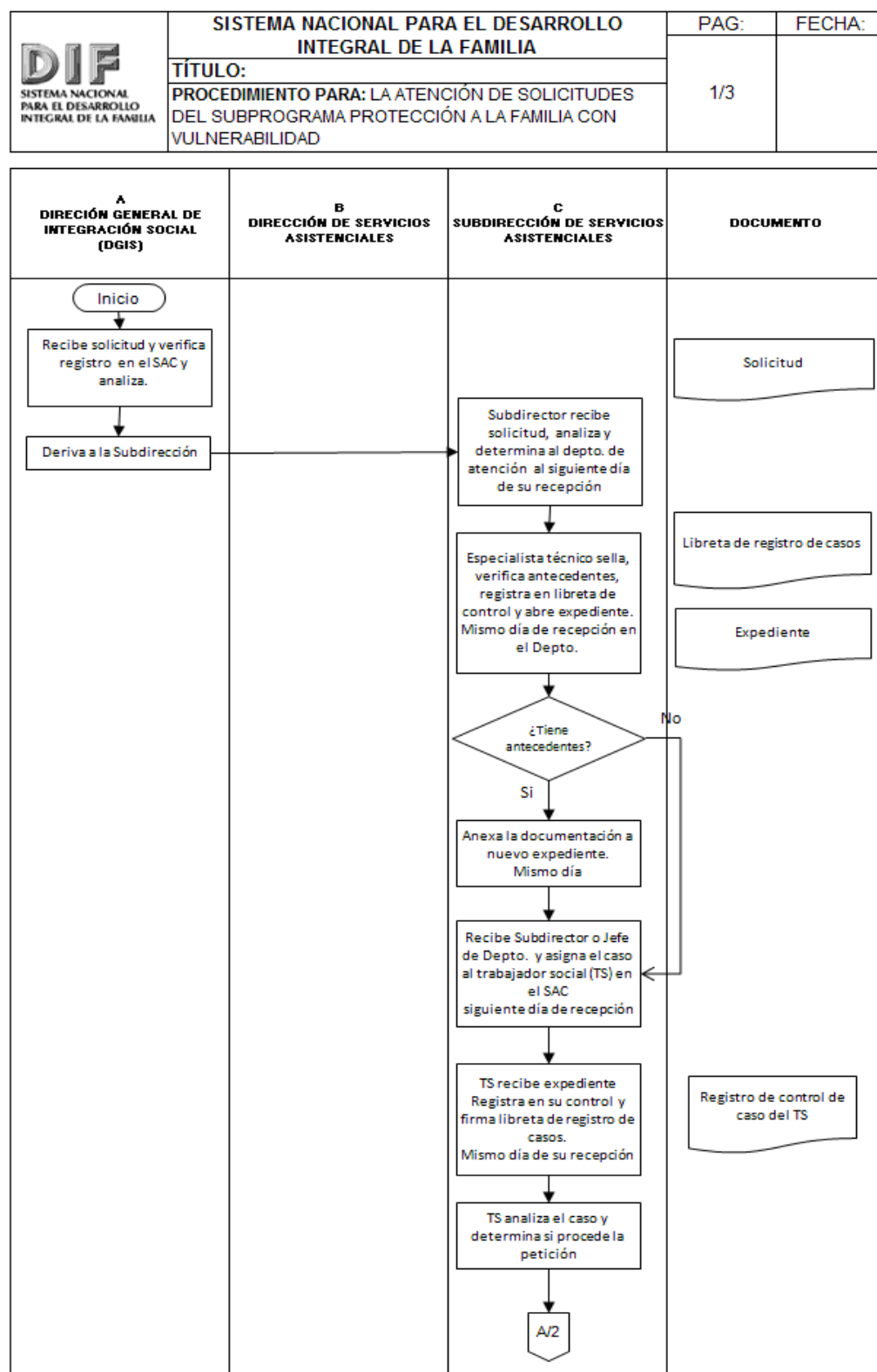
El SNDIF a través de la UAIS, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.2. Operación

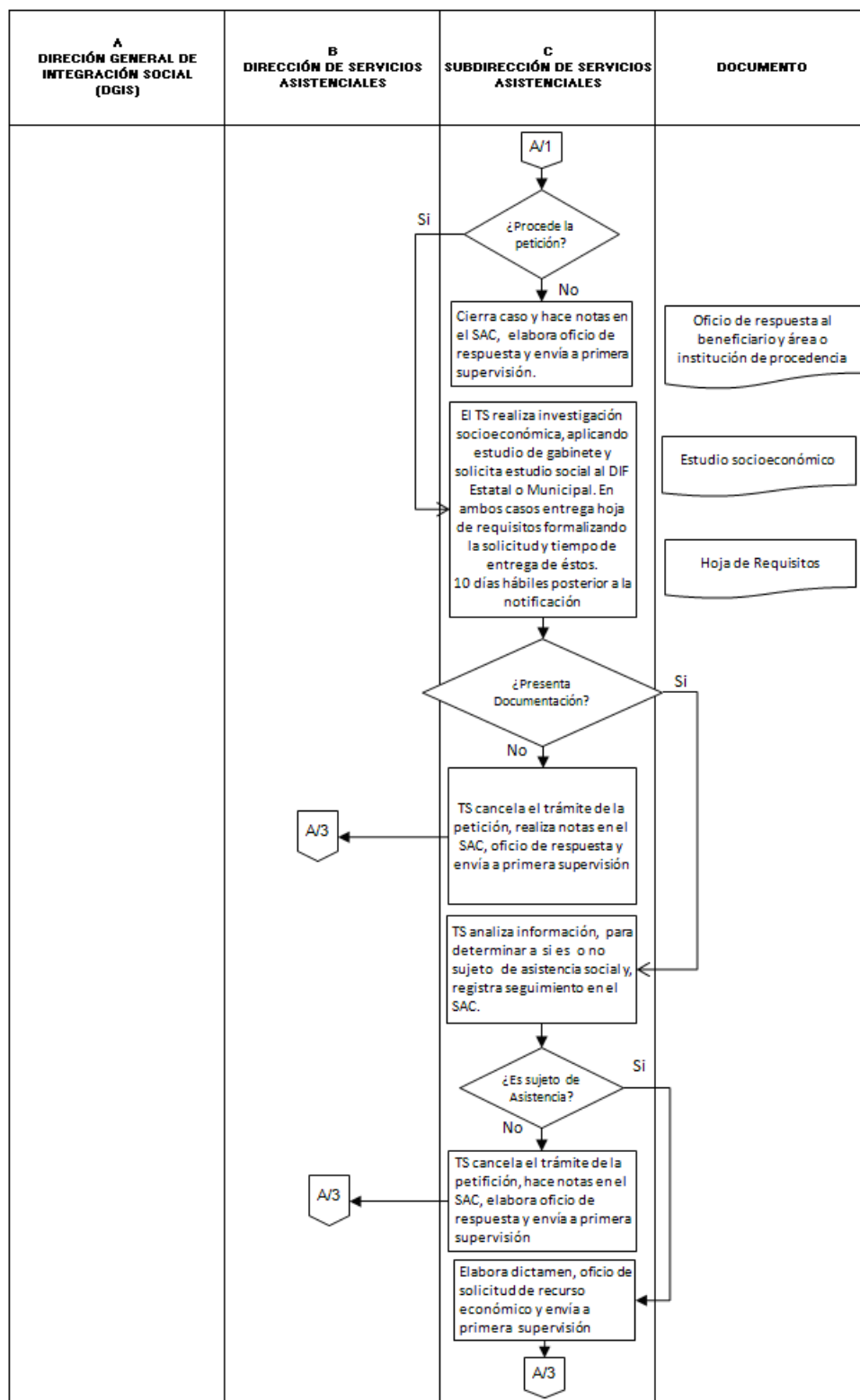
4.2.1 Proceso

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, los solicitantes deberán presentar su solicitud conforme a lo establecido en el numeral 4.1.3.1 Requisitos.

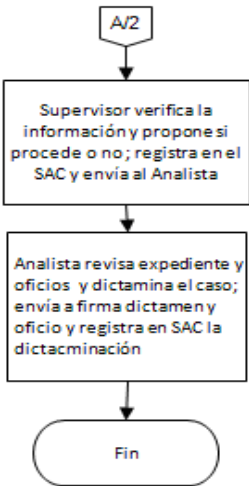
A continuación se esquematiza este proceso:



	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	TÍTULO:	2/3	
	PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SUBPROGRAMA PROTECCIÓN A LA FAMILIA CON VULNERABILIDAD		



	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	TÍTULO:	3/3	
	PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SUBPROGRAMA PROTECCIÓN A LA FAMILIA CON VULNERABILIDAD		

A DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (DGIS)	B DIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES	C SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES	DOCUMENTO
		 <pre> graph TD A2[A/2] --> B1[Supervisor verifica la información y propone si procede o no; registra en el SAC y envía al Analista] B1 --> B2[Analista revisa expediente y oficios y dictamina el caso; envía a firma dictamen y oficio y registra en SAC la dictaminación] B2 --> Fin([Fin]) </pre>	

5. Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

5.1 Lineamientos

5.1.1 Cobertura

Nacional a través de la coordinación con las diferentes Instancias Ejecutoras.

5.1.2 Población Objetivo

- Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:
 - o Desnutrición;
 - o Deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas;
 - o Maltrato o abuso;
 - o Abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos;
 - o Vivir en la calle;
 - o Trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental;
 - o Infractores y víctimas del delito;
 - o Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;
 - o Ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.

- Adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- Víctimas de la comisión de delitos;
- Indigentes.

Siempre y cuando radiquen en las diferentes entidades federativas a lo largo del territorio nacional, atendidas por el SNDIF, SEDIF, SMDIF y OSC en todo el territorio nacional.

Para los efectos de este Subprograma son niñas y niños las personas hasta 12 años incompletos, y adolescentes los que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

5.1.3 Beneficiarios

Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF (a través de los Sistemas Estatales DIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro cuya actividad esté orientada a la asistencia social y que atiendan a la población especificada en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social, fracción I (excepto la mencionada en los incisos e, g y k), fracción V, fracción VIII y fracción IX.

5.1.3.1 Requisitos

De las Instancias Ejecutoras:

Las Instancias Ejecutoras del Proyecto deberán presentar a la UAIS su(s) Proyecto(s) de acuerdo al Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexo 2 y 2A). Dichos Proyectos deberán cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, podrán ser presentados preferentemente durante el primer trimestre del año, estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria y con el propósito de cumplir con lo anterior, las Instancias Ejecutoras podrán dirigirse a Prolongación Xochicalco 947 Segundo Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México Distrito Federal, o comunicarse al número telefónico 01-55-30-03-22-00, extensiones 4021 o 4014.

Asimismo, los Proyectos deberán presentar la cantidad de beneficiarios que el proyecto pretende atender. El proceso para la presentación de Proyectos ante la UAIS se muestra en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de proyectos del numeral 5.2.2 de las presentes Reglas de Operación.

- Cuando las Instancias Ejecutoras del Proyecto sean Sistemas Municipales DIF, deberán enviar su(s) Proyecto(s) a través del Sistema Estatal DIF que les corresponda.
- Las Organizaciones de la Sociedad Civil, serán Instancias Ejecutoras mediante la suscripción de un Convenio de Concertación con el Sistema Nacional DIF.

De forma adicional a los requisitos previamente planteados, las Organizaciones de la Sociedad Civil que pretendan ser Ejecutoras de Proyectos, deberán:

- a) Contar con recibos que reúnan los requisitos fiscales vigentes;
- b) No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico-administrativo sin solventar con el SNDIF, con el Órgano Interno de Control del SNDIF, o cualquier otra dependencia o entidad federal. Las Organizaciones de la Sociedad Civil con Proyectos apoyados por el Programa en el Ejercicio Fiscal anterior que no hayan comprobado al SNDIF (de acuerdo a las reglas de operación correspondientes), se considerarán con incumplimiento, lo cual constituye un impedimento jurídico-administrativo para poder participar en el presente Ejercicio Fiscal;
- c) Que el objeto social de la Organización sea congruente con los objetivos de este Subprograma;
- d) Que el objetivo del proyecto sea congruente con los objetivos de este Subprograma;
- e) Estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (*Registro*) y mantener actualizada, conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), la información correspondiente a vigencia de su representación legal, objeto social, domicilio legal, órganos de gobierno y dirección;

- f) Estar inscritas en el Directorio Nacional de las Instituciones de Asistencia Social, en los términos establecidos en el capítulo VIII de la Ley de Asistencia Social;
- g) Declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno; y
- h) Haber entregado el Informe Anual al registro y cumplido con las obligaciones en los términos a que se refiere el artículo 7 de la LFFAROSC en su fracción V, y el 14 de su Reglamento.

5.1.3.2 Procedimiento de Selección

Los Proyectos apoyados por el presente Subprograma, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos (numeral 5.2.2), así como en las siguientes líneas generales:

- La identificación y validación de Proyectos se realizará de acuerdo a los plazos y procesos establecidos en el diagrama de flujo de las presentes Reglas, una vez que las Instancias Ejecutoras del Proyecto hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 5.1.3.1.
- Para la presentación de Proyectos, se utilizará el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexos 2 y 2A), aportando la información que permita identificar y justificar dichos proyectos.
- La evaluación y aprobación de Proyectos es responsabilidad de la UAIS, de forma que los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF) deberán enviar sus propuestas a las oficinas de la UAIS en cualquier momento del año y estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria, para ser evaluados. Tratándose de proyectos de las OSC igualmente deberán ser enviados a la UAIS en cualquier momento del año. Lo anterior bajo los siguientes criterios:
 - Los SEDIF analizarán y, en su caso gestionarán ante la UAIS, las solicitudes de Proyectos presentadas por los Sistemas Municipales DIF de su Entidad Federativa. Del mismo modo, los SEDIF correspondientes serán las instancias que comuniquen la aprobación de los proyectos a los SMDIF de su entidad, en caso de que éstos sean aprobados por la UAIS.
 - Los Proyectos presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán ser valorados y aprobados por la UAIS.
- Para realizar la adecuada valoración de los Proyectos la UAIS solicitará la Revisión Técnica a la DGIS quien deberá proporcionar el resultado de dicha revisión en términos de viabilidad.
- Una vez efectuada la evaluación por parte de la UAIS, y en caso de que los proyectos sean aprobados, ésta comunicará a la Instancia Ejecutora del Proyecto sobre dicha aprobación. Para ello, previamente la Instancia Ejecutora del Subprograma enviará a la UAIS, mediante oficio, la versión final de su proyecto (debidamente firmado y rubricado).
- Cuando los Proyectos no cumplan con la normativa de este Subprograma, se hará del conocimiento de la Instancia Ejecutora, para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y sean remitos nuevamente a la UAIS para continuar con el proceso establecido.
- La UAIS notificará a la DGIS sobre la aprobación del proyecto para que ésta proceda a desarrollar las gestiones necesarias para el otorgamiento del apoyo y que se elabore el Expediente Técnico de cada proyecto. Asimismo, la UAIS asignará al Proyecto un Número de Control que quedará registrado en el inventario de obras y acciones (ver Diagrama de Flujo del Procedimiento de Selección y Ejecución de Proyectos).
- Una vez que sean definidos los recursos para cada Entidad Federativa por medio de los mecanismos establecidos en el numeral 5.1.5 de las presentes Reglas, y que los proyectos sean aprobados, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SMDIF podrá emitir un Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios (en caso de que se le solicite), cuyo objeto será que las Instancias Ejecutoras del Proyecto puedan efectuar trámites administrativos, preparar convocatorias, contraer compromisos y autorizar aquellos Proyectos previamente registrados ante la DGIS.

- Finalmente para formalizar la participación en este Subprograma, las Instancias Ejecutoras del Proyecto suscribirán con el SNDIF el convenio respectivo. En este instrumento se señalarán las obras o acciones a ejecutar, así como el esquema de complementariedad que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del SNDIF. El esquema de complementariedad que se determine en el Convenio, se basará en el Proyecto aprobado.
- De acuerdo con el numeral 5.1.5.1 de las presentes Reglas, también podrán apoyarse proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia, así como de políticas públicas impulsadas por el SNDIF y Proyectos de las OSC en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social; siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria para ello.

5.1.4 Monto de los Apoyos

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Subprograma, corresponderán al monto que se apruebe al Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, y serán transferidos a las instancias ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a los Convenios de Coordinación y/o Concertación que se suscriban y conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de gasto público.

Los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF), que estén interesados en coadyuvar con esta tarea en sus respectivas entidades, podrán participar en el Subprograma presentado sus proyectos y con previa revisión, análisis y aprobación de éstos, podrán ser integrados y presentados al SNDIF a través de la UAIS como parte de sus propuestas.

Para el caso de las OSC's, cuya actividad esté orientada a este subprograma, podrán recibir apoyo a través de este Subprograma presentando sus proyectos al SNDIF, a través de la UAIS.

De acuerdo al numeral 5.1.5.1, podrán apoyarse Proyectos a los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF) y a las OSC que den respuesta justificada a proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por el SNDIF en materia de Asistencia Social; siempre y cuando exista la suficiencia presupuestaria para ello.

Para los casos arriba descritos, el instrumento de asignación presupuestaria se establecerá a partir de la valoración particular de los Proyectos y la Instancia Normativa podrá definir criterios aplicables para cada caso en función de las características del mismo.

Los recursos que otorga el SNDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normativa federal. Por lo que las obras y acciones ejecutadas con subsidios federales están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas establecidas en el ámbito federal.

Este tipo de apoyo pretende potenciar los subsidios federales, con la aportación de recursos estatales, municipales, de organizaciones sociales, instituciones de asistencia privada o instituciones académicas, a través de Proyectos que beneficien personas y familias vulnerables sujetas de asistencia social conforme a las siguientes vertientes. Los recursos del SNDIF destinados a este tipo de apoyos estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria.

Los apoyos podrán otorgarse para las vertientes siguientes:

A. Infraestructura y Equipamiento.

A.1 Adquisiciones e instalaciones. Por ejemplo: equipo médico, de protección civil, mercancías, mobiliario o cualquier otro que ofrezca mecanismos de atención a la población con vulnerabilidad o que mejore los ya existentes;

A.2 Construcción. Por ejemplo: refugios, albergues, asilos, casas cuna, casas hogar, casas de día o cocinas centrales o cualquier otro que ofrezca mecanismos de atención a la población con vulnerabilidad o que mejore los ya existentes;

A.3 Remodelación. Por ejemplo restauración o adecuación de muebles e inmuebles que brinden mayores condiciones de seguridad e higiene a los beneficiarios, o cualquier otro que garantice condiciones necesarias de habitabilidad;

A.4 Mantenimiento. Por ejemplo: para equipos médicos de seguridad o de protección civil que garanticen el óptimo funcionamiento de infraestructura e inmobiliario.

B. Formación.

B.1 Investigación. Por ejemplo: diagnósticos, evaluaciones y estudios que den cuenta de las diferentes necesidades regionales y nacionales de la asistencia social que permitan generar políticas públicas de atención de largo y mediano plazo, a través de diversas metodologías científicas;

B.2 Capacitación. Por ejemplo: organización de seminarios, conferencias coloquios o foros nacionales e internacionales en donde se discuta temas sustantivos y de trascendencia para la asistencia social en México;

B.3 Profesionalización. Por ejemplo: cursos y talleres cuyas temáticas se orienten al mejoramiento en la calidad del servicio de atención, así como capacitación de beneficiarios que impulsen su desarrollo e inclusión a oportunidades que les permitan superar su estado de vulnerabilidad, incluyendo erogaciones por concepto de servicios profesionales.

5.1.5 Sobre el criterio de asignación de recursos

La asignación y distribución de los recursos destinados al Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, notificados como presupuesto autorizado para subsidios por la DGPOP, se realizará conforme a los siguientes criterios metodológicos adoptados por la instancia normativa.

El primer criterio destina hasta un 30% de los recursos asignados a este Subprograma a la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por el SNDIF en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social o de Organizaciones de la Sociedad Civil; la valoración de estos proyectos especiales, situaciones de emergencia y políticas públicas o de Organizaciones de la Sociedad Civil deberá ser realizada por la UAIS.

El segundo de los criterios destina el porcentaje restante de los recursos asignados a este Subprograma para las entidades federativas, considerando información del Índice de Vulnerabilidad Social para el criterio de asignación de recursos.

A continuación se describen detalladamente los dos criterios:

5.1.5.1 Asignación de recursos para la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas; así como Organizaciones de la Sociedad Civil

Este mecanismo de asignación podrá distribuir hasta el 30% de los recursos asignados a este Subprograma a la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por el SNDIF en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social; así como de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Los recursos para estos proyectos en materia de atención a personas sujetas de asistencia social deberán ser destinados a los SEDIF y SMDIF (a través de los Sistemas Estatales) y las OSC de cualquier parte del territorio nacional.

La UAIS deberá llevar a cabo la valoración y aprobación de los proyectos que serán considerados en este rubro. El recurso no solicitado, correspondiente a este rubro, podrá ser utilizado en otros proyectos que se consideren prioritarios y que cumplan con la normativa aplicable.

5.1.5.2 Asignación de recursos para la atención de proyectos estatales en materia de Asistencia Social mediante ecuación de distribución

La cantidad máxima de recursos que podrá recibir cada entidad federativa se construirá en función de dos aspectos: 1) La mitad de la disponibilidad presupuestaria asignada a este rubro dividido de manera igualitaria entre las 32 entidades; y 2) la mitad restante de esa cifra dividida proporcionalmente a cada entidad a partir del índice del porcentaje de población vulnerable de la entidad federativa tomando en consideración el Índice de Vulnerabilidad Social.

Distribución Porcentual del Presupuesto para Proyectos de Entidades Federativas

Entidad Federativa	Proporción del Presupuesto Asignado de Acuerdo al Porcentaje de Población Vulnerable (Índice de Vulnerabilidad Social, IVS)	Proporción del Presupuesto Asignado Equitativamente	Porcentaje del Presupuesto Total
Aguascalientes	1.2378%	1.5625%	2.8003%
Baja California	1.1973%	1.5625%	2.7598%
Baja California Sur	1.1676%	1.5625%	2.7301%
Campeche	1.6530%	1.5625%	3.2155%
Coahuila	1.1556%	1.5625%	2.7181%
Colima	1.2885%	1.5625%	2.8510%
Chiapas	2.4504%	1.5625%	4.0129%
Chihuahua	1.3506%	1.5625%	2.9131%
Distrito Federal	1.2206%	1.5625%	2.7831%
Durango	1.5432%	1.5625%	3.1057%
Guanajuato	1.5331%	1.5625%	3.0956%
Guerrero	2.2340%	1.5625%	3.7965%
Hidalgo	1.7102%	1.5625%	3.2727%
Jalisco	1.3891%	1.5625%	2.9516%
México	1.4455%	1.5625%	3.0080%
Michoacán	1.8670%	1.5625%	3.4295%
Morelos	1.5263%	1.5625%	3.0888%
Nayarit	1.4628%	1.5625%	3.0253%
Nuevo León	0.9844%	1.5625%	2.5469%
Oaxaca	2.3682%	1.5625%	3.9307%
Puebla	2.0016%	1.5625%	3.5641%
Querétaro	1.2835%	1.5625%	2.8460%
Quintana Roo	1.3969%	1.5625%	2.9594%
San Luis Potosí	1.6743%	1.5625%	3.2368%
Sinaloa	1.4411%	1.5625%	3.0036%
Sonora	1.2965%	1.5625%	2.8590%
Tabasco	1.6112%	1.5625%	3.1737%
Tamaulipas	1.3160%	1.5625%	2.8785%
Tlaxcala	1.6059%	1.5625%	3.1684%
Veracruz	1.9979%	1.5625%	3.5604%
Yucatán	1.9089%	1.5625%	3.4714%
Zacatecas	1.6812%	1.5625%	3.2437%
Total	50.0000%	50.0000%	100.0000%

5.1.6 Derechos, Obligaciones y Sanciones

5.1.6.1 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

Derechos:

1. Recibir por parte las instancias normativa y coordinadora nacional del Subprograma, un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación, en los términos de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
2. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado ante la citada instancia.
3. Recibir los apoyos en tiempo y forma conforme a lo que establezcan estas Reglas de Operación y la legislación vigente.

Obligaciones:

1. Conocer y cumplir las presentes Reglas de Operación de este Subprograma y demás normativa aplicable al manejo de recursos públicos federales.
2. Aplicar a la población objetivo beneficiada la Cédula de Información de Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (Anexo 3) o el Padrón de la Población Objetivo Beneficiada (ver Anexo 3A) y manifestar, si les es requerido y sin faltar a la verdad, los datos solicitados, relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), entre otros establecidos en la CIPOB.
3. Cumplir los requisitos establecidos por la instancia normativa.
4. Informar al SNDIF, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los apoyos.
5. Acusar de recibido, atender y responder, cuando así sea solicitado por las instancias normativas y coordinadora nacional, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por las instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación de los apoyos en los plazos y términos aplicados.
6. Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los que fueron autorizados.
7. Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por la instancia normativa y/o coordinadora nacional sobre la operación de este Subprograma y la aplicación de los recursos.
8. Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por las instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación en general de este Subprograma, asimismo sobre la aplicación de los recursos y, en su caso, informar los motivos por los que no hayan sido aplicados.
9. Observar la normativa federal vigente.
10. Suscribir el Convenio que corresponda.
11. Identificar, conjuntamente con la instancia normativa, las acciones a desarrollar dentro de este Subprograma conforme a los criterios contenidos en las presentes Reglas.
12. Realizar o, en su caso, contratar, los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable.
13. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normativa federal aplicable.
14. Enviar a la DGIS, el Padrón de la Población Objetivo Beneficiada después de concluido el proyecto.
15. Enviar a la DGIS, la comprobación correspondiente a cada proyecto aprobado.
16. Considerar las sugerencias emanadas de las revisiones realizadas por la Instancia Normativa y Coordinadora Nacional y enviarlos según los términos y tiempos establecidos.
17. Las demás obligaciones establecidas en la Ley de Asistencia Social y la Ley General de Salud, así como la normativa aplicable.

5.1.6.2 Sanciones de las Instancias Ejecutoras

1. De conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en el caso de que el SNDIF o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las instancias ejecutoras, el SNDIF cancelará la asignación de recursos y en consecuencia las instancias ejecutoras deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, cuando incurran en desvío de recursos por realizar acciones ajenas a este Subprograma.
2. En caso de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación, el SNDIF a través de la UAIS determinará la improcedencia de los apoyos subsecuentes, cuando así aplique.

5.1.6.3 Obligaciones Específicas de cada Instancia

El SNDIF a través de la UAIS será la Instancia Normativa de este Subprograma y responsable de:

1. Someter a consideración del Titular del SNDIF las modificaciones a las Reglas, así como gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
2. Interpretar en materia sustantiva, el contenido de las Reglas, en lo que respecta a este Subprograma y resolver los aspectos no contemplados en la misma;
3. Recibir, evaluar y aprobar los Proyectos;
4. Planear y normar la ejecución de este tipo de apoyos;
5. Diseñar y coordinar acciones para el cumplimiento de los objetivos, las políticas y las estrategias generales de operación de este tipo de apoyos;
6. Aprobar junto con el Titular del SNDIF y los Directores Generales de los SEDIF, los convenios correspondientes de los Proyectos Aprobados;
7. Firmar los Convenios;
8. Asignar Número de Control a cada proyecto autorizado oficialmente para su registro y seguimiento;
9. Elaborar los indicadores que permitan evaluar y tomar decisiones respecto a la ejecución de este tipo de apoyos;
10. Elaborar y proponer al Titular del Sistema Nacional DIF los criterios para la asignación de los subsidios federales de este tipo de apoyos;
11. Recibir las solicitudes que a través de los SEDIF hagan los gobiernos estatales y los gobiernos municipales, para la modificación o creación de los proyectos, y comunicar a la DGIS el contenido de dichos proyectos;
12. En coordinación con la DGIS, supervisar y evaluar la ejecución de cada proyecto aprobado o en su caso, de aquellos proyectos en los que se considere necesario;
13. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas.

La DGIS será la Instancia Coordinadora Nacional de este Subprograma y responsable de:

1. Coordinar y desarrollar la operación de este tipo de proyectos; así como informar de sus avances a la UAIS para su oportuna supervisión y evaluación;
2. Elaborar y someter a la consideración de la UAIS las modificaciones a las Reglas;
3. Apoyar técnicamente a las Instancias Ejecutoras de este Subprograma que así lo requieran en la celebración de los convenios respectivos;
4. Llevar el registro de obras y acciones establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución o equivalente que conforman los Convenios y a través de los informes de avance físico financiero que, en cumplimiento a estas reglas de operación, remitan las instancias ejecutoras;
5. Gestionar ante la DGPOP la programación, ministración, ejercicio y registro de los recursos; así como solicitar a la DGJEI la elaboración de los convenios que correspondan;
6. Dar seguimiento a la integración del Padrón de la Población Objetivo Beneficiada de este tipo de apoyos por proyecto;

7. Efectuar la Revisión Técnica de las propuestas de los Proyectos;
8. En coordinación con la UAIS, supervisar y evaluar la ejecución de cada proyecto aprobado o en su caso, de aquellos proyectos en los que se considere necesario;
9. Solicitar y recibir los elementos que integran la comprobación de cada uno de los Proyectos apoyados.
10. Enviar la información a la UAIS sobre el estado de las comprobaciones de los recursos otorgados para llevar a cabo los proyectos;
11. Las demás que establezcan las presentes Reglas, mismas que serán acordes a las disposiciones normativas aplicables en la materia y;

Los Sistemas Estatales DIF serán los responsables de:

1. Cumplir con los requisitos, procedimiento y ejecución de este tipo de apoyos, de acuerdo a las reglas y normativa aplicable;
2. Suscribir los convenios respectivos (en el caso de los SMDIF, a través de la participación del SEDIF) para la entrega de apoyos, así como ejecución de los proyectos;
3. Realizar los proyectos y por lo tanto llevar a cabo o supervisar las obras y acciones que se requieran, de conformidad con la normativa aplicable;
4. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas y la normativa federal aplicable;
5. Proporcionar a la DGIS, toda la documentación correspondiente el Informe Final de resultados (Anexo 5);
6. Proporcionar a la DGIS, la documentación de Comprobación del Gasto: la Relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora, los Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero; las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios y las Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) o el Padrón de la Población Objetivo Beneficiada en formato electrónico o físicamente, así como toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa;
7. Verificar que la población objetivo seleccionada reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las Reglas;
8. Efectuar la supervisión directa de las obras o acciones, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones de los proyectos;
9. Realizar la promoción y difusión de las acciones de los proyectos, enunciando en todo momento la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa";
10. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio o al término de cada obra o acción, según corresponda;
11. Revisar, validar y resguardar por 5 años los expedientes técnicos e información contable, presupuestaria y programática de los proyectos;
12. Recibir, integrar y autorizar oportunamente las propuestas de proyectos y remitirlas a la UAIS;
13. Revisar que cada proyecto cumpla con lo aprobado en los Anexos Técnicos de Ejecución o equivalente que conforman los Convenios, con las Reglas de Operación de este apartado y se encuentren debidamente firmados, así como enviar mediante oficio, copia de los mismos a la UAIS;
14. Aprobar las propuestas de obras y acciones incluidas en los proyectos, conforme a las Reglas y a las asignaciones definidas en los Convenios;
15. Revisar que aquellos proyectos provenientes de SMDIF, cumplan con los requisitos establecidos en este Subprograma y se encuentren debidamente firmados; así como enviar, mediante oficio, copia de los mismos a la DGIS;

16. Verificar que los datos de los beneficiarios de cada proyecto específico, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;
17. Gestionar el registro de los proyectos de obras y solicitar el Número de Control ante la UAIS;
18. Integrar el Expediente Técnico del proyecto que incluya cada Obra o Acción, según sea el caso conforme a lo establecido en estas reglas de operación;
19. Recabar e incorporar los expedientes técnicos y demás documentación que acrediten el cumplimiento de obras y acciones que procedan conforme a la normativa aplicable;
20. Supervisar la aplicación correcta de la CIPOB a la población objetivo beneficiada e integrar y proporcionar las bases de datos a la Instancia Coordinadora Nacional en formato electrónico;
21. Efectuar pagos y liberar los recursos presupuestarios con base en los criterios normativos establecidos por la SHCP;
22. Llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel Obra o Acción;
23. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada Obra o Acción;
24. Gestionar y enviar a la DGIS las solicitudes de modificación de proyecto, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;
25. Realizar las comprobaciones y conciliaciones de cada Obra o Acción incluidas en el Proyecto y enviar la documentación correspondiente a la DGIS;
26. Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil son responsables de:

1. Cumplir con la ejecución de este Subprograma, de acuerdo a las Reglas y normativa aplicable;
2. Suscribir el Convenio de Concertación para la operación de este Subprograma;
3. Realizar los Proyectos y presentarlos a la UAIS de conformidad con las presentes Reglas;
4. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las Reglas y la normativa federal aplicable;
5. Proporcionar a la DGIS, la documentación de Comprobación del Gasto: la Relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora, los Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero; las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios y las Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) o el Padrón de la Población Objetivo Beneficiada en formato electrónico o físicamente, así como toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa;
6. Llevar a cabo la correcta aplicación de las CIPOB (Anexos 3 y 3A) a la población objetivo beneficiada;
7. Verificar que la población objetivo reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las presentes Reglas de Operación;
8. Efectuar la supervisión directa de las Obras o Acciones, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los Proyectos apoyados por este Subprograma;
9. Realizar la promoción y difusión de las acciones del Programa, enunciando en todo momento la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa";
10. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio y término de cada obra o acción, según corresponda;
11. Revisar, validar y resguardar por 5 años los expedientes técnicos e información contable, presupuestaria y programática de los proyectos

12. Verificar que los datos de la población objetivo beneficiada de cada proyecto, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;
13. Gestionar el registro de los Proyectos de obras y solicitar el Número de Control ante la UAIS;
14. Integrar el Expediente Técnico del Proyecto por cada Obra o Acción, según sea el caso conforme a la Normativa;
15. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada Obra o Acción;
16. Gestionar y enviar a la DGIS las solicitudes de modificación de proyecto, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;
17. Realizar las comprobaciones referidas en las presentes Reglas para cada proyecto y enviar a la DGIS; y
18. Las demás que establezcan las Reglas y las disposiciones normativas aplicables.

Las Unidades que Acompañan Técnicamente, a petición de la Instancia Normativa y de acuerdo a sus atribuciones, podrán participar en acciones como:

1. Asesorar y orientar a las Instancias Ejecutoras a las que se refiere este Subprograma, en los aspectos normativos y de operación de las modalidades establecidas en las Reglas de Operación de este tipo de apoyos;
2. Brindar apoyo técnico a la Instancias Ejecutoras a las que se refiere este Subprograma, en la materia que corresponda al ámbito de su competencia;
3. Apoyar a las Instancias Ejecutoras a las que se refiere este Subprograma en la Revisión Técnica de las propuestas de acciones y obras incluidas en el proyecto de acuerdo con sus atribuciones.
4. Asesorar a la Instancia Coordinadora Nacional de este Subprograma en materia presupuestaria y asesoría jurídica de acuerdo a su ámbito de competencia y previa solicitud.

5.1.7 Participantes

5.1.7.1 Instancia Ejecutora

Los SEDIF y SMDIF (a través de los SEDIF) y OSC serán los ejecutores de este Subprograma mediante la suscripción de los Convenios correspondientes, éstos podrán auxiliarse de otras dependencias federales, municipios, personas morales con o sin fines de lucro, instituciones de educación superior y la propia población objetivo beneficiaria de los proyectos, según lo establecido en la propuesta de ejecución de los mismos, debiendo destinar los recursos federales que reciban, incluidos los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del propio Subprograma.

La supervisión directa de los proyectos estará a cargo de las Instancias Ejecutoras de este Subprograma, por lo que éstos deberán dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las obras y acciones de los Proyectos apoyados a través de este Subprograma. Asimismo, será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras de los proyectos garantizar el apoyo correspondiente a la población objetivo.

5.1.7.1.1 Convenios de Coordinación

Los SEDIF y SMDIF (a través de los SEDIF) serán las Instancias Ejecutoras, a través de la suscripción de Convenios de Coordinación (Anexo 1).

5.1.7.1.2 Convenios de Concertación

Las OSC serán Instancias Ejecutoras, a través de la suscripción de Convenios de Concertación (Anexo 1A).

5.1.7.2 Instancia Normativa

El SMDIF a través de la UAIS, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

La UAIS será la instancia normativa a nivel nacional y podrá solicitar la participación de las Direcciones Generales del SNDIF, según sus competencias, para un asesoramiento técnico en la operación de los Proyectos cuando así lo requiera.

La DGIS, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas (a través de Sistemas Estatales DIF o equivalente), de los municipios (siempre a través de los citados Sistemas Estatales DIF) y de las Organizaciones de la Sociedad Civil, será la responsable de verificar el cumplimiento de este Subprograma, en coordinación con la UAIS, y de conformidad con la normativa aplicable; asimismo, ésta dará seguimiento a su operación.

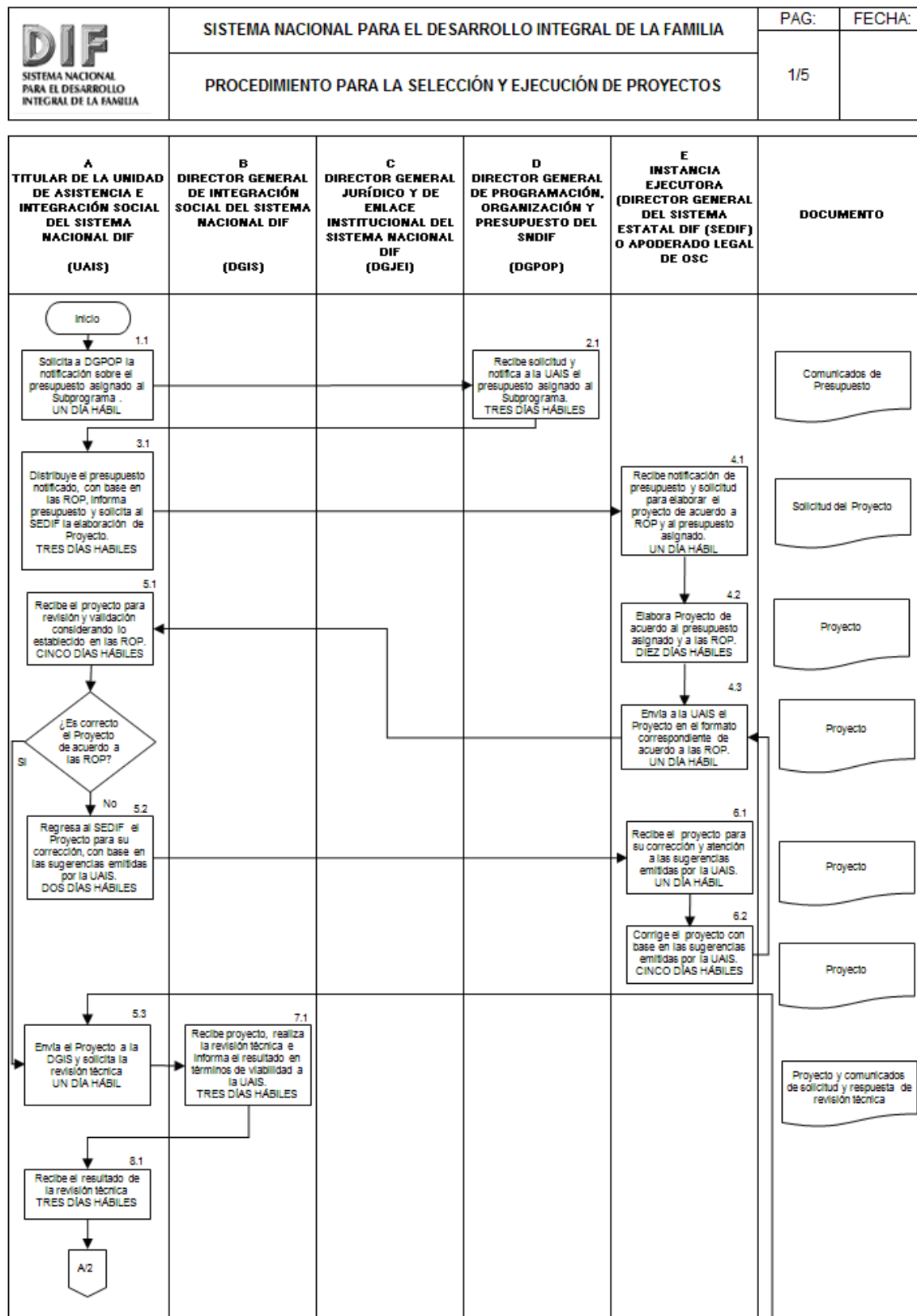
5.2 Operación

5.2.1 Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos

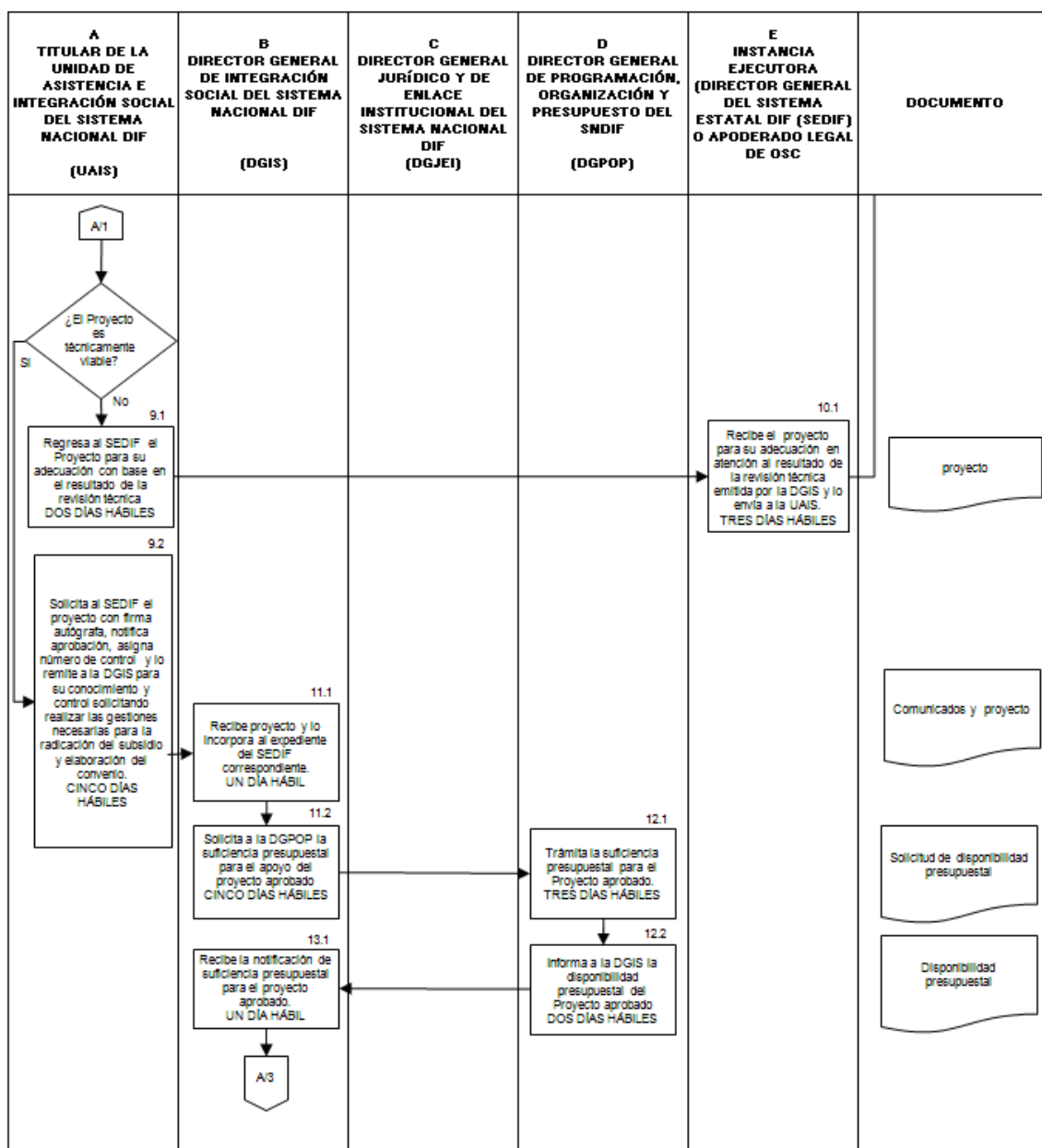
Los Proyectos apoyados por este Subprograma, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos (5.2.2), así como en las siguientes líneas generales:

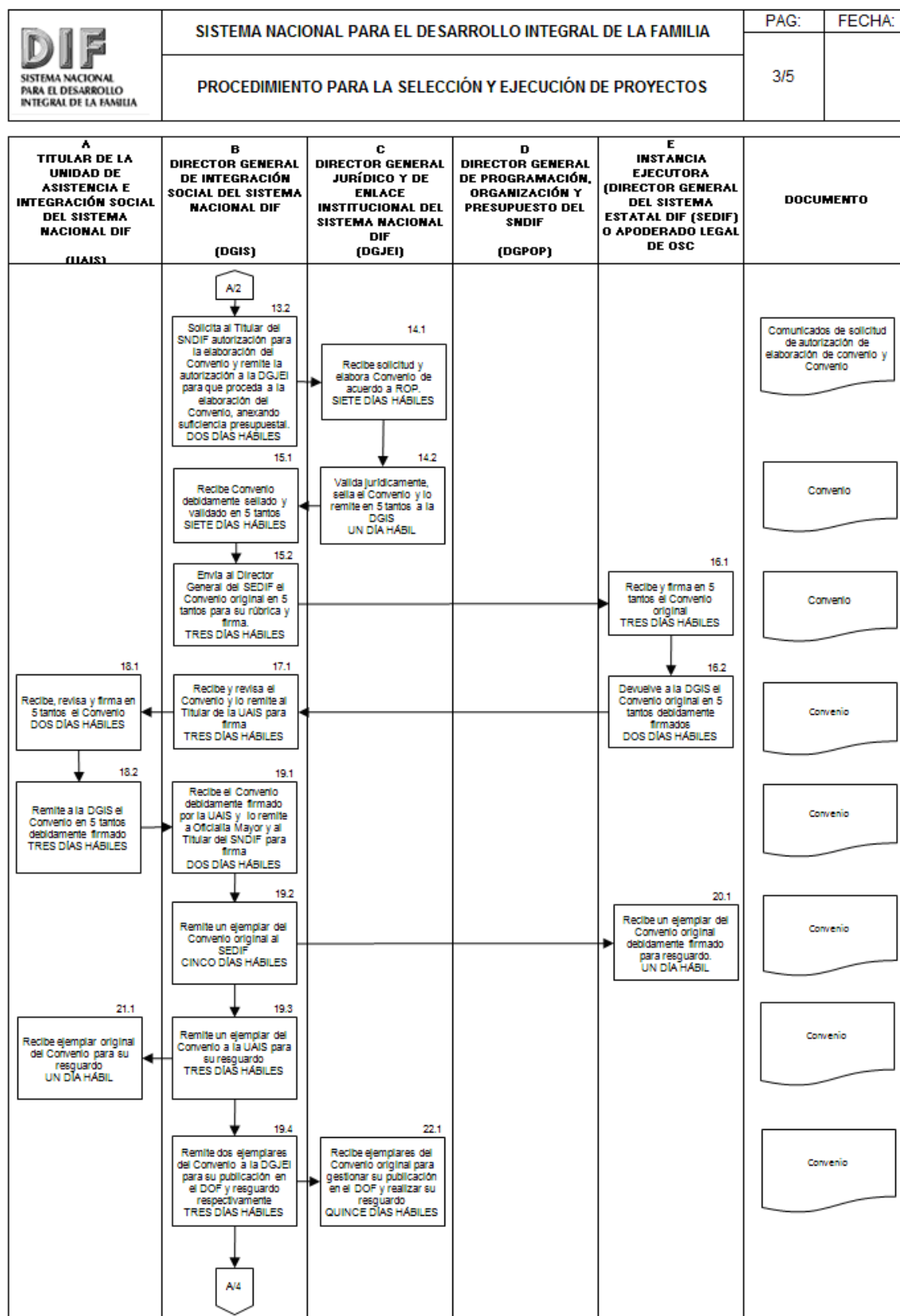
- La identificación y validación de Proyectos se realizará de acuerdo a los plazos y procesos establecidos en el diagrama de flujo de las presentes Reglas, una vez que las Instancias Ejecutoras de a las que se refiere este Subprograma hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 5.1.3.1
- Para la presentación de Proyectos, se utilizará el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexos 2 y 2A), aportando la información necesaria que permita identificar, justificar y valorar dichos proyectos.
- La evaluación y aprobación de proyectos es responsabilidad de la UAIS, de forma que los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF) o las OSC deberán enviar sus propuestas a las oficinas de la UAIS en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Los SEDIF analizarán y, en su caso gestionarán ante la UAIS, las solicitudes de Proyectos presentadas por los Municipios de su Entidad Federativa. Del mismo modo, los SEDIF correspondientes serán las instancias que comuniquen la aprobación de sus proyectos a los SMDIF de su entidad, en caso de que dichos proyectos sean aprobados por la UAIS.
- Una vez efectuada la evaluación por parte de la UAIS, y en caso de que los proyectos sean aprobados, ésta comunicará a las Instancias Ejecutoras a las que se refiere este Subprograma sobre dicha aprobación. Una vez notificada la aprobación del Proyecto, la Instancia Ejecutora enviará a la UAIS, mediante oficio, la versión final de sus proyectos (debidamente firmados y rubricados).
- Cuando los Proyectos no cumplan con la normativa establecida en este Subprograma, se hará del conocimiento de las Instancias Ejecutoras, para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y sean remitidos nuevamente a la UAIS para continuar con el proceso establecido.
- La UAIS notificará a la DGIS sobre la aprobación del Proyecto para que ésta proceda a desarrollar las gestiones necesarias para su apoyo y para que se elabore el Expediente Técnico de cada Instancia Ejecutora de este Subprograma. Asimismo, la UAIS asignará al proyecto un Número de Control que quedará registrado en el inventario de obras y acciones (ver Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos).
- Una vez que sean definidos los recursos para cada Entidad Federativa por medio de los mecanismos establecidos en el numeral 5.1.5 de este Subprograma y que los Proyectos sean aprobados, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF podrá emitir un Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios (en caso de que se le solicite), cuyo objeto será que las Instancias Ejecutoras del Subprograma puedan efectuar trámites administrativos, preparar convocatorias y contraer compromisos.
- Para formalizar la participación en este Subprograma, las Instancias Ejecutoras suscribirán con el SNDIF el convenio respectivo (anexos 1 y 1A). En este instrumento se señalarán las obras o acciones a ejecutar, así como el esquema de complementariedad que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del SNDIF. El esquema de complementariedad que se determine en el Convenio, se basará en el Proyecto aprobado.
- La ministración de los recursos especificados en los convenios respectivos, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

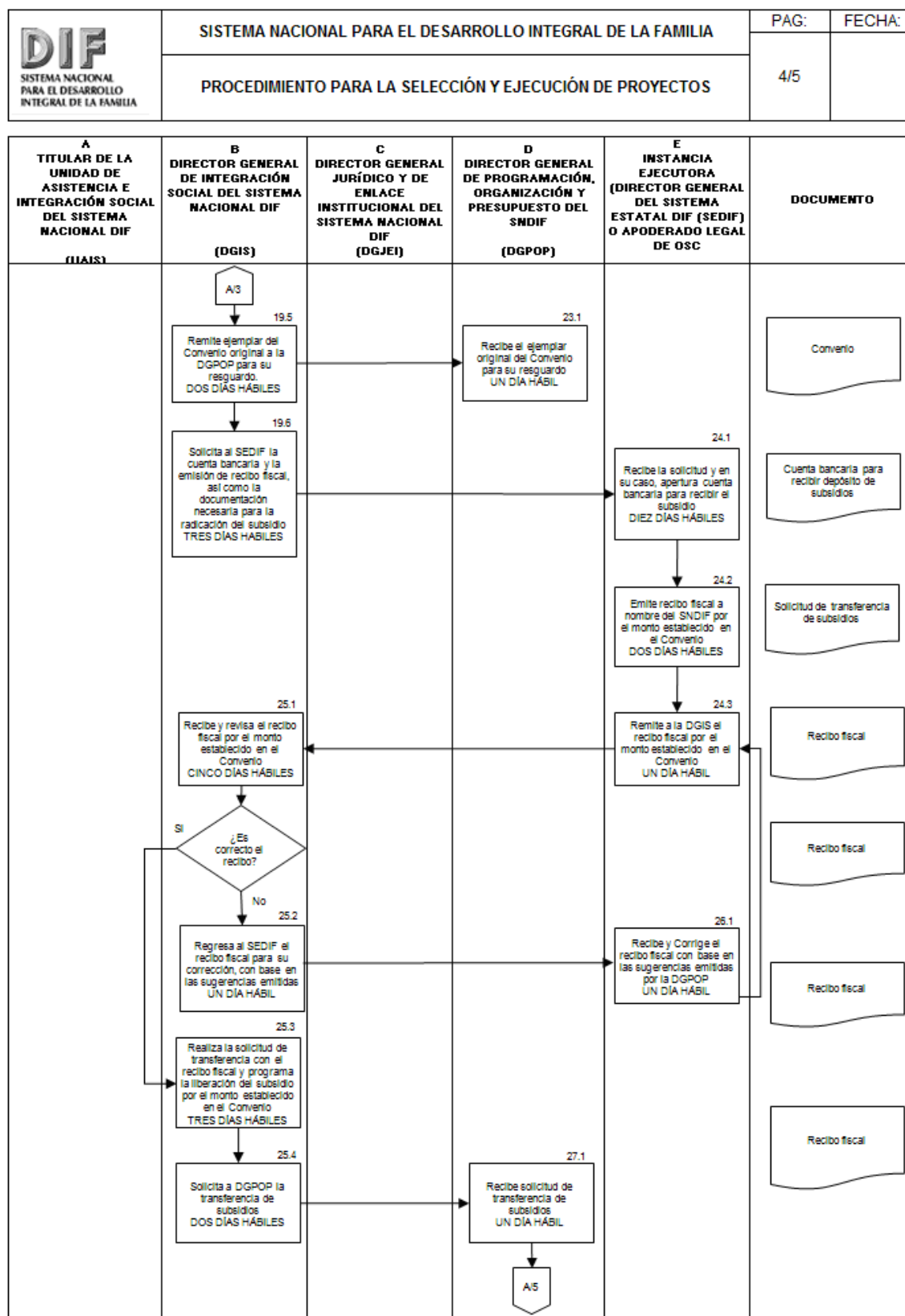
5.2.2 Diagrama de flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos

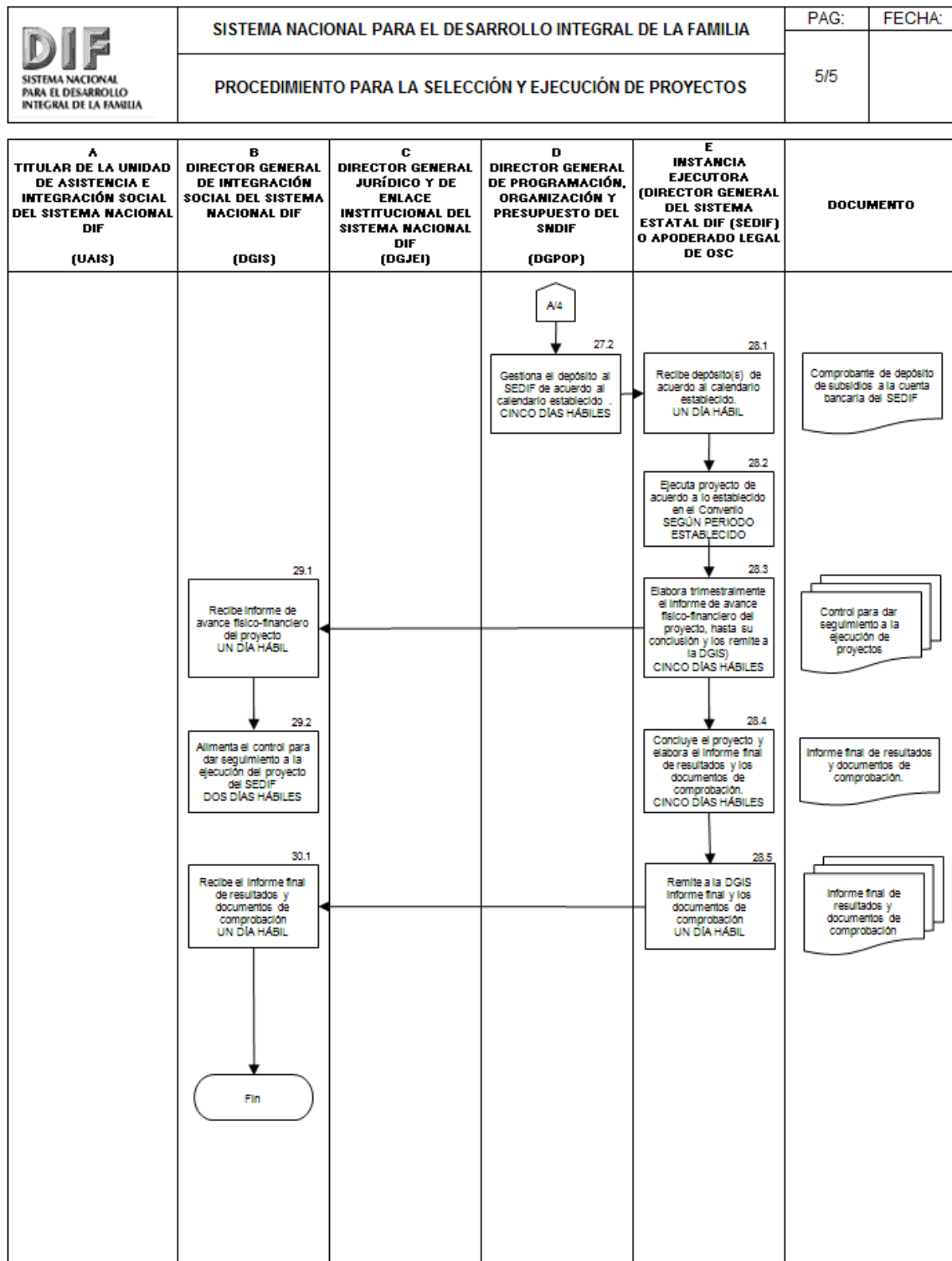


	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	2/5	









5.2.2.1 Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios

Una vez aprobado el Proyecto y definida la asignación de recursos, la DGPOP del SNDIF podrá emitir un Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios (en caso de que se le solicite), cuyo objeto será que las instancias ejecutoras puedan efectuar trámites administrativos, preparar convocatorias, licitaciones y contraer compromisos derivados de los Proyectos.

5.2.2.2 De los Esquemas de Complementariedad

El esquema de complementariedad que se determine, se deberá establecer y formalizar en el convenio de coordinación o concertación según corresponda, de conformidad con las presentes Reglas.

Para promover la complementariedad, potenciar el impacto de los recursos y fortalecer la cobertura de las acciones, la UAIS, con el apoyo de la DGIS y de la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional (en el ámbito de sus atribuciones y a solicitud expresa de la UAIS), impulsará el establecimiento de mecanismos de coordinación y vinculación institucional, a través de los instrumentos jurídicos aplicables, con otros programas del propio SNDIF, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y municipios, siempre que se cumplan las disposiciones normativas que al efecto sean aplicables.

Las obras aprobadas a través de los Proyectos deberán concluirse en el tiempo estipulado en el convenio correspondiente.

5.2.2.3 Aportaciones Federales y Locales

Los montos por Proyecto podrán integrarse: sumando a los subsidios federales, aportaciones de gobiernos estatales, municipales y, en su caso, de otras instancias, tales como Instituciones de Asistencia Privada, Asociaciones Civiles e Instituciones Académicas.

Las aportaciones del Gobierno Federal, de las entidades federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y demás normativa aplicable vigente. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

Cuando existan aportaciones de otros patrocinadores radicados en México o en el extranjero, o de los propios beneficiarios, se podrán aplicar para sustituir hasta el cien por ciento de la aportación federal prevista para el desarrollo de los Proyectos, de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y, en su caso, de los beneficiarios, siempre que se cumplan las disposiciones normativas que al efecto sean aplicables.

5.2.2.4 Gastos Indirectos

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa de este tipo de apoyos, el SNDIF podrá destinar recursos de hasta el 7% del monto total asignado para cada proyecto.

5.2.2.5 De los Convenios

Dependiendo de la modalidad, la instancia responsable deberá suscribir con el SNDIF un convenio de coordinación o concertación, según corresponda, en el cual se detallará el esquema de complementariedad a seguir y serán precisadas las obras o acciones a ejecutar, así como los presupuestos de cada una de ellas.

5.2.3. Ejecución

5.2.3.1. Ejercicio de los Recursos

Las obras y acciones ejecutadas con subsidios de este Subprograma están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas establecidas en el ámbito federal.

Adicionalmente, aquellos Proyectos que impliquen la construcción o adecuaciones de infraestructura, sólo podrán ser apoyados cuando exista el tiempo necesario para su conclusión durante el ejercicio presupuestal vigente.

Los requisitos y formalidades de la ejecución de las Obras y Acciones por contrato, son responsabilidad total del SEDIF, SMDIF y Organizaciones de la Sociedad Civil y deberán observar lo establecido en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como sus reglamentos respectivos y demás normativa aplicable. En este sentido, el SNDIF considerará como ejercido el presupuesto al momento de efectuar la transferencia del recurso, recabando previamente el recibo fiscal correspondiente, Proyecto aprobado y Convenio respectivo.

Las cuentas bancarias para administrar los subsidios federales, serán contratadas por el SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF) por conducto de la Tesorería o su equivalente del Estado y por parte de las OSC de forma directa, y en todos los casos serán productivas. El manejo de los recursos, serán de su absoluta responsabilidad y podrán ser auditados por las autoridades competentes.

La transferencia de recursos, deberá ajustarse a lo previsto en el párrafo quinto, del artículo 69, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Durante el periodo del ejercicio presupuestal que corresponda, la instancia normativa del SMDIF podrá solicitar a las Instancias Ejecutoras, el soporte documental que se considere necesario, por lo que las Instancias Ejecutoras deberán integrarlo a los informes físico-financieros de forma trimestral y conservarlos para remitirlos en caso de ser requerido.

Los subsidios se administrarán por calendario de disponibilidades y de acuerdo a los Proyectos aprobados, y no por avance de obras o acciones. Se liberarán por excepción con base en las necesidades que plantee el SEDIF, SMDIF o las OSC, con la única restricción de que éste, bajo su responsabilidad, no tenga disponibilidades en la cuenta para el manejo de subsidios de este Subprograma.

Los recursos que otorga el SMDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, que está bajo la responsabilidad de los SEDIF, SMDIF u OSC, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normativa federal.

En el caso de que los subsidios no se hayan ejercido durante el periodo establecido en el convenio debido a situaciones excepcionales, la Instancia Normativa valorará la posibilidad de una prórroga para el ejercicio del recurso. Dicha prórroga no podrá exceder del ejercicio fiscal en que se aprobó el Proyecto.

Los subsidios no ejercidos por parte de las instancias ejecutoras, así como aquellos que no se destinen a los fines establecidos en los convenios correspondientes, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

5.2.3.2 Comprobación de Gastos de Proyectos

Los recursos que otorga el SMDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, que está bajo la responsabilidad de los SEDIF, SMDIF u OSC, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normativa federal.

Para efectos de la comprobación de gasto de Proyectos por parte de las instancias ejecutoras a que se refiere este Subprograma, los documentos probatorios son:

- a)** Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (ver Anexo 3) o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada (ver Anexo 3A).
- b)** Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora con la fecha, número, nombre del proveedor o prestador del servicio, concepto de facturas o recibos fiscales; obra o acción en que se usó el recurso, importe total, así como reintegros que se hagan a la TESOFE (ver Anexo 6);
- c)** Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero (ver Anexo 4).
- d)** Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios (cuando aplique por la naturaleza del proyecto);
- e)** Bitácora fotográfica, que evidencien la ejecución y finalización de las obras o acciones;
- f)** Informe Final de Resultados (ver Anexo 5).

Los SEDIF, SMDIF u OSC serán responsables de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los Expedientes Técnicos deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la Obra o Acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por las instancias ejecutoras durante los plazos que dispone el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 25 de agosto de 1998, y deberán presentarlos ante las instancias normativas y fiscalizadoras que lo requieran, para efectos de seguimiento, control y auditoría, así como el Artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.

La comprobación total del gasto del periodo previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos.

5.2.3.3. Informe Final de Resultados

Para cada uno de los Proyectos aprobados concluidos, se deberá formular el correspondiente Informe Final de Resultados (Anexo 5). Dicho Informe debe enviarse de forma física y electrónica a la DGIS, después de concluido el objeto del convenio.

Las Instancias Ejecutoras con Proyectos apoyados por este Subprograma en el Ejercicio Fiscal anterior, que no hayan entregado al SNDIF el Informe Final completo, así como todos los documentos de comprobación de cada proyecto, se considerarán con incumplimiento, lo cual constituye un impedimento jurídico-administrativo para poder participar en el presente Ejercicio Fiscal.

Este informe final no exime de ninguna manera el envío de información comprobatoria del recurso.

5.2.3.4. Modificación de Proyectos

La modificación de la Obra o Acción aplica cuando haya reducción o ampliación en la estructura financiera del Proyecto, fecha de inicio y término, situación, forma de ejecución, cambio de metas, beneficiarios, características específicas y conceptos a ejecutar. Las modificaciones serán elaboradas y presentadas por escrito como propuestas por las instancias ejecutoras ante la DGIS quien deberá realizar el análisis y la autorización correspondiente.

Las solicitudes de cancelación total procederán por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas; o por situaciones específicas de los beneficiarios; por cambios de denominación de la obra o acción; por cancelación total de los importes; o si se reducen en más de un 30 por ciento las metas o los beneficiarios programados.

Cuando las instancias ejecutoras presenten subsidios excedentes como resultado de licitaciones de Obras o Acciones, éstos podrán plantear la ampliación de metas o beneficiarios de los proyectos con el presupuesto originalmente aprobado y/o podrán presentar por escrito al SNDIF nuevos proyectos específicos con dichos ahorros conforme a las presentes Reglas de Operación.

Cuando las Instancias Ejecutoras requieran modificar el monto original de los subsidios federales señalados en el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios, éstos deberán presentar por escrito ante la DGIS una solicitud de reprogramación de recursos (cancelación-autorización) para su análisis. En caso de ser autorizada, la DGIS iniciará la formalización del *Addendum* al Convenio de Coordinación celebrado con algún SEDIF (Anexo 1), el cual será publicado en la *Gaceta Oficial del Estado* y en el *Diario Oficial de la Federación*. Estas modificaciones no serán aplicables para los Convenios de Concertación firmados con las OSC.

Para adecuaciones presupuestarias, debe considerarse que derivado del comportamiento de la demanda de este tipo de apoyos y a la evaluación de avances, la DGIS gestionará adecuaciones a las asignaciones presupuestarias autorizadas y la DGPOP otorgará éstas con base en la suficiencia presupuestaria. En este sentido, las instancias ejecutoras podrán solicitar recursos adicionales con las adecuaciones pertinentes que justifiquen e incorporen las variaciones de metas; este documento contendrá además de lo ya establecido en el formato para la identificación y validación de proyectos (Anexos 2 y 2A), lo siguiente:

- Exposición de motivos sobre la problemática que se prevé resolver con la transferencia presupuestaria, identificando metas e indicadores estratégicos de las acciones a cancelar, así como de las que se propone desarrollar;
- Estado actual que guarda el Proyecto o etapas concluidas con anterioridad.

La DGIS podrá solicitar a las instancias ejecutoras, los datos que requiera la Secretaría de Salud como cabeza de sector y, en consecuencia, la SHCP para la tramitación de las adecuaciones presupuestarias.

6. Coordinación Institucional

El Sistema Nacional DIF podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de colaboración específicos que permitan alcanzar el objetivo señalado en el cuerpo de las presentes Reglas.

7. Operación

7.1. Ejecución

7.1.1. Avance Físico Financiero

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de Coordinadora Sectorial del SNDIF, enviará a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico), que para tal efecto formule el SNDIF.

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físico-financieros de las acciones del Programa, mismos que deberán remitir al SNDIF durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Subprograma Apoyo para proyectos de Asistencia Social, la UAIS en coordinación con la Instancia Coordinadora Nacional y las instancias ejecutoras, podrán conducir la supervisión en campo; además de que se promoverá la participación de la población beneficiaria y de la sociedad civil.

Las instancias ejecutoras realizarán el seguimiento de los avances físico-financieros de las obras y acciones, utilizando el formato identificado en el Anexo 4.

En caso de que en dichos informes se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos de este Subprograma, el SNDIF suspenderá la ministración de recursos y, en caso de comprobarse la irregularidad, las instancias ejecutoras deberán reintegrar la totalidad de los apoyos recibidos por este Subprograma.

El incumplimiento sobre la forma y contenido de estos reportes e informes, en caso de ser requeridos, será objeto de retención de las ministraciones de subsidios, según se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

7.1.2 Recursos no Devengados

En términos del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengando o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

8. Auditoría, Control y Evaluación

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, las Contralorías Federales o Locales, así como los órganos de fiscalización en cada entidad federativa, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, las cuales se sujetarán a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público.

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través de la siguiente Matriz de Indicadores para Resultados (MIR 2014):

9. Evaluación

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través de la siguiente Matriz de Indicadores para Resultados (MIR 2014):

Nombre del Indicadores	Fórmula
Fin Porcentaje de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental beneficiadas directa e indirectamente con servicios de asistencia social que promuevan el acceso a satisfactores mínimos de bienestar.	(Número de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental que reciben beneficios directa e indirectamente a través de las acciones del Programa / Número de personas en situación de vulnerabilidad en el país) X 100

Propósito Porcentaje de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental beneficiadas con el otorgamiento de apoyo económico, temporal o de atención especializada y/o servicios de asistencia social a través de la ejecución de proyectos enfocados a infraestructura, equipamiento o capacitación en Centros de Asistencia Social.	(Número de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental que fueron beneficiadas directamente con acciones del Programa / Número de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental que se pretende beneficiar con acciones del Programa) X 100
Componente: DGIS Porcentaje de apoyos en especie, económico temporal o para atención especializada, otorgados a personas para subsanar su problemática emergente	(Número de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada otorgados a personas para subsanar su problemática emergente / Total de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada solicitados para subsanar su problemática emergente) X 100
Componente: UAIS Porcentaje de proyectos autorizados para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental	(Número de proyectos autorizados) / (Número de proyectos presentados) X 100
Actividad: DGIS1 Porcentajes de actividades realizadas para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos.	(Número de actividades realizadas en el otorgamiento y seguimiento de los apoyos/Total de actividades programadas para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos) X 100
Actividad: UAIS1 Porcentaje de proyectos revisados para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental.	(Número de proyectos revisados) / (Número de proyectos recibidos) X 100
Actividad: UAIS2 Porcentaje de comprobación del recurso otorgado a las instancias ejecutoras.	(Total de gasto comprobado) / (Total de recurso otorgado – Total de recurso reintegrado) X 100

10. Transparencia

10.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción: Se dará amplia difusión a la información del Programa a nivel nacional y deberán promoverse acciones similares por parte de las autoridades locales.

En la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra índole deberá incluir la siguiente leyenda:

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

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SNDIF <http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/>

10.2 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.

Para lograr lo anterior, las instancias normativa y coordinadora nacional deberán sujetarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la Secretaría de la Función Pública y 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, de acuerdo al esquema de Contraloría Social que será validado por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos establecidos por el Programa.

10.3 Padrones de la Población Objetivo Beneficiada

La construcción del Padrón la Población Objetivo Beneficiada de este Programa se llevará a cabo conforme al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía el 8 de noviembre de 2010, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Los componentes que integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son:

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

11. Quejas y Denuncias

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

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

I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante, en su caso, de su Representante Legal.

II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.

III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y

IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

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

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

FEPADETEL: 01 800 833 7233 y 5346 3103 México DF www.fepadenet.pgr.gob.mx,

Órgano Interno de Control del SNDIF.

Prolongación Xochicalco No. 947

Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez

México, D.F., C.P. 03310

<http://web.dif.gob.mx/>

12. Anexos

Anexo 1 Modelo de Convenio de Coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “**DIF NACIONAL**”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, _____, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR _____ Y _____, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE** _____, EN ADELANTE “**DIF ESTATAL**”, REPRESENTADO POR SU _____, EN SU CARÁCTER DE _____ A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al “**DIF NACIONAL**” el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. El día _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en lo sucesivo referidas como “**REGLAS DE OPERACIÓN**”, que tienen como objetivo general Contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.
- VII. Las “**REGLAS DE OPERACIÓN**” incluyen el Subprograma _____, mismo que tiene como objetivo _____.

DECLARACIONES

I. “**DIF NACIONAL**” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X, XI y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de acuerdo con el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de _____, y mediante el nombramiento expedido a su favor por el C. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.
- c) Los CC. Jefe de Unidad de Asistencia e Integración Social y Oficial Mayor, cuentan con facultades para asistir a la Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII y 17, fracciones IV y XII, en correlación con el artículo 35 y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- d) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: **Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades**, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone **transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente**. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 **Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social**, contempla tres líneas de acción:

- Fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.
- Potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo, en su estrategia 2.2.2 **Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población** propone las siguientes acciones:

- Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.

Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

- e) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de _____, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, con el **“DIF ESTATAL”**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- f) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. **“DIF ESTATAL”** declara:

- a) Es un Organismo Público _____ del Gobierno del Estado de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día _____.
- b) Tiene entre sus objetivos _____.
- c) Su Director General, quien acredita su personalidad con _____ se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en _____.

III. **“LAS PARTES”** declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.

- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio de **Estado** _____, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, Subprograma _____, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 11, fracciones X, XI y XII, 15 fracción XVII y 17 fracción IV y XII, en correlación con el artículo 35, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **“LAS PARTES”** celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **“LAS PARTES”** para la ejecución del Subprograma _____, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado _____.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y en el oficio número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **“DIF NACIONAL”**, esta última aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, por un monto de \$ _____ (_____ **PESOS --/100 M.N.)**.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** aporta **“DIF NACIONAL”** para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al **“DIF ESTATAL”** para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de **“DIF NACIONAL”** y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de **“DIF ESTATAL”**, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de **“DIF ESTATAL”** deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a **“DIF NACIONAL”**.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione **“DIF NACIONAL”**, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que **“DIF ESTATAL”** se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad del **“DIF ESTATAL”** y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de **“DIF ESTATAL”**, del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de **“DIF NACIONAL”**, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del Proyecto mencionado en la cláusula Primera;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **“DIF ESTATAL”**, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto denominado _____.
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta) a la Dirección General de Integración Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, ambas de **“DIF NACIONAL”**, el estado que guarda la ejecución del Proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer **“DIF NACIONAL”**;
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la Dirección General de Integración Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, ambas de **“DIF NACIONAL”**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **“DIF NACIONAL”**;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**;
- k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **“LAS PARTES”**;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten **“DIF NACIONAL”** y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **“DIF NACIONAL”** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **“DIF ESTATAL”**, en los términos contenidos en el presente convenio;
- n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de **“DIF NACIONAL”**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Proyecto, y
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **“DIF NACIONAL”** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de **“DIF NACIONAL”** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: ***“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa”***.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Proyecto, **“LAS PARTES”** designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL” _____ , _____

“DIF ESTATAL” _____ , _____

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Integración Social de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios, así como los avances físico-financieros del Proyecto aprobado en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas “LAS PARTES” de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____ días del mes de ____ de ____.

POR “DIF NACIONAL”

POR “DIF ESTATAL”

TITULAR DEL ORGANISMO

OFICIAL MAYOR

**JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E
INTEGRACIÓN SOCIAL**

Anexo 1A Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “**DIF NACIONAL**”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, _____, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL _____ Y POR _____, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE “**LA OSC**”, REPRESENTADO POR _____, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del Desarrollo Nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41, establece que los Planes y Programas especificarán las acciones que serán objeto de concertación por el Ejecutivo Federal, a través con los grupos sociales interesados, pudiéndose concertar con ellos o con los particulares la ejecución de dicho Plan y los referidos programas.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al “**DIF NACIONAL**” el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboren con base en la interrelación que en su caso exista con los acuerdos de concertación con los sectores social y privado.

- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178 párrafo segundo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán celebrar convenios con personas morales sin fines de lucro para que participen en la ejecución de los programas sujetos a reglas de operación.

- VI. El día _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en lo sucesivo referidas como “**REGLAS DE OPERACIÓN**”, que tienen como objetivo general Contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.

- VII. Las “**REGLAS DE OPERACIÓN**” incluyen el Subprograma _____, mismo que tiene como objetivo _____.

DECLARACIONES**I. “DIF NACIONAL” declara que:**

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales) e instituciones académicas, para ampliar y potenciar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con “**LA OSC**”, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- c) Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X, XI y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de acuerdo con el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número ____ de _____, y mediante el nombramiento expedido a su favor por el C. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos; asimismo, los CC. Jefe de Unidad de Asistencia e Integración Social y Oficial Mayor, cuentan con facultades para asistir a la Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII y 17, fracciones IV y XII, en correlación con el artículo 35 y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- d) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: **Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades**, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone **transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente**. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

El PND señala específicamente en la estrategia 2.2.1 **Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social**, contempla tres líneas de acción:

- Fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.
- Potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo en su estrategia 2.2.2 **Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población** propone las siguientes acciones:

- Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.

Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

- d) En los términos de los artículos 28, 32, 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de concertación en materia de atención al Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable con “**LA OSC**”, para que coadyuve en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y establecer los procedimientos de concertación en materia de Atención a Familias y Población Vulnerable.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “LA OSC” declara que:

- a) Es _____ constituida legalmente mediante el Testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número ____ del _____.
- b) Su objeto social comprende, entre otros, _____, así como las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- c) Su _____ (representante legal) acredita su personalidad con el Testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número ____ de _____, mediante la cual se encuentra facultado(a) para celebrar el presente convenio de concertación.
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Código Postal _____, Delegación o Municipio _____, Estado _____.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de concertación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones concertadas por ambas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, específicamente en el Subprograma _____, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 1, 3, 5 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 11, fracciones X, XI y XII, 15 fracción XVII y 17 fracción IV y XII, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, “**LAS PARTES**” celebran el presente convenio de concertación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases para concertar acciones en el marco en el marco de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** para la operación del Proyecto denominado _____.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y en el oficio número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **“DIF NACIONAL”**, este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, por un monto de \$ _____ (_____ PESOS --/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** aporta **“DIF NACIONAL”** para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a **“LA OSC”** para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de **“DIF NACIONAL”** y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de **“LA OSC”**, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de **“LA OSC”** deberán ser reintegrados por ésta a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a **“DIF NACIONAL”**.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione **“DIF NACIONAL”**, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que **“LA OSC”** se obliga a contratar de forma directa. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad de **“LA OSC”** y podrá ser auditada por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de **“LA OSC”**, del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de **“DIF NACIONAL”**, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar a **“LA OSC”** los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda del presente convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, una vez que **“LA OSC”** haya cumplido con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Cuarta del presente convenio;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **“LA OSC”**, cuando ésta lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

SEXTA.- “LA OSC” se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto denominado _____.
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta) a la Dirección General de Integración Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, ambas de **“DIF NACIONAL”**, el estado que guarda la ejecución del Proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer **“DIF NACIONAL”**;
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la Dirección General de Integración Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, ambas de **“DIF NACIONAL”**, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio;
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **“DIF NACIONAL”**;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**;
- k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **“LAS PARTES”**;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten **“DIF NACIONAL”**, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **“DIF NACIONAL”** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **“LA OSC”**, en los términos contenidos en el presente convenio;
- n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de **“DIF NACIONAL”**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Proyecto; y,
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **“LA OSC”** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de **“DIF NACIONAL”** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: ***“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa”***.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Proyecto, **“LAS PARTES”** designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL” _____, _____

“LA OSC” _____, _____

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “LA OSC” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, **“DIF NACIONAL”**, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando **“LA OSC”** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **“DIF NACIONAL”**, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Integración Social, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos Federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando **“DIF NACIONAL”** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y las disposiciones que derivan de éstas.

“LA OSC” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que **“DIF NACIONAL”** haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **"LA OSC"**, a partir de la firma de este convenio **"DIF NACIONAL"** o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- **"LAS PARTES"** convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios, así como los avances físico-financieros del Proyecto aprobado en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la **fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014**, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre **"LAS PARTES"** y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- **"LAS PARTES"**, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas **"LAS PARTES"** de los términos y alcances legales del presente convenio de concertación, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____ días del mes de _____ de _____.

POR "DIF NACIONAL"

POR "LA OSC"

TITULAR DEL ORGANISMO

**JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E
INTEGRACIÓN SOCIAL**

OFICIAL MAYOR

Anexo 2 Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de SEDIF

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Sello de la UAIS

Número de control

PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.

Lugar y fecha de emisión del proyecto.

1. Datos Generales		
Nombre de la Entidad Federativa		
Nombre del SEDIF		
Nombre del Director General del SEDIF		
Domicilio		
Teléfono	Correo electrónico	Página Web
2. Nombre del Proyecto.		
3. Objetivo del Proyecto.		

SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.

4. Localización Geográfica del Proyecto	
Municipio(s)	Localidad(es)
5. Cobertura del Proyecto.	
Municipio(s)	Localidad(es)
6. Población que se espera atender, describirla por tipo de personas sujetas de Asistencia Social.	
7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas.	
8. Vida útil del proyecto y narración de los motivos.	

TERCERA PARTE: Obras y acciones.

9. Lista y descripción de las OBRAS.		
Obras	Fecha de inicio	Fecha de término

Costo estimado de las obras			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total de Obras			
10. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS.			
11. Lista y descripción de las ACCIONES			
Acciones	Fecha de inicio	Fecha de término	
Costo estimado de las acciones.			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total de Acciones			
12. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES.			

Costo total del proyecto (obras y acciones)	

CUARTA PARTE: Metas e indicadores.

13. Metas específicas del proyecto que espera alcanzar.	
14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del numeral 10 "Evaluación" de las reglas de operación).	
Indicador	Documento, informe o fuente de verificación

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.

15. Relaciones interinstitucionales.	
Institución	Puntos de coordinación o concertación.

16. Factores críticos de éxito.

SEXTA PARTE: Seguimiento, control y evaluación del proyecto.

17. Cadena de mando del SEDIF responsable del seguimiento, control y evaluación.		
Nombre	Cargo o puesto	Teléfono y correo electrónico

Nombre y Firma del Director General del SEDIF

Anexo 2A Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de OSC

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Sello de la UAIS

Número de control

PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.

Lugar y fecha de emisión del proyecto.

1. Datos Generales		
Nombre de la Entidad Federativa		
Nombre de la Organización de la Sociedad Civil		
Nombre del Apoderado Legal de OSC		
Domicilio		
Teléfono	Correo electrónico	Página Web
2. Nombre del Proyecto.		
3. Objetivo del Proyecto.		

SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.

4. Localización Geográfica del Proyecto	
Municipio(s)	Localidad(es)
5. Cobertura del Proyecto.	
Municipio(s)	Localidad(es)
6. Población que se espera atender, describirla por tipo de personas sujetas de Asistencia Social.	
7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas.	
8. Vida útil del proyecto y narración de los motivos.	

TERCERA PARTE: Obras y acciones.

9. Lista y descripción de las OBRAS.			
Obras	Fecha de inicio	Fecha de término	
Costo estimado de las obras			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total

Total de Obras				
10. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS.				
11. Lista y descripción de las ACCIONES				
Acciones	Fecha de inicio	Fecha de término		
Costo estimado de las acciones.				
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total	
Total de Acciones				
12. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES.				

Costo total del proyecto (obras y acciones)	

CUARTA PARTE: Metas e indicadores.

13. Metas específicas del proyecto que espera alcanzar.	
14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del numeral 10 "Evaluación" de las reglas de operación).	
Indicador	Documento, informe o fuente de verificación

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.

15. Relaciones interinstitucionales.	
Institución	Puntos de coordinación o concertación.

16. Factores críticos de éxito.

SEXTA PARTE: Seguimiento, control y evaluación del proyecto.

17. Cadena de mando de la OSC responsable del seguimiento, control y evaluación.		
Nombre	Cargo o puesto	Teléfono y correo electrónico

18. Persona moral responsable de la ejecución del proyecto.		
Nombre de la OSC		
Objeto Social		
Nombre del apoderado legal		
Clave Única de Inscripción al Registro (CLUNI)		
Domicilio		
Teléfono y Fax	Correo electrónico	Página web

Nombre y Firma del Apoderado Legal de la OSC

Anexo 3 Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB)

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB)

Cédula de Información del Beneficiario (CIB)					
Dependencia	12	Unidad Administrativa	NHK-12360	Programa	S150
Lugar y Fecha de Elaboración					

Datos del Responsable del Llenado de la CIB (Sólo en caso de que el beneficiario requiera ayuda)			
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo

Datos del Beneficiario					
Nombre(s)		Edad		Escolaridad	
Apellido Paterno		Sexo		Ocupación	
Apellido Materno		Lugar de Nacimiento		Teléfono	
RFC		Nacionalidad		Celular	
CURP		Estado Civil		Correo Electrónico	

Tipo de Sujeto de Asistencia Social (Según Catálogo para el Llenado del Padrón/Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB))	
Especifique	Ejemplo: (Niño, Niña, Adolescente, Mujer, Indígena, Migrante, Adulto Mayor etc.)

Condiciones de Vulnerabilidad											
1	Abandono			9	Desplazado			16	Persecución étnica o religiosa		
2	Abuso			10	Estado de Gestación o lactancia			17	Repatriado		
3	Adulto Mayor no autosuficiente			11	Fármaco-dependiente			18	Trabajo en condiciones de peligro		
4	Alcohólico			12	Indígena			19	Víctima de explotación		
5	Deficiencias en su desarrollo			13	Infractor				Laboral	Pornografía	Comercio Sexual
	Físicas		Mentales	14	Madre adolescente				20 Víctima del tráfico de personas		
6	Dependiente Económico Vulnerable			15	Maltrato			21 Víctimas del Delito			
7	Desnutrición			16	Migrante			22 Vivir en la calle			

Domicilio del Beneficiario					
Tipo de Vialidad (Av., Calle, Privada, etc.)	Nombre de vialidad	No. Ext.	No. Int.	Tipo del Asentamiento Humano (Col. Barrio, Pueblo Ejido, etc.)	Nombre del Asentamiento Humano
Nombre de la Localidad		Municipio o Delegación		Entidad Federativa	Código Postal
Entre vialidades; tipo y nombre			Descripción de Ubicación		
Datos del Padre o Tutor del Beneficiario (sólo en los caso que aplique)					
Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	

Parentesco con el Beneficiario (Marque con una X)					
Padre	Madre	Tutor	Hermano (a)	Abuelo (a)	Tío (a)
Otro, especifique					

De los Integrantes del Hogar					
¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda?		¿Cuántas personas de su familia viven normalmente en su vivienda?		¿Cuál es el monto aproximado del ingreso mensual de la familia?	

Trabajo, Servicio Médico, Deporte y Otros									
¿Usted o algún miembro de su familia cuenta con algún apoyo del gobierno?	1	Despensa DIF	¿Tiene usted derecho a recibir servicios médicos?	1	Seguro Social (IMSS)		¿Practica usted algún deporte?		
	2	Oportunidades		2	ISSSTE		Sí	No	
	3	Hábitat		3	ISSSTE Estatal		En caso afirmativo especifique, ¿Cuál?		
	4	Liconsa		4	PEMEX, Defensa o Marina				
	5	Guardería o Estancias Infantiles		5	Seguro Popular o Para una Nueva Generación		¿Pertenece usted a alguna Organización de la Sociedad Civil?		
	6	Apoyos Adultos Mayores		6	Seguro privado		Sí	No	
	7	Madres Solteras		7	NO tiene derecho a servicios médicos		En caso afirmativo especifique, ¿Cuál?		
	8	Otro, especifique:		8	Otra institución, especifique:				

Cuestionario (Marque con una X)						
Las siguientes preguntas tienen como objetivo contar con una retroalimentación del Programa.						
Es importante resaltar que el apoyo que es otorgado por el Gobierno Federal (SNDIF) a la población objetivo, es a través de una instancia ejecutora (SEDIF, SMDIF y OSC), por lo que se le solicita responder de forma precisa y objetiva al cuestionario.						
¿Qué tipo de apoyo fue otorgado a través del programa?						
¿Cómo este tipo de apoyo contribuyó a solucionar su problema?						
¿En qué porcentaje el apoyo otorgado ha contribuido a solucionar el problema?		20 %	40 %	60 %	80 %	100 %
¿Considera que el apoyo otorgado mejoró sus condiciones de vida?		Sí		No		
¿Considera que este tipo de apoyos mejoran el desarrollo social del municipio, estado o país?		Sí		No		
¿Considera que este tipo de apoyos deben continuar?		Sí		No		
¿Considera que este tipo de programas que proporcionan estos apoyos son oportunos y responden a sus necesidades?		Sí		No		
Si requiriera este tipo de apoyos en materia de asistencia social ¿Volvería a solicitarlo?		Sí	No	¿Por qué?		

Observaciones y Comentarios

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 ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable.

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

Anexo 4 Informe de Avance Físico Financiero

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

INFORME DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO

Fecha de elaboración del informe	Trimestre que se informa (Marcar con X)			
	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Fecha Radicación del Subsidio del Proyecto				

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF u OSC)		
Nombre del Director o Apoderado Legal		
Domicilio		
Teléfono	Correo electrónico	Página Web

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Anexo Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Anexo Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

PRIMERA PARTE. INFORME DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Informe Analítico Descriptivo del Proyecto
Instrucciones: Realice una descripción detallada de las etapas de desarrollo del proyecto hasta el punto en el que se encuentra, destacando la concordancia de este proyecto con respecto al proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo.

SEGUNDA PARTE. AVANCE FÍSICO

Reporte de avance en metas		
Descripción de la Meta	Porcentaje de Avance de la Meta	Acciones desarrolladas para alcanzar las metas
<i>Instrucciones:</i> <i>En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el proyecto</i>	<i>Instrucciones:</i> <i>En este punto se debe indicar el porcentaje (aproximado) de avance de las metas.</i>	

Información de los recursos financieros otorgados				
<i>Instrucciones: En este punto se debe especificar con claridad las acciones, equipos, obras, insumos, etc. que se hayan adquirido o efectuado con el presupuesto asignado. Esta información debe coincidir con la reportada en su proyecto en los puntos correspondientes 9 y 11 (Tercera parte. Obras y Acciones).</i>				
Descripción de Obras y/o acciones	Presupuesto solicitado por acción	Presupuesto ejercido por acción	Número de factura	Observaciones
<i>Ejemplo.</i> <i>Descripción de las obras o acciones indicadas en el proyecto.</i>	<i>Cantidad original de artículos que se presupuestó en el proyecto</i>	<i>Presupuesto efectivamente ejercido al momento de hacer el informe.</i>	<i>Número de factura entregada relacionada con la acción.</i>	
Total				

Informe Gráfico de Avances
<i>Instrucciones: En este apartado se deben incluir las fotografías que permitan observar los avances alcanzados como se indica en las Reglas de Operación.</i>

TERCERA PARTE. JUSTIFICACIÓN

Observaciones
<i>Instrucciones: En este apartado se puede justificar el atraso en el incumplimiento de las metas (según aplique).</i>

Nombre y Firma del Responsable de la Ejecución del Proyecto

Anexo 5 Informe Final de Resultados

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

INFORME FINAL DE RESULTADOS DATOS DEL PROYECTO

Fecha de elaboración del informe	Monto del Recurso Otorgado
Fecha Radicación del Subsidio del Proyecto	

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF u OSC)		
Nombre del Director o Apoderado Legal		
Domicilio		
Teléfono	Correo electrónico	Página Web

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Anexo Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Anexo Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

PRIMERA PARTE. INFORME DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Informe analítico-descriptivo del Proyecto
<i>Instrucciones:</i> <i>Mencionar detalladamente las etapas de desarrollo del proyecto desde su inicio hasta el final, destacando la concordancia de este proyecto con respecto al proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo.</i>

SEGUNDA PARTE. AVANCE FÍSICO FINANCIERO

Metas específicas del proyecto		
Descripción de la meta	Porcentaje de avance de la meta	Acciones desarrolladas para alcanzar la meta
<i>Instrucciones:</i> <i>En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el punto 13 (Cuarta parte. Metas) del formato para la identificación de proyectos.</i>	<i>Instrucciones:</i> <i>En este punto se debe indicar el porcentaje de avance de las metas y en su caso la explicación lo más detallada posible de por qué no se alcanzaron dichas metas en el apartado contiguo (Acciones desarrolladas para alcanzar las metas)</i>	

TERCERA PARTE. BENEFICIARIOS

Padrón de la Población Objetivo Beneficiada
<i>Instrucciones:</i> En este apartado se deberá proporcionar el número total de la Población Objetivo Beneficiada, por medio de un padrón de beneficiarios o la Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (Anexo 3), además de adjuntar las mismas tanto en forma impresa, así como electrónica preferentemente mediante disco compacto (CD).

Municipios beneficiados		
<i>Instrucciones:</i> <i>En este punto se debe especificar a qué municipios se beneficiaron y de qué manera se les benefició, es decir, con equipamiento, insumos, material u obra.</i> <i>Ejemplo:</i> En este proyecto se beneficiaron a 3 municipios.		
Municipio	Recursos u obra	Cantidad
Gómez Palacios	Recortadoras	5
Parras	Aparatos de alineamiento Otto bok	2
Atlapula	Aparato de alineamiento de prótesis en diseño modular	1

CUARTA PARTE. OBSERVACIONES (EN CASO DE SER NECESARIO)

Observaciones
<i>Instrucciones:</i> En este apartado se permite la oportunidad de justificar el atraso o incumplimiento de las metas, según aplique. Incorporar comentarios, observaciones y/o justificaciones que se consideren procedentes.

QUINTA PARTE. CONTRALORÍA SOCIAL

Contraloría Social	
Acciones realizadas por el Coordinador de Participación Social y Responsable en los SEDIF y SMDIF (a través del SEDIF u OSC)	
1. Informar al SMDIF el nombre y datos del Coordinador de Participación Social y Responsable.	Se deberá señalar si se realizaron las actividades de contraloría social, de conformidad con la Guía Operativa de Contraloría Social del PAPD.
2. Elaboración de un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.	
3. Constitución y Registro de los Comités de Contraloría Social.	
4. Diseño del Plan de Difusión	
5. Capacitación a los Responsables de Contraloría Social en el SEDIF y SMDIF (a través de los SEDIF).	
6. Elaboración de Cédulas de Vigilancia e Informe Anual.	
7. Mecanismos para la Captación, Investigación y Atención de Quejas y Denuncias.	
8. Acciones para el Registro y Seguimiento a las actividades de Promoción y Operación de la Contraloría Social.	

SEXTA PARTE. ANEXOS

Bitácora Fotográfica		
Fotografías, (bitácora fotográfica) que acrediten la ejecución de las obras y/o acciones.		
Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipios y/o beneficiarios (sólo en caso de que aplique).		

Nombre y firma del Director General/Apoderado Legal

Anexo 6 Relación de Gasto

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

RELACIÓN DE GASTOS

Fecha de elaboración del informe	Monto del Recurso Otorgado
Fecha Radicación del Subsidio del Proyecto	

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF u OSC)		
Nombre del Director o Apoderado Legal		
Domicilio		
Teléfono	Correo electrónico	Página Web

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Anexo Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Anexo Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Detalles del Gasto					
Fecha de Factura	Número de Factura	Nombre del Proveedor o Prestador del Servicio	Concepto de Facturas	Obra y Acción en que se Usó el Recurso	Importe Total
Total del Recurso Ejercido					
Reintegro					
Total					

Elaboró	Visto Bueno	Autorizó
Responsable del Proyecto	Director General o Apoderado Legal	Área Finanzas o Contabilidad SEDIF/OSC

Anexo 7 Revaloración del Caso

DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL

DEPARTAMENTO DE HOGARES SUSTITUTOS

REVALORACIÓN DEL CASO

APOYO ECONÓMICO TEMPORAL

No. de caso: _____ Fecha de ingreso al Apoyo: _____

Fecha de entrevista para la revaloración: _____

ANTECEDENTES DEL CASO:

- Uso para el que se determinó el apoyo en el Plan Social.

- Periodo de revaloración y meses que comprende

SITUACIÓN ACTUAL:

- Situación socioeconómica que presenta en el periodo a evaluar.

- Situación de salud o el motivo que corresponda según problemática identificada

MOTIVO DEL RECURSO ECONÓMICO:

- Especificar, si el recurso fue utilizado para el fin determinado en el Plan Social

- Importe ejercido mensual y total (especificar los meses cobrados y en el caso de pago extemporáneo describir las causas o aquellas situaciones extraordinarias por las que no cobró)

EVALUACIÓN:

- Definir brevemente los motivos por lo que se propone la prórroga para un siguiente trimestre del apoyo o la cancelación de éste.

PLAN SOCIAL

- Establecer el periodo de la prórroga del apoyo económico temporal y el fin para el que se destinará.

- Describir la orientación proporcionada para el uso adecuado del apoyo y especificar las acciones que amerite la atención a la problemática detectada

Nota:

- Elaborar el Dictamen con base en la revaloración del caso, describiendo el motivo por el que se otorga el apoyo para lo que se destina e indicar de qué periodo se trata (primero, segundo, tercero o cuarto) y meses que cubre.
- Se retomarán los aspectos siguientes: Motivo del Recurso, Evaluación y Plan Social para realizar la nota de seguimiento en el Sistema de Atención Ciudadana.

Nombre y Firma del Trabajador Social

Vo. Bo.

Nombre y Firma del Beneficiario o del Solicitante

Observaciones de la Supervisión:

Nombre y Firma de la Supervisora

Fecha de la Supervisión: _____

Anexo 8 Formato de Requisitos del Servicio

**DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL
DEPARTAMENTO DE HOGARES SUSTITUTOS**

Requisitos del Servicio**Documentación:**

- Fotocopia de identificación oficial del beneficiario, así como del solicitante, las cuales pueden ser credencial de elector, pasaporte, credencial expedida por institución gubernamental con fotografía, acta de nacimiento o constancia de identidad expedida por autoridad local o municipal.
- Fotocopia del CURP del posible beneficiario y solicitante.
- Comprobante de Ingresos, que deberá acreditar de la manera siguiente:
 - En caso de contar con un empleo formal, deberá presentar documentación en papel membretado de la empresa donde trabaja como: recibo de nómina, o constancia de la empresa la cual deberá contener: domicilio, nombre del empleador y teléfono.
 - En el caso de empleo informal o de contar con trabajo independiente, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad sus ingresos, además de incluir los datos de referencia del lugar donde presta sus servicios (domicilio y teléfono).
 - En caso de ser persona jubilada o pensionada presentar estados de cuenta bancaria o comprobante de pago.
 - En caso de ser persona desempleada, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad de quién depende económicamente.
 - Comprobante de domicilio como: recibo de teléfono o luz o agua o predial.

Apoyo en Especie	Apoyo Económico Temporal	Apoyo de Atención Especializada
• Documento de la Institución Médica tratante donde se especifique el diagnóstico médico del paciente como: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas u hoja de referencia y contrarreferencia. • Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido y para el caso de auxiliares auditivos la vigencia será hasta por un año. Dichos documentos deberán ser originales en papel membretado, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición, a excepción de los auxiliares auditivos el cual podrá ser de hasta un año. Deberán contener firma y cédula profesional del médico de la Institución que la expide. Pasajes Para pasajes se solicitará tanto al beneficiario como al solicitante y/o al representante legal: identificación oficial y CURP y para recién nacidos es indispensable el acta de nacimiento o constancia de alumbramiento, y adicionalmente en función de la situación que presenten:	En el caso de que el apoyo sea para Atención Médica: • Documento de la Institución Médica tratante donde se especifique el diagnóstico médico del paciente como: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas u hoja de referencia y contrarreferencia. • Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido, con firma y cédula profesional del médico que la expide. • Documentos comprobatorios que avale la Atención Médica que recibe el beneficiario. Dichos documentos deberán ser originales en papel membretado, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición. • En el caso de capacitación enfocada al ámbito laboral, deberá presentar constancia de la misma y podrán ser de instituciones públicas y privadas, siempre y cuando estas últimas, tengan programas sociales (CEBETIS, CONALEP, CECATI, IMSS, Centros Comunitarios, entre otros).	• Acta de Nacimiento del beneficiario. • En el caso de tutores o familiares indirectos (tíos, primos, sobrinos, nietos, entre otros) de personas que presenten alguna discapacidad que requieran de ingreso institucional, éstos deberán contar con una Constancia de Hechos, la cual podrá ser gestionada en el Juzgado Cívico. • En el caso de personas que no cuenten con familiares y deseen ser institucionalizadas, deberán presentar una Constancia de Hechos, la cual podrá ser gestionada en el Juzgado Cívico. • Deberá presentarse carta de autorización por parte de alguno de los padres o tutores para el caso de menores de edad que requieran dicho apoyo. • En el caso de menores que no cuenten con familiares directos el responsable tendrá que presentar el documento que acredite la Guarda y Custodia a favor del solicitante.

Apoyo en Especie	Apoyo Económico Temporal	Apoyo de Atención Especializada
• Si es por Atención Médica, deberá presentar: carnet de citas médicas o alta de hoja hospitalaria o resumen médico o recetas o constancias médicas, entre otros documentos y que no excedan de dos días de haber recibido dicha atención. • Si es por reintegración familiar, presentará documentación de su estadía en el Distrito Federal y proporcionará datos familiares o de amistades de su lugar de residencia, a fin de corroborar la veracidad de dichos datos. • Para reintegración de una persona que se encuentre en el interior de la República y se requiera de la presencia de un familiar responsable, se solicitará el documento jurídico para otorgar el pasaje del Distrito Federal a la Entidad correspondiente. • Si es por trámites oficiales, que únicamente se puedan realizar en el Distrito Federal, deberán presentar constancia o documentación reciente que acredite dicha situación. • Para traslado en ambulancia o pasaje aéreo presentar prescripción médica y será por única vez Gastos Funerarios • Para personas fallecidas en el D.F., deberán presentar fotocopia de la credencial de elector (IFE) y del CURP del solicitante y de la persona fallecida y certificado de defunción o acta de defunción; se verificará el lugar de residencia habitual de la persona fallecida, a través de la institución médica tratante o del SEDIF o del SMDIF.		

El solicitante contará con un plazo máximo de hasta 5 días hábiles, para cumplir con la entrega de los documentos.

La institución tendrá un plazo máximo de 2 días, posteriores a la entrevista, para notificar al solicitante la falta de documentación o información.

Nombre, Firma del Solicitante

Nombre y Firma del Trabajador Social

Fecha

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 712 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Continúa en la Séptima Sección)

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o., y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 12, fracción VI, 13, fracción IV, 20, 21 y 37 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 4, fracciones I, V y IX, 7, fracción VIII, 8, fracción XI, 9, fracciones XII y XV, 10, fracciones VIII y IX, 13, fracciones V y VII, 52, 53, párrafos primero y tercero, 54, 59, 60, 68, fracciones IV y V y 69, fracción VII de la Ley General del Servicio Profesional Docente; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 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; 1, 3, fracciones XIII y XX, 18, fracción V, 25, 29, 30, 31, 40, 41, 43 y Anexos 12, 16, 17, 24 y 37 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone 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 asimismo, 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 2014 establece en sus artículos 3, fracción XX y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 712 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

México, Distrito Federal, a 19 de diciembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE**ÍNDICE****Glosario**

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1 General
 - 2.2 Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1 Cobertura
 - 3.2 Población objetivo
 - 3.3 Beneficiarios/as
 - 3.3.1 Requisitos
 - 3.3.2 Procedimiento de selección
 - 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos
 - 3.6 Participantes
 - 3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2 Instancia(s) normativa(s)
 - 3.7 Coordinación institucional
4. Operación
 - 4.1 Proceso
 - 4.2 Ejecución
 - 4.2.1 Avances físico - financieros
 - 4.2.2 Acta de entrega – recepción
 - 4.2.3 Cierre de ejercicio
5. Auditoría, control y seguimiento
6. Evaluación
 - 6.1 Interna
 - 6.2 Externa
7. Transparencia
 - 7.1 Difusión
 - 7.2 Contraloría social
8. Quejas y denuncias

ANEXOS**Tipo Básico**

Anexo 1a. Convenio Marco de Coordinación.

Anexo 1b. Lineamientos internos de coordinación.

Anexo 1c. Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica y Propuesta Local, en el marco del Comité Técnico Local de Educación Básica (CTEB).

Anexo 1d. Carta compromiso única.

Anexo 1e. Diagrama de flujo del proceso para el tipo básico.

Tipo Medio Superior

Anexo 2a. Competencias genéricas del/la egresado/a del Sistema Nacional de Bachillerato.

Anexo 2b. Competencias docentes para profesores de Educación Media Superior en la modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta.

Anexo 2c. Competencias que definen el perfil del director de planteles de Educación Media Superior en la modalidad escolarizada.

Tipo Superior

Anexo 3a. Carta de liberación de recursos.

Anexo 3b. Instituciones de educación superior que podrán ser beneficiarias del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior.

Anexo 3c. Beneficiarios, requisitos y procesos de selección para las convocatorias.

Anexo 3d. Diagrama de flujo.

Anexo 3e. Modelos de convocatorias.

Anexo 3f. Modelo de carta compromiso para las solicitudes de beca de posgrado de alta calidad.

Anexo 3g. Normativa 2014 del PROGRAMA Contraloría Social (participación social).

Anexo 3h. Modelo de convenio marco de cooperación académica.

Anexo 3i. Modelo de lineamientos internos de coordinación académica.

Anexo 3j. Modelo de anexo de ejecución.

GLOSARIO**Tipo Básico**

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acompañamiento: asesoría calificada que se brinda al personal docente y a la escuela para apoyar procesos de formación continua y desarrollo profesional.

Actualización: es la adquisición continua de conocimientos y capacidades relacionadas con el servicio público educativo y la práctica pedagógica.

AEL: Autoridad educativa local. Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de estas reglas quedará incluida la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

Asesoría: se concibe como un proceso sistemático de diálogo, diagnóstico y puesta en marcha de acciones colectivas orientadas a la resolución de problemas educativos asociados a la gestión escolar, así como a los aprendizajes y las prácticas educativas.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia Técnica: conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que integran el Servicio de Asistencia Técnica y se brindan al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la práctica profesional y la eficacia de las escuelas públicas de educación básica.

Capacitación: conjunto de acciones encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el desempeño del servicio educativo.

Carta compromiso única: oficio de las AEL dirigido al Titular de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con atención a la Subsecretaría de Educación Básica, donde expresa su compromiso de participar en los programas federales sujetos a Reglas de Operación de la referida Subsecretaría específicamente en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente de tipo básico durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Centro de Maestros (CdeM): espacio educativo cuya función sustantiva es ofrecer servicios, recursos e instalaciones de apoyo al desarrollo de las escuelas públicas y los colectivos docentes de la educación básica, promoviendo y asesorando actividades formativas y de desarrollo profesional en el marco del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela.

CEPS: Consejo Escolar de Participación Social o equivalente. Órgano colegiado constituido en cada escuela pública de educación básica integrado con madres y padres de familia, o tutores, y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Educación y con apego a lo dispuesto en los acuerdos 280 por el que se establecen los Lineamientos Generales a los que se ajustarán la constitución y el funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación y 535 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2000 y el 8 de junio de 2010, respectivamente, y demás lineamientos que, en la materia, fije la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Comité Técnico Local de Educación Básica (CTEB): instancia de coordinación ejecutiva, encabezada por el Secretario de Educación local, para el caso de los Estados, y por el Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para el caso del Distrito Federal, u homólogo, que genera sinergias, proporciona dirección, apoya la toma de decisiones y da seguimiento a la gestión local de la política para la educación básica.

Competencia: combinación de habilidades intelectuales, habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes y emociones que se movilizan para lograr una acción eficaz en un contexto determinado.

Comunidad escolar: se refiere al conjunto de actores involucrados en la escuela pública de educación básica: personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente, alumnado, madres y padres de familia, o tutores.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social: conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes, con fundamento en los Artículos 6°, 8° y 26° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Convenio Marco de Coordinación: el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la SEB, acuerda con las AEL, entre otros aspectos, la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la transferencia de recursos y los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AFSEDF se celebran Lineamientos Internos de Coordinación.

CTE: Consejo Técnico Escolar. El órgano integrado por el director/a del plantel y el personal docente, así como por los actores educativos que se encuentran directamente relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado de las escuelas de educación básica. Está encargado de tomar y ejecutar decisiones comunes enfocadas a que el centro escolar cumpla de manera uniforme y satisfactoria su misión. Es además el medio por el cual se fortalecerá la autonomía de gestión del centro escolar, con el propósito de generar los ambientes de aprendizaje más propicios para el alumnado con el apoyo corresponsable en las tareas educativas de las madres y padres de familia, o tutores, del CEPS, de la Asociación de Padres de Familia y de la comunidad en general. En los casos de escuelas indígenas, migrantes, unitarias y multigrado, los Consejos Técnicos Escolares estarán formados por profesores de diversas escuelas públicas de educación básica y presididos por el supervisor/a escolar, o bien, se integrarán a partir de mecanismos que respondan a los contextos específicos de la entidad federativa o región, de acuerdo con las disposiciones que emitan las AEL.

CTZ: Consejo Técnico de Zona Escolar. Órgano colegiado que se constituye como un espacio propicio para el análisis, la deliberación y la toma de decisiones sobre los asuntos educativos de las zonas escolares. Se integra por el personal de supervisión y directivo de las escuelas públicas de educación básica de la zona escolar. Constituye una oportunidad para el desarrollo profesional docente y la mejora de las escuelas públicas de educación básica. Sus tareas consisten en el trabajo colegiado entre el personal directivo y de supervisión para reflexionar en torno a las prácticas y procesos profesionales, a fin de tomar acuerdos y establecer compromisos para mejorar la organización y el funcionamiento de las escuelas públicas de educación básica.

Delegaciones: las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República que representan a la SEP y a su titular ante las autoridades educativas de los estados.

Desarrollo profesional: es el proceso que sigue el personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente para fortalecer tanto sus competencias como su capacidad para tener los desempeños profesionales que conduzcan a la obtención de los resultados esperados en las aulas y las escuelas públicas de educación básica. La formación continua es una parte fundamental del desarrollo profesional.

DGFCMS: Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Educación básica: tipo educativo que comprende los tipos de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.

Entidades federativas: los 31 estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

Escuela pública de educación básica: centro educativo público del sistema educativo nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo (CCT) correspondiente a su tipo, modalidad y de turno que identifica el tipo de jornada escolar, integrada por personal directivo y docente, alumnado, madres y padres de familia, o tutores, entre otros actores de apoyo, y que es responsable de ofrecer el servicio educativo en los días señalados en el calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal para cada ciclo lectivo.

Estrategia local para el desarrollo de la educación básica: documento formulado por el Comité Técnico Local de Educación Básica con el fin de fortalecer la planeación local integrada y evaluar los avances en las metas establecidas tanto en calidad, como en inclusión y equidad educativas.

Estrategia nacional para impulsar la convivencia escolar pacífica con perspectiva de género en la educación básica: iniciativa de la Subsecretaría de Educación Básica de la SEP federal, que incide en la transformación del enfoque del otrora PREVIOLEM, hacia una política pública de carácter transversal en el sector educativo; cuyo principal propósito consiste en favorecer la construcción de renovadas relaciones y prácticas democráticas, equitativas e incluyentes, por ende pacíficas y con perspectiva de género, entre los diversos actores e instancias que confluyen en la vida cotidiana de la comunidad escolar, favoreciendo así condiciones óptimas para el aprendizaje y la convivencia, en el marco del clima de aula, escolar, comunitario y social que subyace a la diversidad, la pluralidad y la complejidad de contextos en los que se produce el hecho educativo de tipo básico.

Evaluación interna: la evaluación interna es una actividad permanente, de carácter formativo y tendiente al mejoramiento de la práctica profesional de los docentes y al avance continuo de la escuela pública de educación básica y de la zona escolar. Dicha evaluación se llevará a cabo bajo la coordinación y liderazgo del director/a. El personal docente tendrá la obligación de colaborar en esta actividad.

Formación continua: conjunto de actividades que permiten desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo del ejercicio profesional y perfeccionarse después de la formación inicial. La formación continua del personal sujeto de la Ley General del Servicio Profesional Docente de cualquier tipo educativo consiste en la actualización y capacitación cultural, humanística, pedagógica y científica con el fin de mejorar permanentemente su actividad profesional.

Indicador: al instrumento utilizado para determinar, por medio de unidades de medida, el grado de cumplimiento de una característica, cualidad, conocimiento, capacidad, objetivo o meta, empleado para valorar factores que se desean medir.

INEE: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Instancia local de formación continua: dependencia de la Secretaría Local de Educación o equivalente, cuya función sustantiva es planear, desarrollar, administrar y evaluar los servicios educativos locales de formación continua de maestros, en apego a las disposiciones normativas vigentes.

Lineamientos internos de coordinación: el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, transfiere los recursos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente a la AFSEDF, y establece, entre otros, aspectos, la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la transferencia de recursos, los derechos y obligaciones a su cargo, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Marco general de una educación de calidad: al conjunto de perfiles, parámetros e indicadores que se establecen a fin de servir como referentes para los concursos de oposición y la evaluación obligatoria para el Ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio, con pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación.

Mesas técnicas: espacio donde la jefatura de zona o la supervisión escolar, coordinan al personal con funciones de dirección y al personal docente con funciones de asesoría técnico pedagógica para mejorar la enseñanza en el aula y la escuela, ejecutando diferentes actividades para organizar, asesorar, coordinar y desarrollar procesos formativos y de desarrollo profesional dirigidos a los profesores que están frente al grupo, conforme el Plan y los Programas de estudio vigentes, con el apoyo de recursos como los libros de texto nacionales, las bibliotecas de aula y escolares, entre otros..

Normalidad mínima escolar: condiciones básicas indispensables de primer orden que deben cumplirse en cada escuela pública de educación básica para el buen desempeño de la tarea docente y el logro de aprendizajes de sus alumnos/as, que una vez garantizadas permitirán el desarrollo de acciones de segundo orden que enriquezcan el proceso educativo. La caracterizan los siguientes rasgos:

- a) Todas las escuelas públicas de educación básica brindan el servicio educativo los días establecidos en el calendario escolar.
- b) Todos los grupos disponen de maestros/as la totalidad de los días del ciclo escolar.
- c) Todos los maestros/as inician puntualmente sus actividades.
- d) Todos los alumnos/as asisten puntualmente a todas las clases.
- e) Todos los materiales para el estudio están a disposición de cada uno de los alumnos/as y se usan sistemáticamente.
- f) Todo el tiempo escolar se ocupa fundamentalmente en actividades de aprendizaje.
- g) Las actividades que propone el docente logran que todos los alumnos/as participen en el trabajo de la clase.
- h) Todo el alumnado consolida, acorde a su ritmo de aprendizaje, su dominio de la lectura, la escritura y el razonamiento lógico matemático de acuerdo con su grado educativo.

OIC: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, dependiente de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

Parámetro: al valor de referencia que permite medir avances y resultados alcanzados en el cumplimiento de objetivos, metas y demás características del ejercicio de una función o actividad.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

Perfil: al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.

Personal con funciones de dirección: aquél que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas públicas de educación básica de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar a los docentes; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del plantel; propiciar la comunicación fluida de la escuela pública de educación básica con las madres y padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados. Este personal comprende a coordinadores/as de actividades, subdirectores/as y directores/as en la educación básica; a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada.

Personal con funciones de supervisión: a la autoridad que, en el ámbito de las escuelas públicas de educación básica bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas públicas de educación básica para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas públicas de educación básica, madres y padres de familia, o tutores, y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas públicas de educación básica, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación. Este personal comprende, en la educación básica, a supervisores/as, inspectores/as, jefes/as de zona o de sector de inspección, jefes/as de enseñanza o cualquier otro cargo análogo.

Personal docente: al profesional en la educación básica que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje del alumnado en la escuela pública de educación básica y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza y aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.

Personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica: al docente que en la educación básica cumple con los requisitos establecidos en la Ley General del Servicio Profesional Docente y tiene la responsabilidad de brindar a otros docentes la asesoría señalada y constituirse en un agente de mejora de la calidad de la educación para las escuelas públicas de educación básica a partir de las funciones de naturaleza técnico pedagógica que la AEL o el Organismo Descentralizado le asigna. Para los servicios de educación indígena se considera la atención de la diversidad lingüística, social y cultural.

Programa: Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Propuesta local: documento elaborado por la AEL para la implementación de las acciones de los componentes y apoyos del programa. Deberá formar parte de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.

Propuestas formativas: oferta de programas de estudio para impulsar procesos de formación continua, actualización y desarrollo profesional dirigida al personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente que participan en los distintos tipos y modalidades de la educación básica vinculados con las necesidades de la escuela pública de educación básica.

Reglas de Operación (RO): a las presentes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Ruta de mejora escolar: proceso sistemático de planeación de la escuela pública de educación básica para intervenir en la mejora de su gestión, que toma como base los resultados de la evaluación interna (plan de mejora, proyecto o plan escolar, plan anual de trabajo, plan estratégico de transformación escolar, programa de mejoramiento u otros similares).

SATE: Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela. Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento especializados al personal docente y personal con funciones de dirección para mejorar la práctica profesional y el funcionamiento de la escuela pública de educación básica.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Seguimiento: observación y recolección sistemática de datos e información sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del programa, dicha acción será responsabilidad de la Subsecretaría de Educación Básica, a través de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio para los efectos del presente Programa.

SEN: Sistema Educativo Nacional.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Servicio Profesional Docente (SPD): conjunto de actividades y mecanismos para regular el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión en la educación básica que imparta el Estado y sus organismos descentralizados.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

Sistema Básico de Mejora Educativa: política de la SEB conformada por:

- a) Tres prioridades educativas: mejora del aprendizaje, normalidad mínima escolar, alto al rezago educativo desde la escuela pública de educación básica;
- b) Tres condiciones generales: mejora de los CTE y de zona, fortalecimiento de la supervisión escolar, y descarga administrativa, y
- c) Dos proyectos específicos: una nueva modalidad de escuela pública de educación básica (escuela de tiempo completo) y un nuevo recurso educativo (equipos de cómputo para el alumnado de quinto y sexto grados de educación primaria).

SPEPE: Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP.

Supervisión escolar: proceso que desarrolla funciones de evaluación, control, asesoría y apoyo para el mejoramiento educativo de carácter técnico-pedagógico y administrativo. La supervisión escolar reconoce las necesidades educativas de la comunidad, organiza y promueve el trabajo de la escuela en sus diferentes aspectos y vincula los lineamientos de la política educativa nacional con las acciones concretas de cada plantel.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Tutor/a: personal cuyas funciones principales consisten en fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias del personal docente de nuevo ingreso.

Tipo Medio Superior

Acción de formación.- Formación Docente que es impartida por alguna Instancia Formadora.

ANUIES.- Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

Autoridad Educativa Local.- Secretaría de Educación o su equivalente en las entidades federativas.

Instrumento jurídico: Convenio o contrato mediante el cual los actores del mismo establecen las condiciones de operación de las Acciones de Formación y/o capacitación del personal docente.

COSDAC.- Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

EMS.- Educación Media Superior.

Entidades federativas: Los 31 Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

IES.- Instituciones de Educación Superior públicas y particulares.

Instancias Formadoras.- IES seleccionadas para participar en la impartición de las acciones de formación del Programa.

IPEMS.- Instituciones Públicas de Educación Media Superior incluye:

- Subsistemas Autónomos.- Los subsistemas de bachillerato pertenecientes a las Universidades Públicas Locales.
- Subsistemas Centralizados de la SEP en los que se encuentran los planteles de:
- Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
- Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar), Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA) y Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADER).
- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativa (SCGE) que impartan educación del tipo medio superior.
- Subsistemas Descentralizados de las Entidades Federativas (ODES): Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegio de Bachilleres (COBACH), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Bachillerato Intercultural Bilingüe (BI), Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).

- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) incluida la Unidad de Operación en el Distrito Federal (CONALEP D.F.) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI Guadalajara) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Subsistemas Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) e Instituto Politécnico Nacional (IPN).

MCC.- Marco Curricular Común.

Padrón de Beneficiarios: Relación de personal docente que reciben el apoyo de Programa.

Personal docente: Incluye al personal docente con funciones de Dirección, de Supervisión, de Asesoría Técnica Pedagógica y Técnico Docente.

Programa.- Programa de Desarrollo Profesional Docente para el tipo Medio Superior.

RIEMS: Reforma Integral de la Educación Media Superior.

SEMS: Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SNB: Sistema Nacional de Bachillerato.

Tipo Superior

Actividades innovadoras. Corresponden a todas las operaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras y comerciales que conducen efectivamente a la introducción de innovaciones (Medición de las actividades científicas y tecnológicas. Directrices propuestas para recabar e interpretar datos de la innovación tecnológica: manual Oslo).

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.

(Propuesta de Norma Práctica para encuestas de Investigación y Desarrollo Experimental –Manual de Frascati- OCDE, 2002)

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.

Artículo indizado. Texto científico publicado en una revista que pertenece a alguno de los índices internacionales reconocidos para las diferentes áreas del conocimiento.

Asesoría académica. Consultas que brinda un/a profesor/a (llamado para este fin asesor/a), 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/a consiste básicamente en que el estudiante o el grupo de estudiantes logren aprendizajes significativos a partir de una serie de estrategias que el asesor/a 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.

Asesor/a de tesis. Profesor/a de la Institución de Educación Superior receptora que dirige o asesora el trabajo de tesis de un/a profesor/a becario/a del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior.

Beca otorgada. Es la autorización y liberación oficial de los recursos correspondientes para una beca del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior por parte de la Subsecretaría de Educación Superior del Gobierno Federal, para el uso de los mismos por la Institución de Educación Superior de adscripción del profesor/a, a través de una carta de liberación de recursos.

Beca cancelada. Es la notificación oficial de que el/la becario/a no cumplió con alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior, o bien, cuando se presenta el caso de enfermedad o fallecimiento del mismo. En este caso, la Institución de Educación Superior debe hacer la reintegración al fideicomiso o cuenta bancaria específica, según sea el caso, del monto total otorgado al becario/a o la parte del apoyo que no se utilizó, según sea el motivo de cancelación.

Beca no otorgada. Negación oficial de cualquier solicitud de beca que no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior.

Becas para doctorados y maestrías en programas convencionales. Se otorgan para programas educativos de doctorado y maestría 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.

Becas para doctorados y maestrías en programas de estancia reducida. Se otorgan para programas educativos de doctorado y maestría 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.

Beca para redacción de tesis de doctorado y de maestría. Son becas para redactar la tesis y obtener el grado de doctorado o maestro, para profesores/as que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el posgrado sin haber contado con una beca del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior.

Carta de liberación de recursos. Es el instrumento administrativo-normativo interno del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior que le permite asegurar y registrar a la unidad administrativa responsable de cada subsistema de educación superior el ejercicio presupuestario y los beneficiarios/as a los que se entregan los apoyos (anexo 3a).

Convenio marco de cooperación académica. Actos jurídicos que se suscriben entre la SEP y los organismos públicos descentralizados de educación superior, en el marco del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior. Para efectos de estas Reglas de Operación, en su caso, quedan incluidos los convenios marco de cooperación académica en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

COFEMER. Comisión Federal de Mejora Regulatoria, 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.

Comité de pares. Son investigadores/as expertos/as reconocidos/as en las áreas y disciplinas que representan.

CA. Cuerpo Académico: Grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico e innovación en temas disciplinares o multidisciplinarios y un conjunto de objetivos y metas académicas. Adicionalmente atienden los programas educativos (Pe) afines a su especialidad en varios tipos. 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 Instituciones de Educación Superior.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS	
Un CA es un grupo de profesores/as 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 multidisciplinarios, y b) Un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente sus integrantes atienden Programas Educativos (Pe) en varios tipos 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 Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico, 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) Objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente, sus integrantes atienden los Pe de la institución.
Escuelas normales públicas	a) Una o varias Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento (investigación o estudio), en temas disciplinares o multidisciplinarios 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 tipos.
Universidades interculturales	a) Una o varias Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinarios en Lengua, Cultura y Desarrollo de las comunidades indígenas (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 Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento (LGAC)/Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIADT)/Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinares en Lengua, Cultura y Desarrollo (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 CONSOLIDACIÓN DE UN CUERPO ACADÉMICO				
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**				
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:

- Que los trabajos del CA estén orientados principalmente a la asimilación, transferencia y la mejora de las tecnologías existentes.
- Que se atiendan necesidades concretas del sector productivo y de servicios de una región.
- 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 ACADÉMICOS		
Subsistema de educación superior	Para todos los subsistemas	Específicos por subsistema
Universidades públicas, estatales y afines	• Libros • Capítulos de libros • Artículos indizados • Artículos arbitrados • Propiedad intelectual • Modelos de utilidad • Transferencia de tecnología • Desarrollo de Infraestructura • Patentes • Prototipos • Informes Técnicos*	• Memorias arbitradas de congresos y Obras artísticas (únicamente para el área de conocimiento de <i>Educación, Humanidades y Artes</i>).
Universidades politécnicas e institutos tecnológicos		No aplica
Universidades tecnológicas		• Manuales de operación para el adecuado manejo o reparación de máquinas.
Escuelas normales públicas		• Memorias arbitradas de congresos.
Universidades interculturales		• 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

* 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.

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 tipo 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 tipo 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. • 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.

Características de un CAC

Subsistema	Comunes	Particulares
Universidades públicas, estatales y afines	- La mayoría de sus integrantes cuentan con el grado preferente: doctorado. - 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.	No aplica
Universidades politécnicas e institutos tecnológicos		- 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. - Capitalizan los objetivos al vincularse con las organizaciones y la sociedad al diseñar proyectos y en las LIIADT.
Universidades tecnológicas		
Universidades interculturales		- Cuentan con amplia experiencia en docencia y vinculación con las comunidades y pueblos originarios. - 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.
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.

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.
- Presentan resultados de su trabajo conjunto en congresos, seminarios y eventos similares.
- El CA colabora con otros CA.

Características de un CAEC

Subsistema	Comunes	Particulares
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. - La mayoría de los integrantes participa activamente en intercambios académicos con sus pares en el país y en el extranjero.	No aplica
Universidades politécnicas e institutos tecnológicos		
Universidades tecnológicas		- La mayoría de los integrantes tienen doctorado, 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. - 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 tipo de posgrado (especialidad, maestría y doctorado) y cuentan con productos sólidos de generación o aplicación innovadora del conocimiento en el ámbito educativo preferentemente.
Universidades interculturales		Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en docencia, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.

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. - Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado.
Universidades politécnicas e institutos tecnológicos	- Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable. - Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado. - 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. • Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable. • Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con maestría, especialidad tecnológica o doctorado.
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. • Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable. • Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con posgrado (especialidad, maestría o doctorado).
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. • Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable. • Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado.

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

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 Profesor/a de Tiempo Completo.

DES. Dependencia(s) de Educación Superior, conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas de una Institución de Educación Superior 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 dicha institución.

DSA. Dirección de Superación Académica, es la instancia responsable de la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior, la cual está adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Dirección individualizada. Es la orientación y apoyo metodológico que propone un/a profesor/a al alumno/a para llevar a cabo su trabajo de tesis. En esta tarea es importante que el alumno/a reciba un apoyo directo y sepa que el profesor/a 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/a, del desarrollo de una serie de actividades académicas en el marco de un proyecto de investigación en el que ambos tienen un interés común.

Docencia. Actividad de los/as profesores/as concentrada en el aprendizaje de los alumnos/as que implica su presencia ante los grupos en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios, que forman parte de algún programa educativo de la Institución de Educación Superior 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 de Directores de Carrera de las universidades tecnológicas para elaborar los manuales de asignatura se consideran una actividad de docencia.

Endogamia académica. Son todas las actitudes y acciones tendientes a formar grupos entre personas relacionadas directa o indirectamente por vínculos que los comprometen con el grupo. Adicionalmente se considera la formación de recursos humanos dentro del mismo grupo de docentes o investigadores.

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.

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 Posgrados de Calidad (PNPC) de la Secretaría de Educación Pública y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Exbecario PROMEP. Profesor/a de alguna de las Instituciones de Educación Superior que recibió una beca para realizar estudios de posgrado de alta calidad dentro de un programa convencional o programa de estancia reducida, o bien una beca para la redacción de tesis, en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) o del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior.

Evaluación por Comités de pares. Proceso por el cual los comités de pares valoran los resultados alcanzados por los concursantes a través de la calidad que demuestran sus productos académicos, publicaciones en forma de libros, capítulos de libros, artículos en revistas especializadas que garanticen arbitraje así como su participación en la formación de recursos humanos, dirección de tesis, producción de materiales didácticos y unidades de aprendizaje y en la formación de grupos de investigación.

Fideicomiso o cuenta bancaria específica. Contrato de fideicomiso que se constituya, o cuenta bancaria que se aperture, respectivamente por cada una de las Instituciones de Educación Superior adscritas al Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior con una institución legalmente autorizada para tales efectos, con el fin de administrar los recursos aportados a cada institución de educación superior por el Gobierno Federal, para los apoyos establecidos en el referido Programa. Para efectos de estas Reglas de Operación quedan incluidos, en su caso, los fideicomisos constituidos y las cuentas bancarias específicas aperturadas por cada una de las Instituciones de Educación Superior en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

GAC. Generación o aplicación innovadora del conocimiento, actividad de los/as Profesores/as de Tiempo Completo 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.

Gestión académica-vinculación. Son las acciones que realizan las organizaciones colegiadas de una Institución de Educación Superior en función de su conocimiento. En la conducción y operación de una institución los Profesores/as 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 Institución de Educación Superior 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 Institución de Educación Superior.

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 Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal. En el caso de las universidades tecnológicas se considerará como grado mínimo la especialidad tecnológica.

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

IES adscrita al PROGRAMA. Institución Pública de Educación Superior que suscribe convenio marco de cooperación académica con la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal o lineamientos internos de coordinación con la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal en el marco del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior.

IES de adscripción. Institución Pública de Educación Superior donde el Profesor/a de Tiempo Completo, preferentemente, presta sus servicios.

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, debe describir los beneficios logrados y estar avalado por la Institución beneficiaria directa la cual debe ser ajena a la Institución de Educación Superior de adscripción del profesor/a. Deben acompañarse 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. Incluye formación de recursos humanos durante su desarrollo. En este sentido, el dictamen deberá especificar los nombres de los/as profesores/as y alumnos/as 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.

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.

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

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.

Investigación y desarrollo experimental. Comprende el trabajo creativo realizado de manera sistemática con el propósito de incrementar el acervo de conocimientos, incluyendo el del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de este acervo de conocimientos para concebir nuevas aplicaciones.

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.

Lineamientos internos de coordinación. Acuerdo que suscriben la institución de educación superior dependiente de otros organismos con la SES, en el marco del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior. Para efectos de estas Reglas de Operación, en su caso, quedan incluidos los Lineamientos Internos de Coordinación suscritos en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

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.

Línea(s) innovadora(s) de investigación aplicada y desarrollo tecnológico (LIADT). Serie coherente de proyectos, actividades o estudios en temas disciplinares o multidisciplinares enfocados principalmente a la creación, desarrollo y mejora de tecnología con el fin de atender las necesidades del sector productivo y de servicios.

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 multidisciplinares.

Manuales de operación de máquinas. 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.

Memorias arbitradas de congresos (memorias en extenso). 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 pero no es equivalente a un capítulo de libro o a un artículo científico.

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.

Módulo de captura de currículum y solicitudes de PTC. Herramienta electrónica en la que los Profesores/as de Tiempo Completo pueden capturar sus datos curriculares y la solicitud a los apoyos que el Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior otorga.

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 Profesor/a de Tiempo Completo 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.

Patente. Derecho exclusivo 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 la humanidad 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.

Perfil deseable. El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal a través del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior, a los/as Profesores/as 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/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere al profesor/a 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-vinculación.

En universidades politécnicas.

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere al profesor/a 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-vinculación.

En universidades tecnológicas.

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere a los/as profesores/as 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 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 Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable, se refiere a los/as profesores/as 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 las escuelas normales públicas.

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere a los/as profesores/as 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/as profesores/as 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/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere a los/as profesores/as 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.

ProFEN. Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal, es el segundo nivel de concreción del Plan Estatal de Fortalecimiento a la Educación Normal 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.

ProGEN. Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal, es el primer nivel de concreción del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal, 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.

PNPC. Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT, programa administrado por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, a través de la Subsecretaría de Educación Superior 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 para estudios del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior es necesario que el programa de estudios elegido esté registrado dentro del PNPC.

Profesor/a 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.

Pe. Programa educativo, conjunto articulado de cursos, materias, módulos o unidades de enseñanza-aprendizaje cuya acreditación permite obtener un título o grado.

PE. 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.gob.mx/FormacionCapitalHumano/Paginas/PosgradosCalidad.aspx>), contratado por alguna IES adscrita al Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior para que se imparta en su entidad por una sola ocasión y dirigido, preferentemente, a profesores/as de tiempo completo.

PROGRAMA. Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior.

Programas de posgrado de alta calidad nacionales. Son los programas inscritos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT (PNPC).

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).

Propiedad intelectual. Se refiere a las creaciones de la mente: invenciones, obras literarias y artísticas, así como símbolos, nombres e imágenes utilizadas en el comercio. La propiedad intelectual se divide en dos categorías: la propiedad industrial y el derecho de autor.

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.

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 PROGRAMA 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.

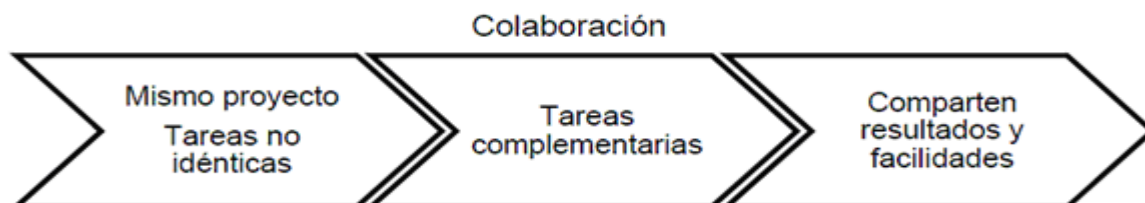
Los CA establecen redes con el objetivo de:

- a) Promover la participación de los CA de las IES adscritas al PROGRAMA.
- 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.

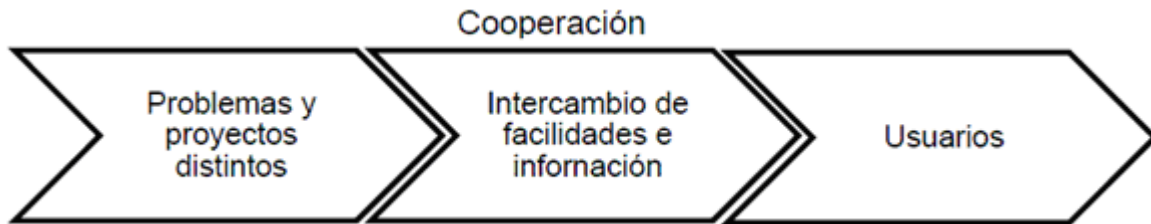
Se han identificado dos tipos de redes: Las de colaboración y las de cooperación.

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.
- d) Propiciar la movilidad de profesores/as y estudiantes.



Redes de cooperación académica. Las redes de cooperación se caracterizan principalmente por el intercambio académico, tanto de recursos humanos (profesores y estudiantes) como de infraestructura (equipos, laboratorios e instalaciones), cada nodo atiende su propio proyecto e intercambian facilidades e información del otro nodo, pero en realidad lo que obtienen es un servicio.



RIP. Representante Institucional ante el PROGRAMA, persona de la propia IES designada por el titular de cada institución con la finalidad de ser el enlace entre ella y el PROGRAMA. Entre las funciones que realiza están: registra (altas y bajas) y modifica los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el sistema unificado PROMEP; promueve las convocatorias dentro de su institución; otorga claves a los/as profesores/as para ingresar al sistema de solicitudes en línea; asesora a los/as profesores/as 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/a; valida las solicitudes de apoyo presentadas por los/as profesores/as en el sistema de captura; da seguimiento a los requerimientos presentados por los apoyos autorizados; entre otras.

SISUP. Sistema Unificado PROMEP, sistema informático originado desde el Programa de Mejoramiento del Profesorado y que continuará vigente, el cual 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/as, registro del curriculum de profesores/as, otorgamiento de reconocimientos, registro de cuerpos académicos, otorgamiento de apoyos, acopio de información institucional y explotación de información).

Tutor. Profesor/a de la IES que asesora oficialmente a becarios, estudiantes y tesis, durante la realización de sus estudios.

Tutoría. Se considera una forma de atención educativa donde el profesor/a 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/as 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.

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 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.

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.

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.

Abreviaturas

ASF. Auditoría Superior de la Federación

CA. Cuerpo Académico.

CAC. Cuerpo Académico Consolidado.

CAEC. Cuerpo Académico en Consolidación.

CAEF. Cuerpo Académico en Formación.

CGEIB. Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.

CGUTyP. Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

CIEES. Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.

CIFRHS. Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

CLC. Cuenta por Liquidar Certificada emitida por la Tesorería de la Federación.

COFEMER. Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CONACULTA. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

CONACYT. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

CURP. Clave Única de Registro de Población.

DAS. Dirección de Superación Académica.

DES. Dependencia de Educación Superior.

DGESPE. Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

DGEST. Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

DGESU. Dirección General de Educación Superior Universitaria.

ESDEPED. Estímulo al Desempeño del Personal Docente.

EUR. Euro.

FPI. Formato PROMEP Institucional.

GAC. Generación y Aplicación del Conocimiento.

IES. Institución de Educación Superior pública adscrita al PROGRAMA.

IMPI. Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

ISSN. Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas.

LGAC. Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento.

LIADT. Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico.

LILCD. Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinarios en Lengua, Cultura y Desarrollo.

MIR. Matriz de Indicadores de Resultados.

PE. Programa Especial.

Pe. Programa educativo.

PEF 2014. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

PEFEN. Plan Estatal de Fortalecimiento a la Educación Normal.

PNPC. Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

ProFEN. Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal.

ProGEN. Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal.

PROGRAMA. Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior.

PTC. Profesor/a de Tiempo Completo.

RIP. Representante Institucional ante el PROGRAMA.

SEP. Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SES. Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP. Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SISUP. Sistema Unificado PROMEP.

SNC. Sistema Nacional de Creadores de Arte del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

SNI. Sistema Nacional de Investigadores.

USD. Dólares estadounidenses.

1. Introducción

El Programa para el Desarrollo Profesional Docente es una iniciativa de la SEP que se enmarca en lo establecido por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 de su Reglamento; 29, 30, 31, 40 y 41 y anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Tipo Básico

El Estado mexicano ha logrado avances de gran importancia en la atención de los compromisos que le asigna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En este sentido, el gobierno de la República ha tomado la iniciativa de fortalecer las políticas educativas que impulsen el desarrollo social, político y económico de nuestro país, así como la formulación de aquellas que permitirán, en el mediano plazo, lograr una mayor eficacia en las actividades encomendadas al Sistema Educativo Nacional. Con ello, se busca que la educación que el Estado proporciona esté a la altura de los requerimientos que impone el tiempo actual y que la justicia social demanda: una educación inclusiva, que respete y valore la diversidad sustentada en relaciones interculturales, que conjugue satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para todos los mexicanos.

Conforme a los Artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 12 fracción V, 17 fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Hombre y Mujeres, artículo 41 fracción II y 45 de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y artículo 8o. de la Ley General de Educación; la SEB reconoce la importancia de generar programas, proyectos, materiales y servicios con carácter preventivo que promuevan ambientes seguros y de sana convivencia entre la comunidad escolar, por lo que en el marco del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, se implementa la Estrategia Nacional para Impulsar la Convivencia Escolar Pacífica con Perspectiva de Género en la Educación Básica. Lo anterior, en el marco de las atribuciones de la DGFCMS para brindar una oferta suficiente y diversificada de opciones formativas en esta materia, fomentando así el desarrollo y mejora de competencias profesionales que coadyuven a la prevención de la violencia hacia las mujeres, niñas, niños y adolescentes.

La presente administración pública federal busca en el corto plazo acelerar el crecimiento económico de nuestro país e incrementar la calidad de vida de sus habitantes. Para ello, se han redoblado esfuerzos institucionales que permitirán proveer una educación de calidad que potencie el desarrollo integral de las capacidades y habilidades de cada mexicano, en los ámbitos intelectual, afectivo, artístico y deportivo, al tiempo que inculque los valores por los cuales se defiende la dignidad personal y la de los otros.

El 26 de febrero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 3o. en sus fracciones III, VII y VIII; y 73, fracción XXV, y se adiciona un párrafo tercero, un inciso d) al párrafo segundo de la fracción II y una fracción IX al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con el cual inicia el proceso de reforma educativa en México. En cumplimiento a lo dispuesto en el transitorio Tercero del mencionado Decreto, se publicó el 11 de septiembre de 2013 en el referido órgano informativo: a) Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, b) la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y c) la Ley General del Servicio Profesional Docente.

La Ley General del Servicio Profesional Docente, conforme a lo dispuesto en su artículo 2, tiene por objeto I. Regular el Servicio Profesional Docente en la educación básica; II. Establecer los perfiles, parámetros e indicadores del Servicio Profesional Docente; III. Regular los derechos y obligaciones derivados del Servicio Profesional Docente, y IV. Asegurar la transparencia y rendición de cuentas en el Servicio Profesional Docente.

Estas acciones están orientadas a responder de manera efectiva al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que establece como tercera meta nacional “México con Educación de Calidad”, en el objetivo 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, establece la estrategia 3.1.1 “Establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente y de apoyo técnico-pedagógico”. Sus líneas de acción son las siguientes:

- Estimular el desarrollo profesional de los maestros, centrado en la escuela y en el aprendizaje del alumnado, en el marco del Servicio Profesional Docente.
- Robustecer los programas de formación para el personal docente y directivo.
- Impulsar la capacitación permanente de los docentes para mejorar la comprensión del modelo educativo, las prácticas pedagógicas y el manejo de las tecnologías de la información con fines educativos.
- Fortalecer el proceso de reclutamiento del personal directivo y docente de los planteles públicos de educación básica, mediante concurso de selección.
- Incentivar a las instituciones de formación inicial docente que emprendan procesos de mejora.
- Estimular los programas institucionales de mejoramiento del profesorado, del desempeño docente y de investigación, incluyendo una perspectiva de las implicaciones del cambio demográfico.
- Constituir el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, para acompañar y asesorar a cada plantel educativo de acuerdo con sus necesidades específicas.
- Mejorar la supervisión escolar, reforzando su capacidad para apoyar, retroalimentar y evaluar el trabajo pedagógico de los docentes.

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, a través de su Subsecretaría de Educación Básica ha diseñado un **Sistema Básico de Mejora Educativa** integrado por tres prioridades generales: a) la mejora del aprendizaje; b) el impulso de la normalidad mínima y c) reducir el índice de deserción escolar. Estas prioridades ubican a la escuela pública de educación básica en el centro de la política nacional para la educación básica y apuntan a garantizar un funcionamiento regular de dicho tipo educativo. Esto es, reorganizar recursos, procesos y acciones para que la escuela pública de educación básica tenga la posibilidad de cumplir su fin social: que las niñas, los niños y jóvenes aprendan.

Se busca concretar estas prioridades mediante el establecimiento de tres condiciones generales: a) el fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares y de zona; b) la descarga administrativa para la educación básica y c) el fortalecimiento de la supervisión escolar. Estas condiciones hablan de la imperiosa necesidad de reorientar y robustecer las redes de asistencia y acompañamiento a la escuela pública de educación básica para garantizar que su fin social no se lleve a cabo en la soledad y el aislamiento. Se trata de reconstruir la capacidad de la escuela pública de educación básica para definir sus propias estrategias en un marco de corresponsabilidad, de seguimiento y asistencia técnica especializada.

Para ello la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal plantea un modelo de formación dual que considera, por un lado, acciones a desarrollar dentro de la escuela pública de educación básica derivados de la detección de necesidades de los Consejos Técnicos Escolares en el marco del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela; y por otra parte, el aprovechamiento de la oferta que se produce a través de actores e instancias que pueden generar propuestas formativas relevantes y pertinentes que atiendan problemas específicos de las escuelas públicas de educación básica y los maestros.

En este contexto, el Programa para el Desarrollo Profesional Docente representa un importante esfuerzo gubernamental para coadyuvar al cumplimiento de los preceptos normativos que establece la reforma educativa, toda vez que, en el marco de la actual política educativa nacional para el desarrollo profesional docente, su orientación considera como eje fundamental que los profesionales de la educación que tienen a su cargo la formación de los niñas, niños y jóvenes del país, cuenten con el reconocimiento pleno a su dignidad y que se sientan plenamente orgullosos de la trascendencia de sus tareas.

A partir de la definición de los alcances del programa, es necesario describir los tipos de apoyo de carácter académico, técnico y de gestión indispensables para garantizar el cumplimiento de los propósitos de las presentes Reglas de Operación: contar con un marco general de una educación de calidad; fomentar el mejoramiento en el desempeño para lograr el máximo logro de aprendizaje en los educandos; ofrecer opciones formativas y de desarrollo profesional pertinentes, suficientes, con calidad e inclusivas; asesoría, acompañamiento y asistencia técnica relevante y oportuna para disponer de una oferta local contextualizada; contribuir a la mejora de la práctica profesional mediante la atención de necesidades de formación y desarrollo

detectadas a partir de los resultados de la evaluación interna como una actividad permanente en las escuelas públicas de educación básica y zonas escolares, por lo que se ofrecerán programas de desarrollo de capacidades para la evaluación y para procesos de inducción; entre otras acciones e iniciativas tendientes a fortalecer los procesos de formación continua, actualización, regularización y desarrollo profesional de personal con funciones docentes, de dirección, supervisión y asistencia técnico pedagógica en servicio.

En tal sentido, las líneas de política educativa que se atenderán con los recursos de las Reglas de Operación del Programa para el ejercicio fiscal 2014 son: 1) formación de personal con funciones de asesoría técnica a la escuela; 2) creación e impulso del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela; 3) desarrollo y consolidación de la oferta de formación continua con énfasis en las prioridades educativas nacionales y en las necesidades de las escuelas públicas de educación básica y de los maestros considerando, entre otros, temas de convivencia escolar pacífica con perspectiva de género; 4) formación de los tutores que acompañaran al personal docente de nuevo ingreso durante el periodo de inducción.

Para fortalecer los procesos de formación continua, actualización y desarrollo profesional del personal que presta sus servicios en la educación básica, se transferirán recursos presupuestarios a las entidades federativas, complementarios y compensatorios para que las Secretarías Locales de Educación, Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal o equivalentes que aceptan participar voluntariamente en el programa, impulsen acciones, proyectos y programas académicos en su ámbito de competencia garantizando la gratuidad de la oferta, la diversidad y la calidad en función de las necesidades de desarrollo que se elijan y de los resultados en los distintos procesos de evaluación en que se participe.

Tipo Medio Superior

La EMS en México enfrenta desafíos que podrán ser atendidos sólo si este tipo educativo se desarrolla con una identidad definida que permita a sus distintos actores avanzar ordenadamente hacia objetivos concretos.

Para hacer frente a los múltiples desafíos de la EMS se planteó la Reforma Integral de la Educación Medias Superior, que promueve la creación del SNB, mismo que se sustenta en cuatro ejes:

1. Construcción de un MCC con base en competencias. Este marco curricular está orientado a dotar a la EMS de una identidad clara que responda a sus necesidades presentes y futuras.
2. Definición de las características de las distintas opciones de oferta de la EMS, en el marco de las modalidades que contempla la Ley General de Educación, de forma que puedan ser integradas de manera efectiva al Sistema Educativo Nacional y específicamente al SNB.
3. Instrumentación de mecanismos de gestión necesarios para la operación de la Reforma. Éstos incluyen los programas de formación docente, tutorías, infraestructura, profesionalización de la gestión, evaluación integral y mecanismos para el tránsito entre subsistemas y escuelas.
4. Certificación Complementaria a la emitida por cada institución (Certificación del SNB).

En el MCC, los contenidos de la EMS se organizan bajo tres tipos de competencias: genéricas; disciplinarias que se dividen en básicas y extendidas, y profesionales. Las competencias genéricas constituyen el perfil del egresado.

Para desarrollar el perfil del/a egresado/a, se requiere que tanto docentes como directores de EMS cuenten con una serie de competencias y habilidades específicas.

La SEP, las autoridades educativas de las entidades federativas y la ANUIES, han definido que el perfil del/a docente de la EMS requerido para el desarrollo del MCC conste de las siguientes 11 competencias (DOF: Acuerdo Secretarial 447):

1. Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.
2. Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
3. Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.
4. Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.
5. Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo.
6. Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.
7. Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.

8. Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.
9. Complementa su formación continua con el conocimiento y manejo de la tecnología de la información y comunicación.
10. Integra las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
11. Guía el proceso de enseñanza-aprendizaje independiente de sus estudiantes.

Tipo Superior

En cumplimiento con los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa para el Desarrollo Profesional Docente coadyuva con el objetivo general del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018: llevar a México a su máximo potencial, a través de la siguiente vinculación:

Meta 3 del Plan Nacional de Desarrollo: un México con Educación de Calidad.

Objetivo 3.1: desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad.

Estrategia 3.1.1.: establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente y apoyo técnico-pedagógico.

Para ello, el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, fortalecerá y promoverá la habilitación de docentes para lograr los perfiles óptimos en los subsistemas que integran el sistema público de educación superior del país, además, se buscará la integración y desarrollo de cuerpos académicos que generen investigaciones de impacto regional y nacional, de esta forma se busca mayor calidad en el profesorado para beneficio de los alumnos/as y la sociedad.

Hasta el año 2013, el Gobierno Federal autorizó en el Presupuesto de Egresos de la Federación, recursos con estos fines en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), creado desde diciembre de 1996 en virtud de las recomendaciones establecidas por la UNESCO desde 1966 donde se propuso que el país necesitaba crear un sistema de profesionalización docente con las capacidades de investigación-docencia típicas de la educación superior en el mundo.

A partir de 2014, entra en vigor el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, que retoma los apoyos y reconocimientos del PROMEP para el tipo superior y lo articula con acciones de los demás tipos de la educación con el fin de potenciar los esfuerzos del Gobierno Federal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH), así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Objetivos

2.1 General

Tipo Básico

Garantizar una oferta suficiente y diversificada de programas formativos pertinentes y con calidad que atienda las necesidades que derivan de la evaluación interna de las escuelas públicas de educación básica y de sus Rutas de Mejora Escolar para fortalecer paulatinamente el logro educativo del alumnado, orientada al desarrollo profesional del personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente que forman parte del Servicio Profesional Docente, que se encuentren en servicio activo en la educación básica de carácter público.

Tipo Medio Superior

Capacitar al personal docente que imparte educación de tipo Medio Superior adscrito a una IPEMS, conforme al enfoque basado en competencias a fin de contribuir a su profesionalización.

Tipo Superior

Contribuir al desarrollo profesional de los docentes y cuerpos académicos de las instituciones públicas de educación superior, mediante la habilitación académica y la investigación.

2.2 Específicos

Tipo Básico

- a) Promover y consolidar la oferta de opciones para el desarrollo profesional docente que considere las prioridades educativas nacionales, las necesidades de las escuelas públicas de educación básica y de los maestros para fortalecer paulatinamente el logro educativo del alumnado.

- b) Mejorar la dirección y supervisión escolar, reforzando su capacidad para apoyar, retroalimentar y evaluar el trabajo pedagógico de los docentes, a través del fortalecimiento de sus capacidades de gestión y liderazgo.
- c) Promover la formación de personal calificado con funciones de asesoría técnica pedagógica como parte del servicio de asistencia técnica a la escuela.
- d) Crear e impulsar el servicio de asistencia técnica a la escuela como un mecanismo de apoyo, asesoría y acompañamiento especializado al personal docente y personal con funciones de dirección para mejorar la práctica profesional y el funcionamiento de la escuela pública de educación básica, en el marco del fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares y los Consejos Técnicos de Zona, y como una estrategia de atención al desarrollo profesional docente.
- e) Impulsar la formación de tutores/as que acompañen al personal docente de nuevo ingreso durante el periodo de inducción para fortalecer sus capacidades, conocimientos y competencias.
- f) Impulsar la convivencia escolar pacífica con perspectiva de género en la educación básica.

Tipo Medio Superior

Implementar acciones de formación y actualización para personal docente que imparte educación de tipo Medio Superior adscrito a una IPEMS.

Tipo Superior

Profesionalizar a los PTC de las instituciones públicas de educación superior para que éstos alcancen las capacidades en investigación-docencia y se articulen y consoliden en cuerpos académicos.

3 Lineamientos

3.1 Cobertura

Tipo Básico

El Programa tiene cobertura nacional, por lo que atenderá a las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal.

Tipo Media Superior

Programa tiene cobertura en los 31 Estados y el Distrito Federal, ofreciendo opciones de formación y capacitación al que imparte educación de tipo Medio Superior adscrito a una IPEMS.

Tipo Superior

La cobertura de atención del PROGRAMA es a nivel nacional y se refiere a los PTC y CA de las 695 IES adscritas (población potencial) cuyos profesores/as requieran habilitación y el fortalecimiento de sus líneas de investigación.

3.2 Población Objetivo

Tipo Básico

Las entidades federativas, beneficiarias del programa que deberán atender conjuntamente al personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente que forman parte del Servicio Profesional Docente, así como personal de las instancias locales de formación continua y de centros de maestros.

Tipo Medio Superior

Se constituye por el personal docente de las IPEMS.

Tipo Superior

Son los PTC y CA adscritos en cualquiera de las IES coordinadas a nivel central por las Direcciones Generales o Coordinaciones que se señalan en el Anexo 3b.

3.3 Beneficiarios/as

Tipo Básico

Las entidades federativas que atienden al personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente que forman parte del Servicio Profesional Docente, así como personal de las instancias locales de formación continua y de centros de maestros.

Tipo Medio Superior

Personal docente que cumpla con los requisitos de selección que se describen en las presentes Reglas de Operación, y que trabajen en alguna IPEMS.

Tipo Superior

El PROGRAMA convoca de manera anual a los PTC y CA de los diferentes subsistemas educativos a concurso para optar por los diferentes apoyos que se ofrecen, las solicitudes deben presentarse 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.

Dirigido a:	Convocatorias
PTC	1. Reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable. 2. Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable. 3. Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP. 4. Apoyo a la incorporación de nuevos/as Profesores/as de Tiempo Completo. 5. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.
Cuerpos Académicos	6. 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.

En el sistema de captura el RIP será el encargado de dar de alta a los PTC asignándole a cada profesor/a una clave y contraseña, el SISUP tiene secciones ad hoc, una para el currículum vitae del/a profesor/a 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, no existiendo la posibilidad de reconsiderar el otorgamiento de rubros no solicitados originalmente.

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

3.3.1 Requisitos**Tipo Básico**

Para participar de los recursos y beneficios del programa, las entidades federativas que atienden al personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente que forman parte del Servicio Profesional Docente, así como personal de las instancias locales de formación continua y de centros de maestros, deben enviar, **a más tardar el último día hábil de febrero del 2014**, una carta compromiso única (anexo 1a) donde expresen su intención de participar en el Programa, dirigida al titular de la SEP, con atención al titular de la SEB. Asimismo, suscribirán, **a más tardar el último día hábil de marzo del 2014**, el convenio marco de coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación con la Secretaría de Educación Pública para el ejercicio fiscal 2014.

Asimismo, se suscribirán los Lineamientos internos de coordinación respectivos en el caso de la AFSEDF, en la misma fecha.

Elaborar una Propuesta Local para la implementación de las acciones de los apoyos descritos en la regla 3.4, que forma parte de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica. La SEB a través de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio emitirá lineamientos para la formulación de la Propuesta Local, dichos lineamientos permitirán desarrollar un proceso de planeación, ejecución y evaluación óptimo, especificará términos de referencia, requisitos, proceso, mecanismos evaluación y seguimiento, así como criterios de gasto, y los hará públicos en su página web (<http://basica.sep.gob.mx>), con la publicación de las presentes Reglas de Operación en el DOF. Lo anterior con fundamento en las fracciones V y VI del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

Las entidades federativas deberán abrir una cuenta bancaria exclusiva para transferencia de recursos del programa con fundamento en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En esta se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2014 y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni aportaciones que realicen, en su caso.

Asimismo, a fin de coadyuvar en garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el Artículo 51 de la Ley General de Víctimas (nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2013 y reformada el 3 de mayo de 2013), se atenderá al personal docente víctima directa e indirecta del delito, con la finalidad de que puedan participar en el programa, según lo establece la citada Ley, lo anterior en el marco de la estrategia nacional para impulsar la convivencia escolar pacífica con perspectiva de género en la educación básica.

Tipo Medio Superior

Para formar parte del Programa y recibir los apoyos del mismo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos generales y particulares.

Requisitos Generales

- a) Ser docente en alguna IPEMS, impartir clases en programas de profesional técnico, bachillerato general o bachillerato tecnológico.
- b) Ser docente con funciones directivas en activo, en alguna de las IPEMS.

Requisitos Particulares

Los docentes aspirantes deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) No haber iniciado el trámite de pre-jubilación o jubilación.
- b) Tener un contrato o plaza de base o de interinato ilimitado de por lo menos 12 horas o más horas/semana/mes. Para el caso de CONALEP se considerará a todos los participantes que durante el Programa tengan un contrato para impartir módulos de primero a sexto semestre.

El personal docente con funciones directivas deberá cumplir con los requisitos particulares siguientes:

- a) Ocupar el cargo de director de plantel en alguna IPEMS.

El apoyo otorgado estará condicionado a cumplir con los requisitos establecidos para seguir siendo beneficiario.

Tipo Superior

Ver anexo 3c, apartado requisitos.

3.3.2 Procedimiento de selección

Tipo Básico

Con apego a las presentes Reglas de Operación cada entidad federativa, de acuerdo con la política nacional para el desarrollo profesional docente expresada en la Ley General para el Desarrollo Profesional Docente, la política educativa de cada entidad federativa, los lineamientos que emita la DGFCMS, incluirá en su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica un diagnóstico sustentado a partir de las prioridades educativas nacionales, considerando lo siguiente:

- a) La Propuesta Local.
- b) La disponibilidad de los recursos en el programa y una consideración de corte estratégico para su mejor empleo en quien más lo requiera.
- c) Las características de los apoyos.
- d) Las orientaciones específicas para la asignación de los apoyos que se establecen en el numeral 3.4.
- e) Criterios específicos que diseñe la AEL para la asignación de los apoyos.
- f) El modelo de estructura de datos para la integración del padrón de beneficiarios.
- g) La Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.

Tipo Medio Superior

Convocatorias para personal docente: La SEMS a través de la COSDAC, emitirán la convocatoria pública a través de los sitios web: www.sems.gob.mx, www.cosdac.sems.gob.mx y www.profordems.sems.gob.mx, para que el personal docente de todo el país realice su registro en línea en la página: www.profordems.sems.gob.mx, mediante el llenado de la cédula de formación docente o directiva según sea el caso, donde podrá elegir el programa académico y la Instancia Formadora que convenga a su interés, siempre y cuando se encuentre dentro de la entidad federativa de la institución de adscripción del personal docente. Una vez que haya completado de manera satisfactoria la cédula, el sistema electrónico del Programa le asignará un folio.

La SEMS a través de la COSDAC determinará, con base en la disponibilidad presupuestal, las fechas para la emisión de las convocatorias las cuales deberán contener los objetivos de Programa, la oferta académica, los requisitos a cubrir por los participantes, señalados en el numeral 3.3.1 el procedimiento para la inscripción al Programa, y la página web donde los interesados pueden consultar los programas académicos que se ofertan.

1. Registro: Una vez abierta la convocatoria o la invitación, el personal docente y directivo puede iniciar su registro en línea a el Programa, para lo cual deberán acceder a la siguiente página electrónica: <http://www.profordems.sems.gob.mx>, llenar correcta y verazmente toda la información que le sea solicitada en formato electrónico, así como seleccionar la opción de formación que brinda cada una de las Instancias Formadoras del Programa.
2. Validación: La SEMS a través de la COSDAC, enviará la información del personal docente a cada Autoridad Educativa Local para que valide la información de los docentes que cumplan con los requisitos establecidos para ser beneficiario del Programa.
3. Conformación de padrón de beneficiarios: Una vez que la Autoridad Educativa correspondiente haya validado los datos proporcionados por los aspirantes y verificado el cumplimiento de los requisitos de selección establecidos en el Anexo correspondiente, enviará la información a la SEMS, para su integración al sistema electrónico de registro del Programa. La información proporcionada será recopilada y salvaguardada en forma electrónica por la SEMS a través de la COSDAC y será utilizada con el propósito de conformar el Padrón de beneficiarios del Programa.

Si la demanda de candidatos/as es menor a la oferta de apoyos, todos los candidatos/as recibirán el apoyo, siempre y cuando hayan sido validados y cumplan con los requisitos establecidos en el presente Anexo.

Si la demanda es mayor, se le dará preferencia al personal docente cuyo plantel se encuentre en alguno de los niveles de certificación para la incorporación al SNB y después se elegirán a los docentes de acuerdo al orden en que se registraron en el sistema.

Notificación al beneficiario/a: La SEMS a través de la COSDAC, notificará oportunamente, vía correo electrónico, a los beneficiarios/as del Programa sobre el otorgamiento del financiamiento. El beneficiario del Programa es el personal docente que recibirá el financiamiento de los gastos de las acciones de formación y capacitación. Éste deberá identificarse, mediante el número de folio que recibirá al concluir satisfactoriamente su registro en línea en la página www.profordems.sems.gob.mx, y haber formalizado su inscripción, presentando su carta de aceptación al Programa, en la Instancia Formadora seleccionada.

Tipo Superior

Ver anexo 3c, apartado procesos de selección.

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 INEGI, publicado en el DOF 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	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Local o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a las Entidades Federativas y el Distrito Federal, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse al artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Éstos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los beneficiarios/as por una única ocasión.

Tipo de apoyo

Tipo Básico

Las entidades federativas que participen en el Programa, recibirán de la SEP financiamiento, acompañamiento académico y apoyo técnico para crear al Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, formar asesores/as técnicos y tutores que acompañen al personal docente de nuevo ingreso durante el periodo de inducción; mejoren los servicios de desarrollo profesional y oferten programas de estudio diversificados, pertinentes y con calidad para el personal docente y con funciones de dirección, supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente que forman parte del Servicio Profesional Docente, así como personal de las instancias locales de formación continua y de centros de maestros, considerando las condiciones contextuales de la entidad, sus regiones y comunidades escolares.

Tipo Medio Superior

El apoyo consiste en el financiamiento del costo unitario por módulo o etapa por cumplir de las acciones de formación para personal docente de IPEDS, en las Instancias Formadoras con las que se convenga a través de un convenio específico de colaboración.

Tipo Superior

En 2014 los recursos públicos autorizados en el PROGRAMA, serán distribuidos de la siguiente manera: 96% (noventa y seis por ciento) para los apoyos que brinde el Programa, y el 4% (cuatro por ciento) restante será destinado a gastos indirectos y de operación que permitan el adecuado funcionamiento del PROGRAMA.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad

Las becas para estudios de posgrado de alta calidad que se otorgan para realizar estudios dentro de programas convencionales de especialidad tecnológica, maestría o de doctorado podrán recibir la Cuota de manutención, la cual tiene el propósito de cubrir los gastos del/a profesor/a mientras estudie y resida de manera permanente fuera de su lugar de residencia habitual por el tiempo que aplique cada tipo de beca (especialidad tecnológica, maestría o de doctorado). En las becas de redacción de tesis y programas de estancia reducida, no se requiere este apoyo debido a que el/a profesor/a becado/a sigue viviendo en su residencia habitual.

La cuota de manutención mensual para programas convencionales nacionales se especifican en la Tabla 1, y en la Tabla 2 para programas convencionales en el extranjero.

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

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

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

Estado civil	Monto USD\$	Monto EUR
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

Las becas que se otorgan para realizar estudios de posgrado en programas convencionales, en programas de estancia reducida o para la redacción de tesis reciben la cuota compensatoria de Estímulo al Desempeño del Personal Docente (ESDEPED) o Beca a la Docencia, la cual se otorga a los/as becarios/as debido a que durante la realización de sus estudios no reciben por parte de la institución de adscripción la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia, ni pueden concursar para obtenerlo. En caso de que el/la becario/a no tenga o la institución de adscripción no cuente con el programa de estímulos, se aplicará la cuota mensual mínima que corresponda al grado académico de los estudios que esté realizando el/la profesor/a.

La cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis nacionales se especifican en la Tabla 3, y para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis en el extranjero en la Tabla 4.

Tabla 3. Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis nacionales en pesos M.N.¹

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

¹Siempre y cuando el/la profesor/a no cuente con la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia.

Tabla 4. Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis en el extranjero ¹

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

¹ Siempre y cuando el/la profesor/a no cuente con la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia.

Las becas para realizar estudios de posgrado en programas convencionales nacionales o al extranjero podrán solicitar los apoyos adicionales, según se establece en la Tabla 5 y 6, respectivamente:

i. Los costos de inscripción, colegiatura y cuota de graduación, según los periodos lectivos y montos requeridos por la institución de educación que otorga el grado.

ii. Los apoyos únicos para transporte del becario/a en clase económica, para la compra de libros y material didáctico, y seguro médico.

Las becas para realizar estudios de posgrado en programas de estancia reducida nacionales o al extranjero podrán solicitar los apoyos adicionales, según se establece en la Tabla 5 y 6, respectivamente:

i. Los costos de inscripción, colegiatura y cuota de graduación, según los periodos lectivos y montos requeridos por la institución de educación que otorga el grado.

ii. Los apoyos para transporte anual del becario/a en clase económica, viáticos durante las estancias aprobadas en la sede del programa y para la compra de libros.

Las becas para la redacción de tesis nacionales o al extranjero podrán solicitar los apoyos adicionales, según se establece en la Tabla 5 y 6, respectivamente:

i. La cuota de graduación, según los periodos lectivos y montos requeridos por la institución de educación que otorga el grado.

ii. Los apoyos para transporte anual del becario/a en clase económica, viáticos durante las estancias establecidas según el cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis y para la compra de libros.

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

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y cuota de graduación.	Lo aplicable de acuerdo a la documentación oficial expedida por la institución que otorga el grado.	Becas en programas de posgrado convencionales y programas de estancia reducida. En las becas para redacción de tesis sólo se otorgará la cuota de graduación debidamente justificada.
Libros y material didáctico	\$10,000.00 una sola vez	Becas en programas de posgrado convencionales, programas de estancia reducida y de redacción de tesis.
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 convencionales; transporte aéreo en clase económica.
	Para el número de viajes estipulados en el diseño del programa especial o cronograma y hasta un máximo de \$5,000.00 en total, por año.	Para programas de posgrado de estancia reducida y para redacción de tesis para asistir a la sede del programa fuera de la localidad de residencia permanente del becario/a; transporte aéreo en clase económica.
Viáticos	\$950.00 por día	Para el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del becario/a o cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis (máximo 90 días al año).

Tabla 6. Apoyos adicionales en programas del extranjero

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable de acuerdo a la documentación oficial expedida por la institución que otorga el grado.	Becas en programas de posgrado convencionales y programas de estancia reducida. En las becas para redacción de tesis sólo se otorgará la cuota de graduación debidamente justificada.
Seguro médico	Hasta \$800.00 USD o EUR al año	Becas en programas de posgrado convencional. No aplica para becarios que cuenten con algún apoyo equivalente ni para las becas de redacción de tesis y en programas de estancia reducida.
Libros y material didáctico	\$1,000.00 USD o EUR una sola vez	Becas en programas de posgrado convencionales, programas de estancia reducida y de redacción de tesis.
Transporte	Un viaje redondo en clase económica, una sola vez, en el periodo de estudios	Para programas de posgrado convencionales.
	Un viaje redondo en clase económica por año	Para programas de posgrado en programas de estancia reducida y de redacción de tesis.
Viáticos	\$100.00 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/a o cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis (máximo 90 días por año).

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.

En el caso de los PE, el presupuesto presentado correspondiente a los gastos de operación del PE (exclusivamente honorarios de los/as profesores/as 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 presupuestaria, 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 PE para su implementación y/o desarrollo, se autorizará el uso de los recursos con cargo al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, a través de una Carta de Liberación de Recursos.

El PROGRAMA cubrirá la beca por el periodo de estudios a partir de la fecha de recepción de la solicitud en la DSA y hasta el final de éstos de acuerdo con la duración máxima de las becas establecidas; es decir, las becas no se otorgarán de manera retroactiva al inicio de los estudios del profesor/a.

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

Los montos que se otorgan son los siguientes:

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

El apoyo puede aplicarse en cualquiera de los siguientes implementos 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/a).
4. Adquisición de acervo bibliográfico o informático especializado.
5. Adquisición de equipo para experimentación.

Los recursos no podrán utilizarse para cubrir gastos relacionados con la asistencia a eventos académicos y los implementos adquiridos formarán parte del patrimonio de la IES de adscripción del beneficiario.

En el caso de que un/a profesor/a 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 Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales.

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 la vigencia del apoyo es por un año.
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 PROGRAMA. Adicionalmente, en caso de que grupos de investigación 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.) con vigencia de un año. Este apoyo se otorga a través de los CA de las IES adscritas que participen en el proyecto y se responsabilicen de las actividades que desarrollará el grupo externo.

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

a) Visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes):

i. En el caso del fortalecimiento de los CA: son estancias para que los integrantes del CA o los estudiantes involucrados en el proyecto 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/as visitantes:

i. En el caso del fortalecimiento de los CA: Son estancias de profesores/as 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/as 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.

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

Gastos de publicación

Podrá autorizarse como máximo el costo establecido en la carta de aceptación de la revista indizada.

Registro de Patentes

El apoyo se otorgará con base en el costo de inscripción y de registro de la patente al presentarse la aceptación oficial que expide el IMPI.

Becas Post-Doctorales

El apoyo para becas Post-Doctorales y estancias cortas de investigación consistirán en:

a) Una cuota mensual de \$16,000.00 (DIECISÉIS MIL PESOS 00/100 M.N.) por un año, como máximo en las estancias cortas de investigación. Para el caso de las becas post-doctorales el apoyo se podrá renovar por un año más, dependiendo de la justificación de la extensión, de los resultados del proyecto en el primer año y de la disponibilidad presupuestaria, y

b) Una cuota única de instalación de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) o su equivalente en dólares o euros por becario/a o PTC.

D. Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo y Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP.

Los apoyos para la incorporación de nuevos/as profesores/as 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 la convocatoria "Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable".
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 máximo 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 o exbecario PROMEP a los/as profesores/as que demuestren a través de su currículum vitae capturado en el SISUP tener 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 grado de doctorado y de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para quienes se hayan incorporado con el grado de maestría o especialidad tecnológica.
 - c) Los nuevos PTC o exbecarios PROMEP que tengan el grado de especialidad médica reconocida por la CIFRHS, pueden recibir la beca de fomento a la permanencia equivalente al de maestría.

- d) El año máximo que se considera para este apoyo, se cubrirá hasta la fecha en la cual el profesor/a califique, por reglamento interno de su IES de adscripción, para concursar por la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia.
 - e) Cuando el nuevo PTC o exbecario PROMEP ingresa al programa de cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia de su institución, éste deja de recibir los beneficios de este apoyo por parte del PROGRAMA.
 - f) Los nuevos PTC o exbecarios que se encuentren dentro del programa institucional de cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia no podrán beneficiarse de este apoyo por parte del PROGRAMA.
3. Reconocimiento a la trayectoria académica. Este apoyo está regido por las siguientes condiciones:
- a) Pueden solicitar este apoyo sólo los/as profesores/as con grado de doctorado que demuestren, a través de su currículum vitae capturado en el SISUP, una producción académica de buena calidad, la cual 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, etcétera. A quienes se les reconozca la trayectoria académica y la calidad de su obra, además del monto señalado en el numeral 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.) producción académica demostrada de buena calidad y originalidad,
 - ii. \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) producción académica 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.) producción académica que además de lo anterior incluya dirección de tesis doctoral, o
 - iv. \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) producción académica 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 por parte del SNI, dejará de percibir el reconocimiento a la trayectoria académica que otorga el PROGRAMA.
 - c) Los/as profesores/as que se incorporen o reincorporen a su institución con el reconocimiento por parte del SNI no pueden beneficiarse de este apoyo por parte del PROGRAMA.
4. Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Se otorga sólo a los/as profesores/as con grado de doctorado de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas, Universidades Interculturales y a los/as profesores/as con grado de doctorado o de maestría de las Universidades Tecnológicas que de manera obligatoria presentan un proyecto de investigación. 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/a de tiempo completo o exbecario PROMEP se apoya. 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 presentado por el nuevo PTC o exbecario PROMEP debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el sistema de captura SISUP.
- b) Se apoya con un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un 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 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" (Distrito Federal), 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. El alumno/a podrá ser de una IES distinta a la de adscripción del profesor/a.

Universidades Tecnológicas:

- a) El proyecto del nuevo PTC o exbecario PROMEP debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el sistema de captura SISUP.
- b) Se apoyará hasta por un monto máximo de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por un año a los/as profesores/as con grado de maestría o especialidad tecnológica. En el caso de los/as profesores/as contratados/as con el grado de doctorado, se apoya con un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un 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/a 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 para los/as profesores/as con maestría o especialidad tecnológica no debe exceder de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), mientras que para los/as profesores/as con doctorado no debe exceder de \$50,000.00 (cincuenta 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" (Distrito Federal), 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.

Monto del apoyo

Tipo Básico

El monto total del presupuesto autorizado para el Programa será distribuido conforme a los siguientes porcentajes:

- 1) El 93% se transferirá a las Entidades Federativas que decidan participar en el Programa;
- 2) El 7% será ejercido por la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio en gastos de administración central.

El monto definitivo a transferir a cada entidad federativa se definirá de acuerdo a la fórmula que determine la SEB considerando criterios de equidad y subsidiariedad, del cual se podrá destinar hasta un 7% para gastos de operación.

Los recursos del programa son adicionales y complementarios a los destinados por la AEL para la operación de los servicios de formación continua y desarrollo profesional en su ámbito de competencia; por lo que en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

Con base en la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal 2014, la SEP aportará al gobierno de cada entidad federativa, la cantidad que se señale en el Convenio Marco de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación de acuerdo con los criterios y fórmulas definidos en las presentes Reglas de Operación, mismo acto en el que se estipularán los montos por tipo de apoyo.

Los rubros de gasto autorizados en las entidades federativas, son:

TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS			
EFFECTIVO O ESPECIE	PERIODO	CRITERIO GENERAL DE GASTO*/	CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A LAS AEL
1. Promover la formación de personal calificado con funciones de asesoría técnica pedagógica como parte del servicio de asistencia técnica a la escuela (personal docente con funciones de asesoría técnico pedagógica, directivas y de supervisión)			
Transferencia de recursos	Anual	- Acompañamiento - Asesoría - Apoyo Técnico - Capacitación - Adquisición, diseño y elaboración de materiales de apoyo - Viáticos y pasajes - Celebrar contratos y convenios de colaboración - Diseño y elaboración de programas de formación - Organización de reuniones y eventos - Apoyo para fortalecimiento de los CdeM - Adquisición de mobiliario, equipo y consumibles - Desarrollo de sistemas informáticos - Apoyos para seguimiento y evaluación del programa - Apoyo a la estrategia nacional para impulsar la convivencia escolar pacífica con perspectiva de género en la educación básica	a) Total de personal con funciones de asesoría técnica en la entidad (personal docente con funciones de asesoría técnico pedagógica, directivas y de supervisión)/Total de personal con funciones de asesoría técnica a nivel nacional (personal docente con funciones de asesoría técnico pedagógica, directiva y de supervisión).
2. Crear e impulsar el servicio de asistencia técnica a la escuela			
Transferencia de recursos	Anual	**	a) Total de escuelas de educación básica en la entidad federativa/Total de escuelas de educación básica a nivel nacional.
3. Promover y consolidar la oferta de opciones para el desarrollo profesional docente que considere las prioridades educativas nacionales, las necesidades de las escuelas públicas de educación básica y del personal docente para fortalecer el logro educativo del alumnado			
Transferencia de recursos	Anual	**	a) Total de personal de educación básica en la entidad federativa/Total de personal de educación básica nacional.
4. Impulsar la formación de tutores que acompañen al personal docente de nuevo ingreso durante el periodo de inducción para fortalecer sus capacidades, conocimientos y competencias			
Transferencia de recursos	Anual	**	a) Total de docentes de nuevo ingreso en la entidad federativa/Total nacional de docentes de nuevo ingreso.
5. Recursos de operación locales			
Transferencia de recursos	Anual	** La SEB como instancia normativa definirá el monto de gastos de operación local	a) Porcentaje en relación con el total asignado a la entidad federativa.

*/La SEB podrá emitir criterios específicos de gasto, porcentajes por rubro, así como los cuadros con la distribución de recursos por entidad federativa, mismos que se harán públicos en su página web (<http://basica.sep.gob.mx>).

**/ Los criterios generales de gasto mencionados en el apoyo 1, serán de aplicación general en los cinco tipos de apoyo.

Tipo Medio Superior

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014.

La SEMS a través de la COSDAC, con base en el presupuesto disponible, definirá el número de docentes beneficiarios de las IPEMS.

El monto máximo de recursos destinado al proceso de formación y capacitación en el marco del Programa, durante la vigencia de la acción de formación, y en tanto no exista una actualización, será de hasta \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS, 00/100 M.N.) por docente.

El/la docente sólo podrá ser acreedor a un apoyo a la vez, que se entregará a la institución formadora por cada módulo o etapa que el docente se inscriba, una vez cumplidos los requisitos exigidos. En el caso de que el/la docente abandone el Programa, deberá entregar una carta explicando los motivos. En el caso de que el/la docente abandone el Programa, la SEMS a través de la COSDAC le pedirá una carta explicando los motivos. En el caso que el docente considere su reincorporación al Programa, deberá directamente hacer los pagos correspondientes en la institución u organización encargada de coordinar la capacitación o la Instancia Formadora correspondiente.

Entrega de los apoyos

La SEMS transferirá los recursos una vez que haya terminado el módulo o etapa inscrita por parte del beneficiario del Programa a la Institución u organización encargada de coordinar la capacitación por parte del beneficiario del Programa ya sea a la institución u organización encargada de coordinar la capacitación o a las Instancias Formadoras con las que se convenga, previa formalización del convenio o instrumento jurídico correspondiente, para cubrir los costos de formación y capacitación de los beneficiarios que cursarán el Programa; éstas serán responsables de la administración de los recursos monetarios transferidos, para cubrir los costos de formación de beneficiarios que cursen el Programa.

Los montos a transferir se realizarán de acuerdo al avance que haya realizado el beneficiario del Programa, es decir, una vez que haya terminado el módulo correspondiente, según sea el caso, de acuerdo al monto por participante. Dichos montos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal existente. Las transferencias se sustentarán a lo previsto en los convenios o instrumentos jurídicos que con motivo del Programa se suscriban en los cuales se mostrarán la calendarización de las mismas.

La SEMS será responsable de realizar el seguimiento de los recursos ministrados a la institución u organización encargada de coordinar la capacitación la ANUIES y/o a las Instancias Formadoras con las que se convenga, quienes deberán abrir y mantener una cuenta o subcuenta bancaria productiva, exclusiva para la administración de los recursos otorgados en el marco del Programa.

La transferencia de recursos por parte de la SEMS se efectuará a partir de conciliaciones que realice la COSDAC con los prestadores de servicios de manera mensual como mecanismo de control y seguimiento, para asegurar la correspondencia entre lo ejercido y lo devengado, en razón de las metas y objetivos fijadas para cada ejercicio.

La SEMS a través de la COSDAC podrá determinar la reasignación de los apoyos a otros beneficiarios, que cumplan con los requisitos de selección en el Programa, establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Tipo Superior

Se indica de forma conjunta con el tipo de apoyo en el apartado anterior inmediato.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y los/las beneficiarios/as deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en el artículo 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capítulo II sección I de su reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y artículo vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal vigente.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

La instancia ejecutora garantizará el respeto a los derechos humanos y salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los beneficiarios.

Tipo Básico

Derechos de la AEL:

Es derecho de las AEL y las escuelas públicas de educación básica, recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el numeral 3.4 "Características de los Apoyos" de las presentes Reglas de Operación, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido o cancelado.

Obligaciones de las AEL:

- a) Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidos en la Propuesta Local presentada ante la SEB;
- b) Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento de sus avances durante la implementación de la Propuesta Local, considerando las rutas de mejora de los CTE y CTZ, en el marco de la Propuesta Local;
- c) Colaborar con las evaluaciones externas efectuadas al programa por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a la formación continua y desarrollo profesional del personal con funciones docentes, directivas, de supervisión y asesoría técnico pedagógica;
- d) Articular los recursos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales a través de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, a fin de coadyuvar al desarrollo del sistema básico de mejora educativa;
- e) Aplicar los recursos del programa de forma transparente única y exclusivamente para los objetivos previstos;
- f) Entregar informe trimestral de la operación del programa.
- g) Integrar el padrón de beneficiarios para el año 2014 conforme al formato vigente para "Personas Morales" señalando los campos en los que se hubieren presentado modificaciones con respecto a la información proporcionada en este rubro en el año 2013, disponible para su consulta en las páginas web (<http://basica.sep.gob.mx>) y (www.funcionpublica.gob.mx).

Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, cancelación de la ministración de recursos

La SEP podrá retener, suspender o cancelar la entrega de los apoyos a las entidades federativas participantes cuando el programa sea operado fuera de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Serán causas de retención: cuando la entidad federativa no haya entregado en tiempo y forma los documentos previstos en los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Serán causas de suspensión: cuando la entidad federativa no entregue en tiempo y forma los documentos de seguimiento y evaluación como los informes técnico financieros e informe de cierre anual, así como informes de rendición de cuentas.

Serán causas de cancelación: cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación, así como en contravención a las disposiciones aplicables. Asimismo, cuando la entidad federativa al término del tercer trimestre del año no hubiese ejecutado los recursos destinados al Programa.

Tipo Medio Superior

Derechos y obligaciones

De la SEP

Son derechos y obligaciones de la SEP por conducto de la SEMS:

- a) Aportar oportunamente a la institución u organización encargada de coordinar la capacitación y a las Instancias Formadoras con las que se convenga directamente, los recursos económicos dentro del ejercicio fiscal 2014, para la operación del Programa y, en su caso, reasignar dichos recursos conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) Revisar a través de la COSDAC la operación del Programa y, en su caso, proponer mejoras a las presentes Reglas de Operación.
- c) Autorizar a través de la COSDAC, el contenido académico del Programa.
- d) El uso y reproducción de los contenidos académicos del Programa estará a cargo de la SEMS a través de la COSDAC.
- e) Realizar el seguimiento al programa a través de la COSDAC.
- f) Atender oportunamente las solicitudes de información que cualquier otra dependencia o entidad realice.

De las Autoridades Educativas de las entidades federativas

En el caso de los ODES, los SCGE y los Subsistemas Autónomos, son derechos y obligaciones de las Autoridades Educativas:

- a) Difundir en sus respectivos planteles la convocatoria e invitaciones que emita la SEMS a través de la COSDAC para la selección de beneficiarios del Programa.
- b) Validar que los docentes cumplan con los requisitos que establece la convocatoria del Programa y su pertenencia al cuerpo académico de cada plantel.
- c) Llevar a cabo el seguimiento del grado de avance de los docentes.
- d) Las demás derivadas de la operación del Programa.

De las Instancias Formadoras

Son derechos y obligaciones de las Instancias Formadoras:

- a) En el caso de que la Instancia formadora sea una Universidad, ésta deberá contar con más del 75% de la matrícula de registrados y acreditados por programas de evaluación de calidad educativa.
- b) Contar con los recursos humanos capacitados para impartir el Programa.
- c) Aportar la infraestructura física y tecnológica necesaria para que el/la docente pueda cursar las sesiones presenciales y no presenciales del Programa.
- d) Documentar el desempeño del personal docente y aportar los informes necesarios que les sean requeridos por la SEMS a través de la COSDAC.
- e) Reconocer que los programas acordados en formación y profesionalización docente son de uso exclusivo y para la formación de los beneficiarios de la SEMS quien tiene los derechos de los mismos reconociendo el derechos de los autores.
- f) Informar, analizar y evaluar el índice de deserción de la Acción de Formación y sus principales causas, a fin de proporcionar los informes que la SEMS a través de la COSDAC le solicite. Esta acción se deberá realizar en cada módulo, etapa o curso que se desarrolle.
- g) Informar a la COSDAC de manera trimestral el estatus de avance académico de los participantes de la Acción de Formación.
- h) Notificar a los beneficiarios vía correo electrónico, en su caso, los motivos de la suspensión, cancelación, terminación y bajas de la Acción de formación.
- i) Impartir los cursos de formación docente en los programas que se acuerden exclusivamente a los docentes registrados y validados por la COSDAC.
- j) Las demás derivadas de la operación del Programa.

De la ANUIES

Cuando participe en la coordinación de formadoras de los programas de formación docente. son facultades y obligaciones de la ANUIES a través de la Secretaría General Ejecutiva:

- a) Diseñar con apoyo de expertos de las IES asociadas las Acciones de Formación; y someterlas para su aprobación a la SEMS a través de la COSDAC.

- b) Emitir conjuntamente con la SEMS las Convocatorias para que las IES asociadas se registren para participar en el Programa.
- c) Seleccionar a las IES asociadas que pretendan incorporarse al Padrón de Instancias Formadoras.
- d) Crear el Padrón de Instancias Formadoras.
- e) Realizar cursos de capacitación de instructores y acreditar a los instructores de las Instancias Formadoras participantes.
- f) Proporcionar la asesoría a las IES asociadas participantes.
- g) Transferir los recursos respectivos a las Instancias Formadoras para financiar los procesos de formación y capacitación.
- h) Verificar que las Instancias Formadoras impartan los servicios de formación especificados en el convenio de colaboración correspondiente.
- i) Evaluar la calidad del desempeño de las Instancias Formadoras en el Programa.
- j) Aplicar encuestas o cuestionarios de opinión que permitan verificar los servicios de formación a partir de la opinión de los destinatarios del servicio brindado.
- k) Establecer, en coordinación con la COSDAC, los mecanismos necesarios para evaluar los resultados del Programa conforme a sus objetivos y reportar los resultados a la SEMS.
- l) Generar las bases de datos para el control de los beneficiarios y estatus de avance académico de cada uno de ellos en términos de inscritos, egresados y certificados, a fin de proporcionar los informes que la SEMS a través de la COSDAC le solicite.
- m) Informar, analizar y evaluar el índice de deserción del Programa y sus principales causas, a fin de proporcionar los informes que la SEMS a través de la COSDAC le solicite.
- n) Informar a la COSDAC el estatus de avance académico de los participantes en el Programa, conforme al avance de los módulos o etapas de formación.
- o) Notificar a los beneficiarios vía correo electrónico, en su caso, los motivos de la suspensión, cancelación, terminación y baja del Programa.
- p) Establecer de manera conjunta con la COSDAC un Programa de Trabajo para la operación del Programa.
- q) Entregar a la COSDAC de manera trimestral un informe de avance financiero.
- r) Reconocer los derechos exclusivos de la SEMS del uso, desarrollo y explotación de los programas acordados.
- s) Las demás derivadas de la operación del Programa.

De los Beneficiarios/as

Son derechos y obligaciones de los beneficiarios/as:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- b) Recibir el comunicado por parte de la autoridad educativa competente sobre la asignación del apoyo y la carta compromiso que tendrán que suscribir y presentar a la Institución Formadora.
- c) Recibir la formación para la que fue seleccionado, siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como beneficiario y las señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- d) Acreditar el 100% del programa académico cursado.
- e) Iniciar el programa académico en la fecha determinada por la Instancia Formadora y cursarlo en los tiempos que se especificarán para cada Acción Formadora.
- f) Observar buena conducta, un comportamiento cívico y ético, así como mantener un buen desempeño académico.
- g) Informar a la SEMS, cuando ésta lo solicite, sobre el grado de avance del programa académico cursado.
- h) Contribuir en la evaluación del Programa proporcionando la información y datos que le sean requeridos por la COSDAC.

- i) Proporcionar con veracidad y oportunidad toda la información y documentación que le sea solicitada por la COSDAC en el proceso de selección.
- j) Optar, si así lo decide, por llevar a cabo el proceso de certificación asociado a la formación recibida.
- k) Ser informado vía correo electrónico en un plazo no mayor a 10 días naturales, en el caso de incurrir en las causas de suspensión, retención, incumplimiento y cancelación especificadas en las presentes Reglas de Operación.
- l) Facilitar los trabajos de supervisión que la SEP a través de la COSDAC lleve a cabo.
- m) Solicitar su baja temporal o permanente, en caso de que no pueda continuar en el Programa, con la obligación del pago del módulo o etapa no terminada y/o abandonada.
- n) Solicitar el recursamiento de la Acción de Formación, en su caso, de conformidad con la normatividad de las Instancias Formadoras en que se encuentre cursando el programa académico, así como en caso de no adeudar recursos por alguna parte o módulo no acreditado.

En caso de que el/la docente directa o indirectamente, no cumpla con alguna de las obligaciones se procederá a la cancelación del apoyo.

Causas de suspensión, cancelación, terminación, reasignación de apoyo y solicitud de bajas

Causas de suspensión

Serán causas de suspensión del apoyo, las siguientes:

- a) Cuando el/la beneficiario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada por su médico tratante o por alguna instancia de salud pública, que le impida la realización de sus estudios de manera temporal. En este caso, la SEMS podrá concederle la suspensión del apoyo, previo análisis de la situación, en consulta con la Instancia Formadora a través de la ANUIES o directamente con la Instancia con las que se convenga directamente en la que cursa los estudios. Asimismo, podrá concederle una extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada.
- b) Cuando el beneficiario la solicite, con la anuencia de la Instancia Formadora en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por la SEMS al considerarla justificada.

Los casos no previstos serán sometidos a la consideración de la COSDAC.

Causas de cancelación

Serán causas de cancelación del apoyo, las siguientes:

- a) Cuando el beneficiario/a incurra en alguna falta a las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- b) Cuando la Instancia Formadora lo solicite por escrito a la COSDAC.
- c) Cuando el beneficiario/a renuncie expresamente por escrito al apoyo recibido, a través de una carta de formato libre dirigida a la COSDAC en los siguientes 10 días naturales siguientes.
- d) Cuando el beneficiario/a abandone sus estudios.
- e) Cuando el beneficiario/a proporcione o haya proporcionado datos falsos o incompletos a la COSDAC para su incorporación o permanencia en el Programa.
- f) Cuando el beneficiario/a incurra en plagios de material didáctico o trabajo final.

Causas de terminación

Las siguientes serán causas de terminación del apoyo:

- a) Cuando el beneficiario/a haya concluido sus estudios.
- b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de los cursos de capacitación.
- c) Cuando el beneficiario/a fallezca.
- d) Cuando el beneficiario/a solicite su baja definitiva del Programa antes de iniciar el programa académico, supuesto en el que el apoyo podrá ser reasignado a otro docente.

Bajas Temporales

Cuando el beneficiario solicita la baja temporal y haya acreditado el módulo o etapa correspondiente al momento de la separación, podrá reincorporarse en una generación posterior registrándose nuevamente en la siguiente convocatoria del Programa, a través de la página de internet del Programa, sólo en caso que no tenga pendiente la acreditación o pago del módulo o etapa abandonada.

En todos los casos de suspensión, cancelación, terminación y bajas del Programa, el beneficiario será informado en un plazo máximo de 10 días hábiles por la Instancia Formadora directamente a la cuenta de correo electrónico que haya proporcionado al registrarse.

Reasignación de los apoyos

La COSDAC podrá determinar la reasignación de los apoyos a otros beneficiarios que cumplan con los requisitos de selección del programa, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el beneficiario inicial fallezca antes de iniciar el Programa.
- b) En caso de que el beneficiario inicial incurra en algunas de las causales de suspensión y/o cancelación establecidas en las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando sean cancelaciones.

Los casos no previstos serán sometidos a consideración de la COSDAC, en conjunto con las autoridades respectivas en cada caso.

Tipo Superior

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

Una vez autorizada la beca, la IES de adscripción del becario/a debe:

- a) Cubrir el total de la beca autorizada con cargo al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados 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/a (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/a.
- d) Cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor/a durante la vigencia de la beca.
- e) Informar trimestralmente a la CGUTyP en el caso de las Universidades Tecnológicas y de las Universidades Politécnicas; a la DGESEU en el caso de las Universidades Públicas Estatales, las Instituciones Federales y las Universidades Interculturales; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos y a la DGESE en el caso de las Escuelas Normales, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección o Coordinación, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines; 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 o de la cuenta bancaria 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/a cause baja durante sus estudios o no los concluya o, si habiendo obtenido el grado no se reincorpora a su IES de adscripción por un tiempo equivalente al que disfrutó de la beca, en cuyo caso, el becario/a queda obligado a reintegrar a la IES postulante el monto total de ésta. Las IES de adscripción del becario/a debe informar a la DGESEU, a la DGEST, a la CGUTyP o a la DGESE, según corresponda, y al PROGRAMA el acuerdo institucional mediante el cual se reintegrará este recurso al fideicomiso o en la cuenta bancaria específica. El plazo para reintegrar los recursos al fideicomiso o en la cuenta bancaria específica deberá estar en apego con las Leyes Federales emitidas para el caso y con el acuerdo institucional mencionado en este párrafo. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del PROGRAMA.
- g) Solicitar al PROGRAMA, a través de su IES de adscripción para su evaluación y en caso de que aplique, la prórroga correspondiente, cuando el becario/a se retrase para obtener el grado por causas externas a su responsabilidad. La prórroga 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 noventa días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del periodo de la beca, adjuntando una carta del tutor/a o asesor/a de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado.

- h) Solicitar al PROGRAMA la cancelación de la beca si el profesor/a 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 o a la cuenta bancaria específica, de los montos no liberados al momento de declararse cualquiera de los dos casos anteriores. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o en la cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del PROGRAMA.
- i) Respetar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga), con goce de salario completo y prestaciones, para que el profesor/a 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, así como entre la SES y la IES.
- j) Verificar que durante los estudios de los/as becarios/as éstos/as no perciban la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación. El profesor/a 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 pueda volver a concursar en la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia institucional.
- k) Verificar que durante la realización de los estudios los/as becarios/as, éstos/as 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/as con la asesoría de profesores/as del CA correspondiente.
- 2. Son obligaciones de los/las becarios/as:
 - 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 PROGRAMA para disfrutar de alguna otra beca que sea otorgada por otra instancia pública nacional con la finalidad de no duplicar recursos Federales.
 - d) Suscribir una Carta Compromiso en la que se manifieste:
 - i. Que conoce y cumplirá con los derechos y obligaciones de las presentes Reglas de Operación del PROGRAMA,
 - ii. y que se apegará a lo establecido en la convocatoria vigente, y
 - e) Reintegrarse a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a treinta días naturales, 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 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 primeros sesenta días naturales 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/a dentro de los primeros sesenta días naturales a partir del comienzo de la beca y ser enviado por medio de la IES receptora o directamente por el becario/a. Este programa debe considerar que el becario/a 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 sesenta días naturales siguientes al término de cada periodo lectivo, por medio de la IES receptora o directamente por el becario/a;
 - 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/a; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IES receptora el becario/a 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/a puede terminar en el tiempo previsto; esta parte del informe debe estar avalada por el/la director/a de la tesis.
- k) Entregar a la IES de adscripción las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados.
- l) En el caso de becas para redacción de tesis, es obligación del becario/a 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, por solicitud explícita del becario/a. La solicitud es considerada y, en su caso, autorizada por la DSA ante recomendación de la IES de adscripción del profesor/a. 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 PE, 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/as que estudiarán el PE, 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/as profesores/as.
 - d) Utilizar del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso, los recursos autorizados exclusivamente para implementar y/o desarrollar el PE.
 - e) Entregar a la SES, por escrito, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los/las becarios/as.
 - 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 y entregar la información que se le solicite por parte de la DSA.
 - h) Presentar una relación a la SES-DSA de los/as profesores/as que participarán en la impartición del PE por parte de la IES responsable, incluyendo el currículum vitae resumido de cada uno, así como de los asesores/as que apoyarán los trabajos de realización de las tesis.
 - i) Asignar, en la medida de lo posible, un cotutor a cada uno de los/las becarios/as.
 - j) Asegurar que la institución responsable de impartir el programa de posgrado contratado otorgue el grado académico correspondiente a los/as profesores/as de la IES postulante que cumplan con todos los requisitos establecidos.

- k) Respetar los montos y tiempos autorizados en materia de: los honorarios de los/as profesores/as 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/las becarios/as durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular.
- m) Asegurar que los/as profesores/as terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto.
- n) Entregar a la SES-DSA los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los/las becarios/as.
- o) Realizar el análisis y la evaluación del desarrollo de los compromisos adquiridos.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

La cancelación de la beca para estudios de posgrado en programas convencionales o de estancia reducida o para la redacción de tesis, y por lo tanto el reintegro al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica de la IES de adscripción del monto total del apoyo, será por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Cuando el becario/a no obtenga el grado dentro del periodo aprobado, considerando la prórroga correspondiente.
- b) Cuando el becario/a no se reincorpore a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a treinta días naturales, una vez obtenido el grado respectivo.
- c) Cuando el becario/a no haya declarado dentro de la vigencia de la beca, que cuenta con otro apoyo para realizar estudios de posgrado cuyo origen sea de fondos federales (CONACYT y SRE, entre otras). Esta omisión obliga al becario/a a devolver la totalidad de los apoyos otorgados por el PROGRAMA.
- d) Cuando el avance del becario/a no le permita terminar sus estudios en el tiempo autorizado.
- e) Cuando el/la becario/a sea dado de baja o suspendido por la institución receptora.
- f) Cuando el/la becario/a deje de cumplir alguna de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.

El reintegro de los apoyos, se deberá efectuar mediante ministraciones al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, para que una vez depositado el recurso, éstos serán dirigidos a las acciones propias del PROGRAMA. Cada IES establecerá los mecanismos para que los/as profesores/as que se encuentren en esta situación reintegren los recursos.

La suspensión de recursos de la beca para estudios de posgrado en programas convencionales o de estancia reducida o para la redacción de tesis 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 PROGRAMA 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.

La retención en la ministración de los recursos de la beca se da:

- a) Cuando la institución receptora del becario/a presente oficialmente un costo menor al otorgado en los rubros de inscripción y colegiatura.
- b) El/la becario/a cuente con otro apoyo de fondos federales, otorgando el PROGRAMA exclusivamente la parte complementaria a la beca.

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

1. Una vez autorizado el apoyo la IES debe:
 - 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 CGUTyP en el caso de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas; a la DGESU en el caso de las Universidades Públicas Estatales, las Instituciones Federales y las Universidades Interculturales, a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos y a la DGESPE en el caso de las Escuelas Normales, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección o Coordinación, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en estas 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 o de la cuenta bancaria 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/a cause baja en la plantilla, los bienes adquiridos con este apoyo permanecerán en la institución y es responsabilidad de la DES asignarlos a otro profesor/a. 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 o cuenta bancaria específica según sea el caso.
- 2. Son obligaciones de los/as profesores/as de tiempo completo beneficiarios/as:
 - a) Usar los apoyos para los rubros aprobados.
 - b) Informar a su institución del impacto del apoyo en la realización de sus tareas académicas.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

El apoyo para los implementos básicos y el reconocimiento de PTC con perfil deseable se cancela por parte de la Dirección de Superación Académica cuando:

- 1. El/la profesor/a renuncie o sea dado/a de baja de la institución de adscripción. En este caso deberán reintegrarse al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica los recursos no ejercidos.
- 2. El/la profesor/a incurra en falsedad de los datos proporcionados deberá reintegrar los recursos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso.

C. 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 Post-Doctorales

- 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 CGUTyP en el caso de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas; a la DGESU en el caso de las Universidades Públicas Estatales, las Instituciones Federales y las Universidades Interculturales; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos y a la DGESPE en el caso de las Escuelas Normales, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos 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 estas 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 o de la cuenta bancaria 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 DSA el informe académico correspondiente al término del año de apoyo.

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

En el caso de los CAC cuyos candidatos a beca Post-Doctoral o estancias de investigación son autorizados:

- c) Entregar, a la DSA y al director/a de la unidad académica o DES correspondiente, un informe a la finalización del apoyo sobre el avance del proyecto y el desempeño del becario/a Post-Doctoral o del PTC. Este informe debe entregarse dentro del mes posterior al término del apoyo.
 - 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 informe anual donde se especifiquen los avances alcanzados.
3. En el caso de los/las becarios/as Post-Doctorales o PTC beneficiados/as éstos se comprometen a:
- a) Cumplir con el programa de actividades contempladas en el proyecto, conducentes a alcanzar los objetivos establecidos en el mismo.
 - b) Presentar a la DSA, a través del RIP de la IES a la que esté adscrito el CA, al director/a de la unidad académica o DES correspondiente y al responsable del proyecto, un informe personal al término del apoyo sobre el estado del proyecto y la experiencia adquirida en su realización. Este informe debe entregarse dentro de los treinta días naturales posteriores al término de la beca.
 - c) En las publicaciones que se realicen durante la vigencia de la beca, hacer mención explícita de ser becario/a Post-Doctoral del PROGRAMA o de que se está realizando la estancia de investigación con apoyo del PROGRAMA.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

El apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, becas post-doctorales y registro de patentes se cancela por parte de la DSA cuando:

1. Los/as profesores/as o los cuerpos académicos no hacen uso del recurso para los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación.
2. Los/as profesores/as de un CA deciden desintegrarlo la institución deberá reintegrar los recursos no ejercidos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso.

La retención en la ministración de los recursos de las becas post-doctorales se da:

- a) Cuando el/la becario/a post-doctoral cuenta con otro apoyo de fondos federales, en cuyo caso procederá al ajuste de los montos no ejercidos.

D. Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo y Apoyo a 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/a del PROGRAMA y comprobar que éste hace uso de ellos; e informar trimestralmente a la DGESU, a la CGUTyP, a la DGEST o a la DGESPE, según corresponda, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección o Coordinación. 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/as profesores/as beneficiados/as.

Los nuevos/as profesores/as de tiempo completo y exbecarios PROMEP 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 programa institucional de cuota compensatoria de 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.

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.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

La cancelación de los apoyos a la incorporación de nuevos/as Profesores/ras de Tiempo Completo y reincorporación de exbecarios PROMEP, y por lo tanto el reintegro al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica de la IES de adscripción del monto total del apoyo, será por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Cuando los nuevos/as Profesores/ras de Tiempo Completo o exbecarios PROMEP deja de laborar en la institución, a petición de ellos o con la debida justificación por parte de la IES de adscripción.
- b) Cuando los nuevos/as profesores/ras de tiempo completo o exbecarios PROMEP quieren participar en otra convocatoria del PROGRAMA que implique el otorgamiento de recursos económicos y aún está vigente su apoyo.
- c) Cuando se produce el deceso del/a profesor/a apoyado/a 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 o en la cuenta bancaria específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso del profesor/a o fecha de enfermedad.

La suspensión de los apoyos a la incorporación de nuevos/as profesores/ras de tiempo completo y reincorporación de exbecarios PROMEP se da:

- a) Cuando el profesor/a ha incumplido o no ha alcanzado las metas comprometidas en el proyecto de investigación o plan de trabajo.

La retención en la ministración de los recursos de los apoyos a la incorporación de nuevos/as profesores/ras de tiempo completo y reincorporación de exbecarios PROMEP se da:

- b) Cuando el profesor/a es dado de baja de la institución, en cuyo caso se procederá a la retención de los montos no ejercidos.
- c) Cuando el profesor/a ingresa al programa institucional de cuota compensatoria del ESDEPED 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.

3.6 Participantes

3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)

Tipo Básico

INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
SEB, a través de la DGFCMS	- Establecer las políticas de desarrollo profesional. - Impulsar la convivencia escolar pacífica con perspectiva de género en la educación básica. - Emitir lineamientos y criterios normativos, académicos, técnicos y de gestión respecto al programa. - Brindar acompañamiento académico y asistencia técnica a solicitud de las AEL o escuelas públicas de educación básica interesadas. - Gestionar la carta compromiso única, así como los Convenios Marco de Coordinación y los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, en el caso de la AFSEDF. - Asignar y transferir recursos, financieros y/o en especie, conforme a lineamientos y criterios establecidos por la misma. - Dar seguimiento a los informes físico y financieros del programa. - Evaluar procesos y resultados de la ejecución del programa durante el ejercicio fiscal.

Comité Técnico Local de Educación Básica (CTEB)	- Orientar, alinear y evaluar la política local y federal en materia de formación continua y desarrollo profesional; así como establecer estrategias de descarga administrativa y normalidad mínima escolar. - Formular la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, que integra la Propuesta Local. - Tomar decisiones sobre recursos, procesos y resultados de las políticas locales, incluida la política local para la educación básica. - Generar mecanismos de articulación de los programas federales, locales y municipales que llegan a las escuelas públicas de educación básica beneficiadas. - Ejecutar y rendir cuentas de la política educativa para educación básica, en el marco del programa.
Secretario de Educación Local u homólogo, para el caso de los Estados, y por el Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para el caso del Distrito Federal	- Vigilar el cumplimiento de la normatividad federal y local vigente y aplicable para el ejercicio de los recursos del programa. - Formular la Propuesta Local integrada a la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica. - Promover que el programa opere articuladamente en la estructura del sistema educativo local. - Contribuir en el ámbito de sus competencias, en la aplicación y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación. - Facilitar una eficiente y eficaz coordinación intra e interinstitucional. - Definir la instancia y procesos para la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de las transferencias de recursos. - Suscribir el Convenio Marco de Coordinación, para el caso de los estados, o los Lineamientos Internos de Coordinación, para el caso de la AFSEDF, con la SEB, la carta compromiso única y la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica en la que se inscribe la Propuesta Local.
Subsecretario de Educación Básica Local u homólogo	- Ejecutar el programa, diseñar y operar el SATE. - Diseñar y operar la estrategia local del programa y la presenta al Comité Técnico Local de Educación Básica. - Formular la Propuesta Local. - Asegurar el envío oportuno de los informes trimestrales de avance físico y financiero a la SEB. - Compartir la estrategia de desarrollo profesional del programa con los responsables de tipos y mesas técnicas. - Llevar a cabo las evaluaciones del programa a nivel local y la difusión de sus resultados disponible para su consulta en los medios electrónicos y páginas web de las AEL. - Diseñar y operar las estrategias locales de difusión del programa. - Garantizar a los CTE y CTZ información suficiente y relevante sobre el programa. - Asegurar la vinculación del SATE con objetivos del programa.

Delegaciones federales de la SEP	- Realizar interlocución de la SEP, la SEB y la DGFCMS en materia de educación básica, formación continua y desarrollo profesional, ante las AEL. - Participar en las etapas de operación, desarrollo, seguimiento y evaluación para la mejora continua del programa, en el marco de la política educativa nacional.
Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE)	- Proporcionar asesoría y acompañamiento a las escuelas públicas de educación básica y a sus Consejos Técnicos sobre las estrategias y operación del programa, una vez que el SATE inicie sus actividades - Identificar aquellos planteles con mayores necesidades relacionadas con los apoyos del programa y promover su incorporación al mismo.
Responsables de tipos educativos / mesas técnicas	- Operar la estrategia local del programa. - Implementar las estrategias de desarrollo profesional del programa con el personal de supervisión, directivo, docente y asesores/as técnico pedagógicos. - Participar en las evaluaciones internas y externas del programa y la difusión de sus resultados. - Informar a los CTE y CTZ sobre los apoyos del programa. - Solicitar apoyo al SATE para cumplir los fines del programa.
Consejo Técnico de Zona (CTZ) / supervisores/as de educación básica	- Coadyuvar en la implementación de la Propuesta Local con los directivos escolares y asesores/as técnico pedagógicos. - Informar y acompañar a los CTE sobre los apoyos del programa. - Participar en las evaluaciones internas y externas del programa y la difusión de sus resultados.
Consejo Técnico Escolar (CTE)	- Vincular las necesidades detectadas en la evaluación interna con los apoyos que ofrece el programa. - Definir acciones en favor de la normalidad mínima escolar, abatimiento del rezago educativo y la deserción escolar.
Personal con funciones de dirección	- Detectar necesidades de formación continua y desarrollo profesional en la escuela pública de educación básica e informa al supervisor/a de zona. - Vincular los apoyos del programa para la formación continua y el desarrollo profesional y lo refleja en el plan de mejora de la escuela pública de educación básica. - Dirigir y coordinar la correcta implementación de la estrategia del programa en la escuela pública de educación básica. - Impulsar acciones en favor de la normalidad mínima escolar, abatimiento del rezago educativo y la deserción escolar.
Personal docente de educación básica	- Participar activamente en el CTE. - Contribuir a alcanzar el cumplimiento de los objetivos del programa. - Promover y asumir prácticas flexibles, acordes con la diversidad de sus alumnos/as, para garantizar el máximo logro de aprendizaje posible en lectura, escritura, matemáticas y ciencias. - Participar en las acciones de formación continua y desarrollo

	profesional.
Consejo Escolar de Participación Social (CEPS) o equivalente	- Contribuir con el director/a de la escuela pública de educación básica y los docentes en el cuidado y protección de los alumnos. - Participar en la evaluación interna y su seguimiento. - Conocer y opinar sobre los resultados de las evaluaciones internas y externas. - Coadyuvar al logro de los rasgos de la normalidad mínima escolar, abatimiento del rezago educativo y la deserción escolar. - Participar en las acciones de transparencia y rendición de cuentas.

Tipo Medio Superior

La COSDAC, la institución u organización encargada de coordinar la capacitación y las Instancias Formadoras con las que la SEMS a través de la COSDAC convenga directamente serán las instancias ejecutoras del Programa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Tipo Superior

La DSA dependiente de la DGESU, fungirá como instancia coordinadora del Programa para el Desarrollo Profesional Docente en el tipo Superior y será la encargada de llevar a cabo las etapas de acopio, recepción, evaluación, formalización y verificación que se realizan para los diferentes apoyos descritos en el presente PROGRAMA. La DGESU, la CGUTyP, DGEST y la DGESPE, 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 las IES deberán informar trimestralmente a la DGESU, a la CGUTyP, a la DGEST y a la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante el mecanismo que cada Unidad Responsable proporcione para tal efecto (Anexo 3h, 3i y 3j).

Etapas del proceso	Instancias	Funciones
Elaboración de convenios, lineamientos internos de coordinación y anexos de ejecución	DSA DGESU, DGEST, CGUTyP y DGESPE	Entregan 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	DGESU, DGEST, CGUTyP y DGESPE	Gestionan en su ámbito de competencia la radicación de los recursos a las IES a través de las CLC 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 Resguardan y conservan la documentación comprobatoria correspondiente al apoyo. Informan de manera trimestral a DGESU, DGEST, CGUTyP o DGESPE del avance en el uso de los recursos, de las comprobaciones y del seguimiento de los intereses. Entregan a la DSA semestralmente o al término del apoyo, según la convocatoria que se trate, el informe

		técnico de apoyo recibido
Avances en la comprobación financiera	DGESU, DGEST, CGUTyP y DGESE	Realizan el seguimiento financiero de las comprobaciones que realizan trimestralmente la IES.
Ajustes a los apoyos y finalización de los mismos	DSA	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	DSA DGESU, DGEST, CGUTyP o DGESE	Envían copia del oficio de la elaboración del ajuste de montos a DGESU, DGEST, CGUTyP o DGESE. Realizan la ministración correspondiente o consideran el reintegro de recursos al fideicomiso.

3.6.2 Instancia(s) normativa(s)

Tipo Básico

La SEB, a través de la DGFCMS, será la instancia que interpretará las presentes Reglas de Operación y resolverá cualquier aspecto académico, técnico y de gestión previsto o no en las disposiciones aplicables en la materia.

El programa operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través del Convenio Marco de Coordinación que se establezca entre la SEP y las AEL. En el caso de la AFSEDF, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación.

Tipo Medio Superior

La SEMS a través de la COSDAC será la instancia encargada de interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver cualquier aspecto operativo, académico, técnico y de gestión previsto o no en las mismas, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

Tipo Superior

La DGESU, la CGUTyP, la DGEST y la DGESE, 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, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en las cartas de liberación, en el marco de las presentes Reglas de Operación. Tomando en cuenta que el PROGRAMA, en ejercicios fiscales anteriores a 2014, recibía la denominación de Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), los convenios marco de cooperación académica y los lineamientos internos de coordinación suscritos al amparo del PROMEP, de ser el caso, se entenderán referidos al Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo superior y continuarán en vigor toda vez que los objetivos y mecánica de operación es la misma que la establecida en las presentes Reglas de Operación para el PROGRAMA, asimismo, de ser necesario se les harán las modificaciones que resulten procedentes en el marco de las mismas. Dichos instrumentos jurídicos establecerán las obligaciones de cada IES, entre las que destacan:

- A. Constituir en cada IES, un fideicomiso ante una institución autorizada para ello conforme a las disposiciones aplicables para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP para el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA o aperturar una cuenta bancaria 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 para el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA.

- B.** Designar un comité técnico del fideicomiso o una comisión técnica para la cuenta bancaria específica, formado por tres representantes 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 conforme a los objetivos del PROGRAMA. Para la cuenta bancaria específica vigilar que el ejercicio y aplicación de los recursos se destinen únicamente a los rubros autorizados para el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA;
 2. Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar al cabo los fines del fideicomiso conforme a los objetivos del PROGRAMA, de acuerdo con los programas e instrucciones que el Comité Técnico autorice. Para la cuenta específica, autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos del PROGRAMA de acuerdo con los programas e instrucciones que la comisión técnica autorice;
 3. Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones a cargo del patrimonio del fideicomiso conforme a lo previsto en estas Reglas de Operación. Para la cuenta bancaria específica, autorizar, de conformidad con las disposiciones jurídicas que le apliquen, la celebración de los actos y contratos de los que deriven derechos y obligaciones con cargo a los recursos de la misma, conforme a lo previsto en estas Reglas de Operación;
 4. Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso. Para la cuenta bancaria específica administrar de forma eficiente los recursos de la misma, estableciendo las políticas de inversión de mayor seguridad y productividad, y
 5. Cualesquiera otras obligaciones derivadas del PEF 2014 y de las presentes Reglas de Operación.
 6. La fiduciaria podrá liberar recursos, únicamente cuando la instrucción sea firmada por la totalidad de los miembros del comité técnico y siempre que se especifiquen los beneficiarios y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán ser diferentes a los establecidos en las presentes Reglas de Operación. Así como autorizar el ejercicio y aplicación de los recursos de la cuenta bancaria específica, previo acuerdo escrito firmado por la totalidad de los miembros de la comisión técnica, en el que se especifiquen los beneficiarios y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán ser diferentes a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.
 7. La fiduciaria deberá extender mensualmente a la IES dos ejemplares del estado de cuenta que indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos. Para la cuenta bancaria específica instruir a la institución en la que ésta se aperture emitir mensualmente a la IES dos ejemplares del estado de cuenta de la misma, en la que se indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.
- C.** Prever como causas de extinción del fideicomiso o de cancelación de la cuenta bancaria específica, estableciendo la reintegración del saldo existente a la Tesorería de la Federación, el desvío del patrimonio fideicomitado, o el desvío de los recursos y/o de los productos que genere la cuenta bancaria específica, a objetivos distintos a los señalados en estas Reglas de Operación, así como la conclusión del PROGRAMA.

Para ejecutar las acciones específicas del PROGRAMA, los convenios marco de cooperación académica o lineamientos internos de coordinación se complementarán con la emisión de cartas de liberación de recursos. Para regular la operación del PROGRAMA la DGESU, CGUTyP, DGEST y DGESPE establecerán los mecanismos para la comprobación del gasto.

Las aportaciones del PROGRAMA de la SEP a las IES se realizarán en una o varias ministraciones durante el ejercicio fiscal 2014 a través de anexos de ejecución debidamente previstos en los convenios marco de cooperación académica o en los lineamientos internos de coordinación.

Las aportaciones, remanentes y los intereses generados por el fideicomiso o cuenta bancaria 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. De la misma forma, la SEP a través de la DGESU, la CGUTyP, la DGEST y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, podrán suspender las aportaciones subsecuentes cuando no se cumpla con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación. Los fideicomisos constituidos o cuentas bancarias específicas aperturadas durante la operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) en ejercicios anteriores a 2014, de ser el caso, se entenderán

referidos al Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo superior y seguirán vigentes toda vez que los objetivos y mecánica de operación es la misma que la establecida en las presentes Reglas de Operación para el PROGRAMA, asimismo, de ser necesario se les harán las modificaciones que resulten procedentes en el marco de las mismas.

3.7 Coordinación institucional

Tipo Básico

La SEB establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, la SEB podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Tipo Medio Superior

La SEMS a través de la COSDAC, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que las acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, la SEMS a través de la COSDAC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Tipo Superior

La DGESU, CGUTyP, DGEST y DGESPE participantes en el PROGRAMA establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, la DGESU, CGUTyP, DGEST y DGESPE podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

4 Operación

4.1 Proceso

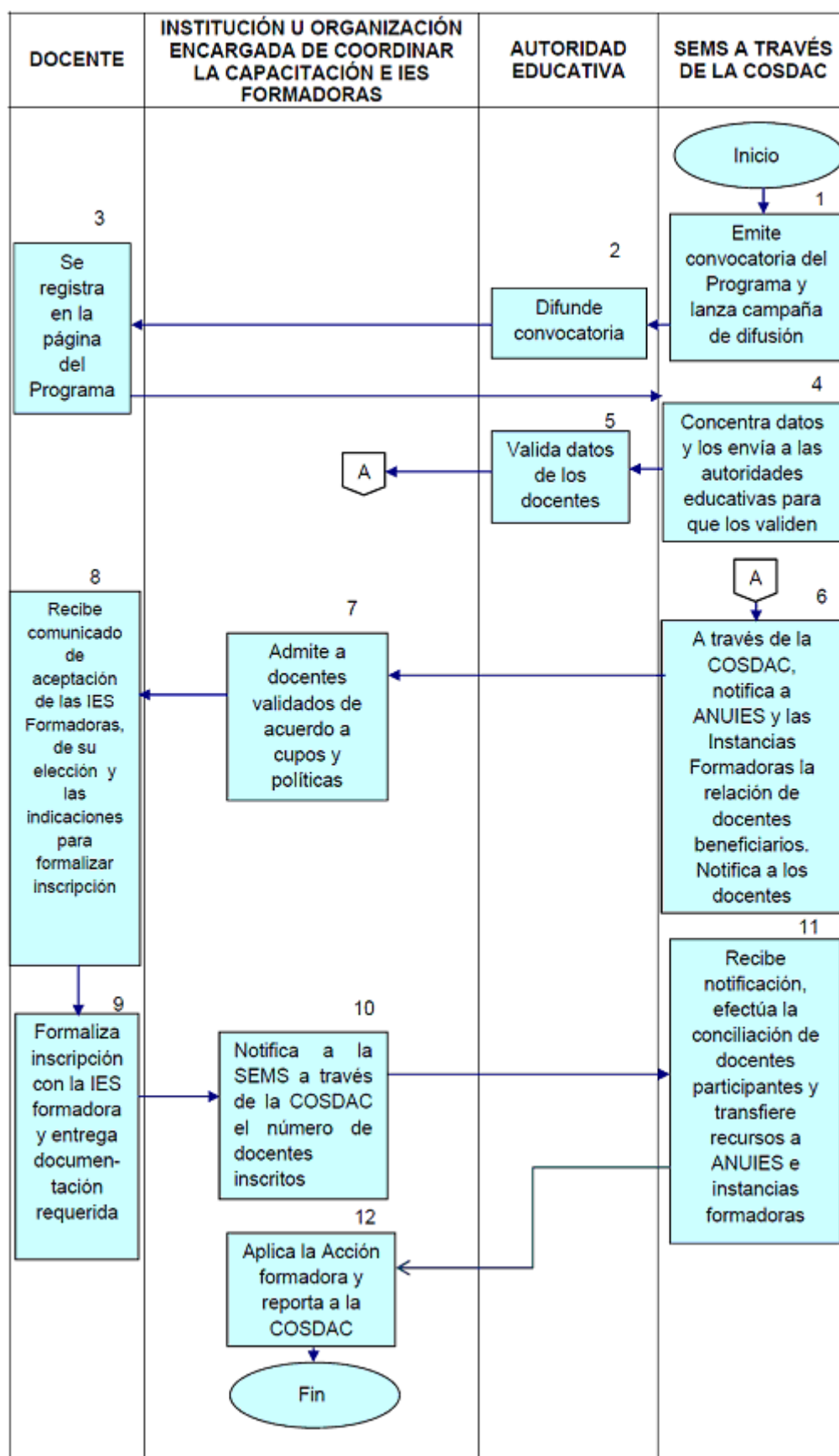
Tipo Básico

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPOS
1. Publicación de Reglas de Operación	Publica Reglas de Operación en el DOF	SEP /SEB	A más tardar el 31 de diciembre del 2013
2. Entrega de Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica	Formulación y entrega a la SEB de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica	AEL	Antes del último día de febrero del 2014
3. Entrega de la Propuesta Local	Formulación y entrega a la DGFCMS de la Propuesta Local	AEL	Antes del último día de febrero del 2014
4. Entrega de carta compromiso única	Entrega de carta compromiso única	AEL	Antes del último día de febrero del 2104
5. Formalización del Convenio Marco de	Firma y entrega a la SEB del Convenio Marco de	AEL	Antes del último día de marzo del 2014

Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos en el caso de la AFSEDF	Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos en el caso de la AFSEDF		
6. Emisión del dictamen de las propuestas locales	Emisión del dictamen de las propuestas locales	DGFCMS	Antes del último día de marzo del 2014
7. Revisión y emisión de opinión sobre la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica	Revisión de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica y emisión de opinión	SEB	Antes del último día de marzo del 2014
8. Entrega de recursos	Transferencia de recursos a las entidades federativas para la implementación y operación de las propuestas locales	SEB	De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria
9. Acompañamiento, seguimiento y asistencia	A nivel local se dará seguimiento al programa, así como asistencia y acompañamiento a la escuela pública de educación básica a través del SATE	SATE	Permanente
	A nivel nacional se realizará seguimiento a través del Comité Técnico Local de Educación Básica y se proporcionará acompañamiento y asistencia a solicitud de parte	CTEB	
10. Entrega de informes trimestrales de avance físico y financiero.	Formulación y entrega a la DGFCMS de los informes trimestrales de avance físico y financiero	AEL	Trimestral
11. Revisión y seguimiento	A nivel nacional se dará seguimiento a las propuestas locales mediante los informes trimestrales de avance físico y financiero y la correcta aplicación de los recursos transferidos	DGFCMS	Trimestral
12. Evaluación	A nivel nacional el programa será evaluado por los lineamientos que el CONEVAL y el INEE emitan, en su caso, así como los que determine la SEB A nivel local, el programa podrá ser evaluado por la AEL	CONEVAL, INEE, SPEPE, SEB, AEL	Anual

13. Comunicación y difusión	Incorporar los elementos del programa a la estrategia transversal de comunicación de las políticas para la educación básica	SEP/SEB, AEL	Permanente

Tipo Medio Superior



Tipo Superior

El trámite de las solicitudes de apoyo para las convocatorias que ofrece el PROGRAMA consta de las siguientes cinco etapas (Anexo 3d):

- I. Acopio,
- II. Recepción,
- III. Evaluación,
- IV. Formalización, y
- V. Verificación.

I. Acopio. Comprende las siguientes acciones:

1. Elaboración y publicación de manera anual de las convocatorias mencionadas en el anexo 3e.
2. Difusión de las convocatorias (en función de la disponibilidad presupuestaria). Una vez aprobadas las convocatorias se difunden a través de la página electrónica del PROGRAMA.
3. Apertura del sistema. Los/as profesores/as ingresan a la plataforma del SISUP con la clave y contraseña que les otorga el RIP para actualizar su currículum vitae y llenar la solicitud de la convocatoria en la que desean o pueden participar de acuerdo con los requisitos establecidos para cada una de ellas.
4. 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 solicitarla vía telefónica o a través del correo electrónico soportedsa@sep.gob.mx.

II. 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 de apoyo, el cual se difunde entre los RIP con 15 días de anticipación al proceso de recepción de solicitudes.
2. Presentar las solicitudes. Los RIP deberán presentar en las instalaciones del PROGRAMA, sita en Avenida José Antonio Torres No. 661, Colonia Asturias, 3er. piso; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal (Tel. 55-36-01-67-77), la relación en orden alfabético de solicitudes a tramitar, la solicitud de apoyo (este documento no se entrega para el reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable), la ficha de recepción firmada por el profesor/a o el representante del CA, avalada por él, y la documentación adicional requerida para cada uno de los apoyos de acuerdo con el calendario que se establecerá.

Los sistemas disponibles para este fin se refieren en la siguiente tabla:

Dirigido a:	Dirección en Internet	Solicitudes
PTC	http://dsa.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, SEP-23-006-E y SEP-23-006-F). 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).

Cuerpos Académicos	http://dsa.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 post-doctorales (SEP-23-007-C).

3. Cotejar y revisar la documentación presentada. Se 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 no se recibe; en caso de que el expediente esté incompleto, se otorga una prórroga de 15 días naturales a partir de la fecha de recepción para la entrega de la documentación señalada o faltante (excepto la carta de aceptación definitiva al posgrado donde se tienen 60 días naturales después de la fecha de recepción para entregarla) y al momento de que ésta se recibe se acepta definitivamente la solicitud. En caso de no entregar cualquiera de la información señalada o faltante, se procede a cancelar la solicitud.

Esto no aplica para las solicitudes de reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable, en cuyo caso se rechaza inmediatamente.

4. Oficio de acuse de recepción de solicitudes. Una vez que se han revisado todas las solicitudes presentadas por la IES, se 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 del área 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/as 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 PROGRAMA para validar la información que se registró en el sistema de captura del SISUP, los cuales fueron seleccionados en forma aleatoria por el propio sistema.
5. Revisión de expedientes aleatorios. En caso que se detecte diferencia entre la información capturada y la documentación comprobatoria presentada respecto de las solicitudes de los/as profesores/as, se procederá a la cancelación de las mismas.

En el caso de las solicitudes de fortalecimiento de los cuerpos académicos, integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas post-doctorales éstas serán enviadas a la DSA por mensajería.

III. Evaluación. Comprende las siguientes acciones:

1. Una preevaluación realizada por personal adscrito al PROGRAMA que comprende una revisión curricular de cada PTC 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 la DSA para tal efecto. Estos Comités deben evaluar la calidad académica del solicitante y emitir el dictamen correspondiente. 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 DSA dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha del oficio de notificación. Los dictámenes a estas reconsideraciones serán inapelables.

IV. Formalización. Comprende las siguientes acciones:

1. Verificar situación de solicitud: aprobada o no aprobada. En el primer caso se elaboran las Cartas de Liberación de Recursos donde se establecen los datos generales del profesor/a, rubros, montos y periodo del apoyo.
2. En el segundo caso, se elabora una notificación donde se menciona el dictamen de su solicitud, indicando las causas por las cuales no fue aprobado el apoyo.

V. Verificación. Consiste en:

1. Recibir y analizar las fichas de notificación, los acuses de resultados de las solicitudes formalizadas, las reconsideraciones, los ajustes a los apoyos otorgados y el resultado de los proyectos.
2. El PROGRAMA elaborará su Plan Anual de Trabajo el cual se difundirá en la página de internet: <http://dsa.sep.gob.mx/>, así como en el portal de la SEP durante el primer trimestre del año 2014.
3. El PROGRAMA ha establecido acciones de coordinación con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) y la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) para garantizar que las acciones del PROGRAMA no se contraponen, afectan o presentan duplicidades con programas análogos a través del intercambio de información de beneficiarios.

Los apoyos, reconsideraciones y ajustes se asignan dentro de un plazo máximo de 90 días naturales a partir de la fecha de recepción en las instalaciones del PROGRAMA (Avenida José Antonio Torres No. 661, Colonia Asturias, 3er. piso; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal). Transcurrido este plazo, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al solicitante.

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 naturales, contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud debidamente requisitada.

4.2 Ejecución**4.2.1 Avances físico-financieros**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 85, 106, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la SEP, en su carácter de coordinadora sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de las metas (físico).

Tipo Básico

Las AEL formularán trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físico-financieros de las acciones a su cargo correspondientes al programa, mismos que deberán remitir a la SEB durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre los recursos transferidos y aplicados, como los estados financieros de sus cuentas bancarias.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SEB, a través de la DGFCMS, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Tipo Medio Superior

La institución u organización encargada de coordinar la capacitación y las Instancias Formadoras, formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la SEMS a través de la COSDAC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SEMS a través de la COSDAC, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Tipo Superior

La DSA formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la

instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Los reportes financieros serán responsabilidad de la DGESU, la CGUTyP, la DGEST y la DGESPE.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGESU, la CGUTyP, la DGEST y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

Tipo Básico

Para efectos de comprobar la entrega de los apoyos por parte del Programa a las Entidades Federativas y el Distrito Federal, las AEL emitirán un comunicado a la DGFCMS de la SEB, mediante el cual confirmen la recepción de los recursos federales.

Las AEL y la AFSEDF deberán enviar a la DGFCMS el informe correspondiente de los recursos entregados para la operación del Programa a las escuelas beneficiadas.

Las escuelas beneficiadas deberán entregar a las AEL y la AFSEDF acuse de recibo de los recursos que reciban.

Tipo Medio Superior

Para cada una de las acciones entregadas por la SEMS se elaborará un acta de entrega – recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

Tipo Superior

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 apartado 3.6.1 del presente documento.

4.2.3 Cierre de ejercicio

Tipo Básico

La SEB estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal conforme a lo que establezca la SHCP.

Las AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) correspondiente al ciclo escolar 2014-2015.

Tipo Medio Superior

La SEMS, a través de la COSDAC deberá remitir y consolidar la información de los avances físicos-financieros conforme al apartado anterior y una estimación de cierre a la Oficialía Mayor, en la fecha que la propia Oficialía Mayor determine, para efectos del cierre del ejercicio.

Tipo Superior

La DGESU, CGUTyP, DGEST y DGESPE remitirán y consolidarán la información de los avances físicos y financieros, en el ámbito de sus funciones de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación, y una estimación de cierre a la Oficialía Mayor de la SEP, en la fecha que ésta lo determine.

5 Auditoría, control y seguimiento

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6 Evaluación

6.1 Interna

Tipo Básico

La SEB y las AEL podrán 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 la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Tipo Medio Superior

La SEMS a través de la COSDAC 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 la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Tipo Superior

La DGESE, CGUTyP, DGEST y DGESE podrán 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 la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2 Externa

La SPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de la unidad administrativa responsable del programa cubrir el costo de las evaluaciones externas, 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.

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.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&params=0=L23

7 Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Asimismo, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales y municipales.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos 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.

7.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la integración y operación de 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.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" emitidos por la SFP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 8 de las presentes reglas.

Para el tipo superior ver anexo 3g.

8 Quejas y denuncias

Tipo Básico

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet ante las AEL, las Contralorías o equivalentes locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC en la SEP al correo electrónico quejas@sep.gob.mx. También podrá realizarse al Centro de Contacto Ciudadano, de la SFP al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o a TELSEP telsep@sep.gob.mx o en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, también a través de internet en la página <http://basica.sep.gob.mx>.

Tipo Medio Superior

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, ejecución o algún otro aspecto relacionado con el Programa, podrán ser presentadas por los interesados, en las Instancias Formadoras en las que se encuentren inscritos y en la COSDAC, al momento de estar inscritos al mismo y hasta en un tiempo máximo de 30 días hábiles después de haber concluido satisfactoriamente la **Acción de Formación**.

INSTITUCIÓN	TELÉFONO	HORARIO	CORREO ELECTRÓNICO
COSDAC	3601 1000 EXT.: 64296	9-15 hrs. y 16 a 18 hrs.	formaciondocente@cosdac.sems.gob.mx

Tipo Superior

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica, por correo electrónico, por internet o directamente en las oficinas que para tal efecto se señalen en las páginas electrónicas de la DGESEU (<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/Principal/>), CGUTyP (<http://cgut.sep.gob.mx/>), DGEST (<http://www.snit.mx/>) y DGESEPE (<http://www.dgespe.sep.gob.mx/>).

Asimismo, vía telefónica en TELSEP al 3601-7599 en el Distrito Federal y Área Metropolitana o en el 01-800-288-6688 (Lada sin costo) desde cualquier parte del país, o vía electrónica en <http://www.sep.gob.mx> o a la Secretaría de la Función Pública, en el correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Tipo Básico**Anexo 1a****Convenio Marco de Coordinación**

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, EN LO SUCESIVO “**LOS PROGRAMAS**”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU **GOBERNADOR** CONSTITUCIONAL, EL (grado académico, nombre y apellidos del gobernador), ASISTIDO POR EL **SECRETARIO DE GOBIERNO** (grado académico, nombre y apellidos del secretario de gobierno o equivalente), POR EL **SECRETARIO DE FINANZAS** (grado académico, nombre y apellidos del secretario de finanzas o equivalente), POR EL **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**, (grado académico, nombre y apellidos del secretario de educación o equivalente), **Y POR EL SUBSECRETARIO** (cargo del subsecretario de educación básica o equivalente), (grado académico, nombre y apellidos del subsecretario de educación básica o equivalente), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de “**LOS PROGRAMAS**” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre “**LOS PROGRAMAS**” a los que se ha comprometido “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a mejorar la capacidad de las escuelas y servicios educativos para generar condiciones de inclusión y equidad, mediante la promoción de acciones que garanticen el logro de aprendizajes, la retención, la reinserción y el egreso oportuno en Educación Básica con énfasis en la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo de los estudiantes de educación básica a través de la implementación de estrategias centradas en la escuela que apoyen a los docentes en la generación de condiciones para el aprendizaje, con énfasis en la lectura, la escritura y las matemáticas.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al fortalecimiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo de la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, para la mejora de la calidad y equidad educativas en un marco de corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que los alumnos de las escuelas públicas de educación básica, en un marco de inclusión y equidad, mejoren los resultados educativos, incrementen sus posibilidades de formación integral mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa para el Desarrollo Profesional Docente: Garantizar una oferta suficiente y diversificada de propuestas formativas pertinentes y con calidad que atienda las necesidades que derivan de la evaluación interna de las escuelas y de sus planes de mejora para fortalecer el logro educativo de los alumnos, orientada al desarrollo profesional de los maestros y del personal con funciones de dirección, supervisión y de asesoría técnico pedagógica, que se encuentren en servicio activo en la educación básica de sostenimiento público.

6.- Programa Nacional de Becas: Contribuir al acceso, permanencia y avance de la población estudiantil de todas las regiones y sectores del país, mediante el otorgamiento de becas a estudiantes de cualquier nivel educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad.

7.- Programa de Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas de educación básica, la gestión de ambientes de convivencia favorables para la mejora de los aprendizajes de todos sus estudiantes.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, **“LOS PROGRAMAS”** señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días _____ de diciembre de 2013.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEP”**:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	
3. Programa Escuelas de Calidad.	
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	
5. Programa para el Desarrollo Profesional Docente.	
6. Programa Nacional de Becas.	
7. Programa de Escuela Segura.	

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**:

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1° de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del gobernador), en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado), del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del secretario de gobierno o equivalente) en su carácter de (cargo del secretario de gobierno o equivalente), suscribe el presente instrumento, de conformidad con el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.4.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del secretario de finanzas o equivalente) en su carácter de (cargo del secretario de finanzas o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad a lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.5.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del secretario de educación o equivalente) en su carácter de (cargo del secretario de educación o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.6 Que él (grado académico, nombre y apellidos del subsecretario de educación básica o equivalente) en su carácter de (cargo del subsecretario de educación básica o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS** ajustándose a lo establecido por sus **“Reglas de Operación”** vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días _____ de diciembre de 2013.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2014, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Que ha constituido en el Banco (nombre de la institución bancaria) el fideicomiso cuyo número de contrato es (colocar el número de fideicomiso) cuenta número (colocar el número de cuenta del fideicomiso), a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para, en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de **“LA SEP”**, para el **Programa Escuelas de Calidad**. Para el caso de **“LOS PROGRAMAS”** adicionales, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de ellos.

II.12.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), Código Postal (número del código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de **“LOS PROGRAMAS”** en la entidad, de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **“Reglas de Operación”**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de **“LOS PROGRAMAS”**, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** tenga establecidos;

B).- Elaborar la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de **“LOS PROGRAMAS”**, se inicie un proceso de mejora de las **“Reglas de Operación”**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de la educación básica de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de **“LOS PROGRAMAS”**.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de **“LOS PROGRAMAS”**.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **“Reglas de Operación”** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de **“LOS PROGRAMAS”**;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las **“Reglas de Operación”**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a **“LOS PROGRAMAS”** la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D).- Procurar que **“LOS PROGRAMAS”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, aportará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de **“LOS PROGRAMAS”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**.

En caso de que **“LA SEP”** aporte a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** recursos adicionales para alguno de **“LOS PROGRAMAS”** conforme lo que establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizaran mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual el **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de **“LOS PROGRAMAS”** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**.

SEXTA.- Destino: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **“Reglas de Operación”** para cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de **“LOS PROGRAMAS”**.

SÉPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)

Las aportaciones que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el Programa Escuelas de Calidad, no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de “LOS PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica responsable de “LOS PROGRAMAS”, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Estatal o equivalente); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Estatal o equivalente); Secretario Administrativo (Secretario de Finanzas Estatal); y un representante de la Asociación Estatal de Padres de Familia o su equivalente. Podrán formar parte de este Comité Técnico miembros de la estructura educativa estatal y miembros de la(s) Organización(es) Sindical(es);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C).- Elaborar los informes previstos para “LOS PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

F).- Aperturar para el ejercicio fiscal 2014, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con excepción de aquéllos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula SÉPTIMA del presente convenio;

I).- Promover la difusión de “LOS PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de “LOS PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS” indicadas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con “LOS PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

L).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS” señaladas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la autoridad educativa estatal responsable) de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, podrá remitirse a las áreas responsables de “LA SEP” competentes;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de “LOS PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

O).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de “LOS PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de “LOS PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de “LOS PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA.- Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de “LOS PROGRAMAS”.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
5. Programa para el Desarrollo Profesional Docente.	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio
6. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena
7. Programa de Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de **“LOS PROGRAMAS”**, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la (nombre de la Secretaría o Instituto de Educación Pública Estatal), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **“LA SEP”** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por **“LOS PROGRAMAS”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por **“LA SEP”**, en el caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**: **a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso L) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando “EL GOBIERNO DEL ESTADO” opere unilateralmente alguno de “LOS PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.**

DÉCIMA TERCERA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de **“LOS PROGRAMAS”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, 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.”

DÉCIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de **“LOS PROGRAMAS”**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de **“LOS PROGRAMAS”**.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en **“LOS PROGRAMAS”** federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de **“LOS PROGRAMAS”** y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen **“LOS PROGRAMAS”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificación: Conviene las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2014**. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de **“LOS PROGRAMAS”** y sus **“Reglas de Operación”**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2014**.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

Maestra Alba Martínez Olivé

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretaria de Educación Básica

Gobernador

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(subsecretario de educación básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE **“LOS PROGRAMAS”**: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (COLOCAR EL DÍA Y MES) **DE 2014** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “**LOS PROGRAMAS**”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA,, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA (día) DE (mes) DE 2014.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa para el Desarrollo Profesional Docente.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Nacional de Becas.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
7. Programa de Escuela Segura.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2014.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

Maestra Alba Martínez Olivé
Subsecretaria de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador

(grado académico, nombre y apellidos)
(secretario de gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(secretario de finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(secretario de educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(subsecretario de educación básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “**LOS PROGRAMAS**”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2014.

Anexo 1b**Lineamientos internos de coordinación**

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, EN LO SUCESIVO LOS **PROGRAMAS**, QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEB**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRA. ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "**LA AFSEDF**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. LUIS IGNACIO SÁNCHEZ GÓMEZ, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- Considerando que el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, a través de generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad no sólo en la cobertura sino en calidad, a fin de garantizar que las niñas y niños mexicanos tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social.

II.- Los presentes Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tienen como propósito impulsar el desarrollo educativo de las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre "**LA AFSEDF**", las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **PROGRAMAS** a los que se ha comprometido "**LA AFSEDF**" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a mejorar la capacidad de las escuelas y servicios educativos para generar condiciones de inclusión y equidad, mediante la promoción de acciones que garanticen el logro de aprendizajes, la retención, la reinserción y el egreso oportuno en Educación Básica con énfasis en la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo de los estudiantes de educación básica a través de la implementación de estrategias centradas en la escuela que apoyen a los docentes en la generación de condiciones para el aprendizaje, con énfasis en la lectura, la escritura y las matemáticas.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al fortalecimiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo de la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, para la mejora de la calidad y equidad educativas en un marco de corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que los alumnos de las escuelas públicas de educación básica, en un marco de inclusión y equidad, mejoren los resultados educativos, incrementen sus posibilidades de formación integral mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa para el Desarrollo Profesional Docente: Garantizar una oferta suficiente y diversificada de propuestas formativas pertinentes y con calidad que atienda las necesidades que derivan de la evaluación interna de las escuelas y de sus planes de mejora para fortalecer el logro educativo de los alumnos, orientada al desarrollo profesional de los maestros y del personal con funciones de dirección, supervisión y de asesoría técnico pedagógica, que se encuentren en servicio activo en la educación básica de sostenimiento público.

6.- Programa Nacional de Becas: Contribuir al acceso, permanencia y avance de la población estudiantil de todas las regiones y sectores del país, mediante el otorgamiento de becas a estudiantes de cualquier nivel educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad.

7.- Programa de Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas de educación básica, la gestión de ambientes de convivencia favorables para la mejora de los aprendizajes de todos sus estudiantes.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **PROGRAMAS** señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "**Reglas de Operación**", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días _____ de diciembre de 2013.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEB"

I.1.- Que la Subsecretaría de Educación Básica es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que la Mtra. Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	
3. Programa Escuelas de Calidad.	
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	
5. Programa para el Desarrollo Profesional Docente.	
6. Programa Nacional de Becas.	
7. Programa de Escuela Segura.	

I.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AFSEDF":

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", y en los artículos 2o., inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez, Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracciones II y IX, del "Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el punto VII numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2014, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

"**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **PROGRAMAS** en el Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **PROGRAMAS** en el Distrito Federal, de conformidad con las "**Reglas de Operación**" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados.

SEGUNDO.- Coordinación: "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los **PROGRAMAS**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes "**Reglas de Operación**", comprometiéndose a lo siguiente:

A) Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los **PROGRAMAS**, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "**LA AFSEDF**" tenga establecidos;

B) Elaborar la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los **PROGRAMAS**, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente, y

C) Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **PROGRAMAS**, se inicie un proceso de mejora de las "**Reglas de Operación**".

TERCERO.- Reglas de Operación: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **PROGRAMAS** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**" se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "**Reglas de Operación**" se uniformen, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de los **PROGRAMAS**.

Para lograr tal objetivo, "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**" se comprometen a:

A) Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las "**Reglas de Operación**" determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los **PROGRAMAS**;

B) Analizar conjuntamente cada una de las "**Reglas de Operación**", a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C) Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los **PROGRAMAS** la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D) Procurar que los **PROGRAMAS** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTO.- Entrega de recursos de "LA SEB": "**LA SEB**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014 aportará a "**LA AFSEDF**" la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **PROGRAMAS**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo 1** de este instrumento.

Dicha cantidad será transferida por **"LA SEB"** a **"LA AFSEDF"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **PROGRAMAS**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AFSEDF"** recursos adicionales para alguno de los **PROGRAMAS** conforme lo que establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente instrumento, en la cual **"LA AFSEDF"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

QUINTO.- Destino: **"LA AFSEDF"** se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **PROGRAMAS**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **PROGRAMAS**.

SEXTO.- Aportación de "LA AFSEDF": **"LA AFSEDF"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2014 la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**

Las aportaciones que realice **"LA AFSEDF"** en el Programa Escuelas de Calidad, no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

SÉPTIMO.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AFSEDF": Toda vez que los recursos que se transferirán por **"LA SEB"** a **"LA AFSEDF"**, acorde con los términos de cada uno de los **PROGRAMAS** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AFSEDF"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

A) Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica responsable de los **PROGRAMAS**, que deberá estar conformado por: Presidente (Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y en su caso, delegar esta atribución a la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa con voz y voto de calidad); Secretario Técnico (Titular de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, con voz y voto); Vocales (Titulares de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos, de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa; de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica; de la Dirección General de Administración; y de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, con voz y voto); así como el Titular del Órgano Interno de Control en **"LA AFSEDF"**, con voz; Invitados permanentes (los que considere el Presidente del Comité).

B) Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEB"** y los propios que aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los **PROGRAMAS** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

C) Elaborar los informes previstos para los **PROGRAMAS** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**;

D) Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **PROGRAMAS**;

E) Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **PROGRAMAS**;

F) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEB"** para cada uno de los **PROGRAMAS**, con excepción de aquellos, cuyas **"Reglas de Operación"** establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G) Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H) Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con **"LA SEB"**, de conformidad con el lineamiento **SEXTO** del presente instrumento;

I) Promover la difusión de los **PROGRAMAS** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J) Notificar oportunamente a "**LA SEB**", el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **PROGRAMAS**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K) Destinar los recursos que reciba de "**LA SEB**" y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS** de conformidad con las "**Reglas de Operación**", lo establecido en este instrumento y su anexo. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de "**LA SEB**", a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS** indicadas en el lineamiento **NOVENO** de este instrumento, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con los **PROGRAMAS** no previsto en este instrumento, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos correspondiente al final del ejercicio fiscal;

L) Remitir en forma trimestral a "**LA SEB**", por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **PROGRAMAS** señaladas en el lineamiento **NOVENO** de este instrumento, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **PROGRAMAS**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de "**LA AFSEDF**", debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran, a las áreas responsables de "**LA SEB**" competentes;

M) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que se hayan generado asignados a cada uno de los **PROGRAMAS**, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N) Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de "**LA SEB**", responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de los **PROGRAMAS**, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos:

O) Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

P) Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "**Reglas de Operación**".

OCTAVO.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB: "**LA SEB**" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS**, se compromete a:

A) Brindar asesoría respecto de los alcances de los **PROGRAMAS** y de sus "**Reglas de Operación**";

B) Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, producción y difusión de los **PROGRAMAS**;

C) Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con "**LA AFSEDF**", de conformidad con lo pactado en el lineamiento **CUARTO** de este instrumento;

D) Coordinar esfuerzos conjuntamente con "**LA AFSEDF**" para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **PROGRAMAS**;

E) Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación y establecimiento en el Sistema Educativo del Distrito Federal de los **PROGRAMAS**, así como de su seguimiento, y

F) Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "**Reglas de Operación**".

NOVENO.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, "**LA SEB**" designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **PROGRAMAS**.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
5. Programa para el Desarrollo Profesional Docente.	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio
6. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena
7. Programa de Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa

Por su parte, **"LA AFSEDF"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **PROGRAMAS**, a través de los servidores públicos que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEB"** dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a la fecha de firma de este instrumento, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **PROGRAMAS**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMO.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: **"LA SEB"** y **"LA AFSEDF"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderán a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMO PRIMERO.- Suspensión de Apoyos.- El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AFSEDF"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y su anexo; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso L)** del lineamiento **SÉPTIMO** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).-** Cuando **"LA AFSEDF"** opere unilateralmente alguno de los **PROGRAMAS** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **PROGRAMAS**.

DÉCIMO SEGUNDO.- Personal: **"LA SEB"** y **"LA AFSEDF"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, **"LA SEB"** y **"LA AFSEDF"** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los **PROGRAMAS**, por lo que en consecuencia no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMO TERCERO.- Transparencia: **"LA SEB"** y **"LA AFSEDF"** acuerdan que para fomentar la transparencia de los **PROGRAMAS**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según caso, 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."

DÉCIMO CUARTO.- Contraloría Social: "LA SEB" y "LA AFSEDF" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los **PROGRAMAS**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **PROGRAMAS**.

Asimismo, **"LA SEB"** y **"LA AFSEDF"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los **PROGRAMAS** y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMO QUINTO.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AFSEDF" se compromete a mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los **PROGRAMAS** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos.

DÉCIMO SEXTO.- Modificación: Conviene **"LA SEB"** y **"LA AFSEDF"** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Vigencia: El presente instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2014. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice **"LA SEB"** o **"LA AFSEDF"** con 30 (treinta) días naturales de anticipación; en tal supuesto se tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMO OCTAVO.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo por escrito, acorde con los propósitos de los **PROGRAMAS**.

Leído que fue el presente instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AFSEDF"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el ____ de _____ de 2014.

Por: **"LA SEB"**

Por: **"LA AFSEDF"**

Subsecretaría de Educación Básica

Administrador Federal de Servicios Educativos en
el Distrito Federal

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN EL EJERCICIO FISCAL 2014 (CONSTA DE ANEXO 1).

ANEXO 1, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A "LA AFSEDF" QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA __ DE ____ DE 2014.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa para el Desarrollo Profesional Docente.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Nacional de Becas.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
7. Programa de Escuela Segura.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente Anexo 1 por "LA SEB" y "LA AFSEDF" y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día __ de ____ de 2014.

Por: "LA SEB"

Por: "LA AFSEDF"

Subsecretaría de Educación Básica

Administrador Federal de Servicios Educativos
en el Distrito Federal

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

Anexo 1c**Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica y Propuesta Local, en el marco del Comité Técnico Local de Educación Básica (CTEB)****SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica y
Propuesta Local, en el marco del Comité Técnico Local
de Educación Básica (CTEB)

Criterios**Contenido**

- 1. Presentación**
- 2. El Comité Técnico Local para la Educación Básica (CTEB)**
 - 2.1 Definición
 - 2.2 Misión
 - 2.3 Propósito
 - 2.4 Funciones
 - 2.5 Integración
 - 2.6 Gobierno
- 3. La Estrategia Local para el desarrollo de la educación básica**
 - 3.1 Definición
 - 3.2 Objetivos y alcances
 - 3.3 Contenido del documento
- 4. Criterios Generales para la integración del documento**
 - 4.1 Orientaciones para la organización del trabajo
 - 4.2 Atributos deseables del documento
 - 4.3 Formato

Anexo de la estrategia local para el desarrollo

1. Propuesta del orden del día para las sesiones ordinarias del comité técnico local de educación básica

1. Presentación

La Subsecretaría de Educación Básica (SEB) trabaja en el fortalecimiento del marco federalista para la educación básica. Lo hace con el convencimiento de que generar una coordinación eficaz con las entidades federativas contribuirá al propósito común de lograr una educación de calidad con inclusión y equidad. La SEB es consciente de que vigorizar el federalismo educativo pasa por la reformulación de la relación institucional y

el establecimiento de nuevos mecanismos de entendimiento y cooperación. En ese sentido, propone a las autoridades educativas locales iniciar un camino que enfoque el quehacer de todos y cada uno de los actores del sistema educativo en tres prioridades: el aprendizaje de los estudiantes, la retención e inclusión de alumnos y la normalidad mínima en la operación escolar.

Para avanzar en este propósito, es necesario definir espacios que contribuyan a una articulación de acciones con enfoques transversales, así como el establecimiento de nuevos instrumentos que permitan afinar nuestras decisiones y coordinar esfuerzos para situar a la escuela en el centro de la atención pública. Es decir, la construcción de un auténtico federalismo cooperativo.

Este documento propone la constitución del Comité Técnico Local de Educación Básica (CTEB) y la formulación de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, como mecanismos para avanzar en la armonización de las políticas federales y locales en beneficio de la educación básica. Es una propuesta de orientaciones que pretende sentar las bases de una planeación integral y coordinada, que respete las prioridades locales, en un marco compartido de actuación nacional.

La Estrategia incluye el diseño de una Propuesta Local donde concurren los programas federales sujetos a Reglas de Operación y todas aquellas políticas educativas que permitan dar respuesta efectiva a las necesidades propias de cada sistema educativo local.

Este documento ofrece una serie de orientaciones que alientan la colegialidad y la toma de decisiones de las autoridades educativas locales, para articular la operación de las políticas de educación básica, pero sobre todo para valorar sus resultados. Cada entidad federativa, en el contexto de sus condiciones institucionales, decidirá la conducción más idónea de estos trabajos.

2. El Comité Técnico Local de Educación Básica (CTEB)

2.1 Definición

El Comité Técnico Local de Educación Básica es el órgano coordinador de la educación básica en cada entidad federativa, donde se toman decisiones sobre procesos, resultados y recursos, con base en las políticas y normatividad correspondiente.

2.2 Misión

Asegurar la normalidad mínima de operación de las escuelas, la mejora en el logro de aprendizajes, abatir el rezago escolar, promover la inclusión y la equidad.

2.3 Propósito

Dar dirección a la política educativa local, generar sinergias y seguimiento a la gestión local de la política para la educación básica, con especial énfasis en el aprovechamiento de los recursos asignados, que impulse la complementariedad y evite la duplicidad y desarticulación de estrategias y programas.

2.4 Funciones

- Formular la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica con el fin de fortalecer la planeación, ejecución y evaluación local integrada de las metas establecidas para la mejora de la calidad, así como la inclusión y equidad educativas.
- Rendir cuentas sobre la operación y resultados de las políticas, así como los problemas que enfrenta su instrumentación.
- Integrar y emitir los informes trimestrales de avance físico y financiero.
- Supervisar la adecuada y eficiente aplicación y comprobación de los recursos para garantizar su transparencia y rendición de cuentas.

2.5 Integración

El CTEB se integra por los siguientes funcionarios¹:

Cargo	Funcionario	Atribución
Presidente	- Secretario de Educación Pública Local o equivalente	Voz y voto de calidad
Secretario Técnico	- Subsecretario de Educación Básica Local u homólogo	Voz y voto
Vocales	- Secretario de Finanzas Local o equivalente	Voz y voto
	- Titular de la Delegación de la SEP en la entidad federativa	Voz y voto
Vocales	- Contraloría Local o equivalente	Voz
	- Subsecretario de Planeación o equivalente	Voz
	- Director de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación local o equivalente	Voz
	- Directores de los niveles y modalidades de Educación Básica u homólogos (preescolar, primaria, secundaria, indígena, especial, inicial), otros que considere la entidad.	Voz
	- Representante del INIFED.	Voz
Invitados permanentes	- Consejo Local de Participación Social	Voz

2.6 Gobierno

Con el fin de que se tomen acuerdos oportunos sobre el desarrollo de las acciones educativas en la entidad, se llevarán a cabo cuatro sesiones ordinarias al año, conforme a un cronograma previamente establecido. Se podrán realizar sesiones extraordinarias que determinen los integrantes del CTEB.

Se elaborará un acta de seguimiento y acuerdos de cada sesión y se remitirá una copia a la Subsecretaría de Educación Básica. Para el desarrollo de las sesiones, se propone un orden del día en el **Anexo 1** de este documento.

Los acuerdos que tome el Comité Técnico Local de Educación Básica se realizarán por consenso o por mayoría de votos. Dichos acuerdos se harán públicos en la página web de cada secretaría o instituto de educación local.

El CTEB podrá invitar a especialistas, funcionarios, investigadores, expertos, padres de familia, así como a docentes de educación básica como expositores y/u oyentes a las sesiones que así se determinen.

A partir de estas disposiciones básicas para la operación del CTEB, sus integrantes podrán establecer disposiciones adicionales que configuren un marco de operación más adecuado a las condiciones locales y que garanticen mayor transparencia y rendición de cuentas.

3. La Estrategia Local para el desarrollo de la educación básica

3.1 Definición

Es el instrumento que permitirá al CTEB hacer seguimiento y tomar decisiones sobre la gestión de la política de educación básica de manera transversal.

Es un documento formulado por el Comité Técnico Local de Educación Básica que tiene como finalidad fortalecer la planeación local, desde una óptica de integración y alineación, y que permite evaluar los avances en las metas locales establecidas para la mejora de la calidad, la inclusión y equidad educativas.

3.2 Objetivos y alcances

Objetivos:

La Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica es el producto de un ejercicio de planeación institucional que contempla, prioritariamente, la identificación de propuestas locales para la mejora de la calidad, la inclusión y la equidad educativa, a partir de la articulación de los programas federales y locales, en atención a las necesidades y prioridades establecidas por las entidades federativas, en el marco de la política federal.

¹ En la conformación del CTEB se podrán incluir otros actores que la entidad federativa considere necesarias para su operación (por ejemplo, Delegado de CONAFE, Delegado del INEA, etc.)

Alcances:

Centralidad en la escuela. La escuela recibe múltiples demandas, iniciativas y obligaciones. Es necesario ordenar y articular las acciones que le llegan finalmente. Se requiere identificar el propósito común para, en la medida de lo posible, considerar acciones conjuntas, ordenadas, con calendarios comunes y flexibles a las condiciones locales.

Armonización de las políticas entorno a la calidad educativa. La gestión por programas ha implicado que las entidades federativas reciban recursos y decisiones federales por estancos. En consecuencia, la política federal es percibida en ocasiones como una acción inconexa. Se busca armonizar la acción pública federal con las acciones locales en materia educativa: un solo mensaje, una sola acción en apoyo a la escuela.

Descarga administrativa. La lógica de gestión por programa ha congestionado la agenda de las autoridades educativas locales. Cada programa significa un tramo distinto de control administrativo. La intención aquí es doble: por un lado, impulsar un trabajo conjunto e integral de las distintas instancias locales para desarrollar acciones con enfoque en la escuela y, derivado de ello, identificar las medidas de simplificación para la escuela y sus actores, en un esfuerzo por despejar el camino administrativo.

3.3 Contenido del documento**A. Diagnóstico local²**

- a) De la calidad educativa.
 - Logro educativo medido a través de los resultados de evaluaciones externas locales, nacionales e internacionales
- b) De la inclusión y equidad educativas.
 - Cobertura por nivel y modalidad educativa
 - Aprobación
 - Deserción
 - Eficiencia terminal
- c) Condiciones del servicio educativo
 - Infraestructura física

B. Propuesta local para mejorar la calidad, la inclusión y la equidad educativas

- a) Metas locales de corto y mediano plazos por indicador.
- b) Líneas estratégicas y acciones para lograr las metas.
- c) Contribución de los programas federales: público objetivo (beneficiarios) por programa.
- d) Actividades a desarrollar y calendario integrado.
- e) Calendario integrado de ejercicio y comprobación del gasto.

C. Programa

- a) Programa anual de trabajo (programa general articulado de actividades con su calendarización).
- b) Informe de avance físico financiero³.

Anexos

1. Base de datos de beneficiarios.⁴
2. Medidas de simplificación para la escuela y sus redes de asesoría y asistencia.
3. Consejos Técnicos Escolares y de Zona (informe cuantitativo y cualitativo de su instalación y seguimiento).

² La entidad federativa podrá incluir otros indicadores.

³ De acuerdo al formato único que para tal efecto esté publicado en la página web de la SEB (<http://basica.sep.gob.mx>)

⁴ Atendiendo las disposiciones sobre bases de datos establecidas en las Reglas de Operación y las publicadas en la página web de la SEB (<http://basica.sep.gob.mx>)

4. Criterios Generales para la integración del documento

4.1 Orientaciones para la organización del trabajo

- a) El responsable general de la formulación del documento es el Subsecretario de Educación Básica u homólogo, de la entidad federativa respectiva.
- b) El Subsecretario de Educación Básica u homólogo podrá nombrar a un coordinador técnico para la organización del trabajo y seguimiento de las orientaciones para la formulación del documento. Se recomienda que el perfil de este servidor público le permita convocar, establecer mecánicas de organización del trabajo, a partir de un conocimiento de las políticas para la educación básica, tanto federales como locales.
- c) Se sugiere que el Coordinador Técnico establezca una coordinación con otras áreas como: niveles educativos, administración, evaluación, formación docente, planeación, programación, estadística, sistemas e informática, etcétera.
- d) La formulación del documento no sustituye las obligaciones que establecen las Reglas de Operación de los Programas. No obstante, contribuye a armonizar y facilitar la ejecución de las acciones dentro del marco de flexibilidad de las propias Reglas y adaptar los procesos a la realidad local, sin transgredir la normativa que aplica a los recursos presupuestales federales.
- e) El documento deberá contar con la validación del Comité Técnico Local de Educación Básica. En la parte final del documento se identificarán los nombres, cargos y firmas.
- f) Tener presente que las políticas federales para la educación básica se están orientando prioritariamente a la atención de zonas de alta y muy alta marginación (Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, 400 municipios), así como al Programa para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

4.2 Atributos deseables del documento

- a) **Análisis crítico:** Se sugiere que el documento se elabore desde una perspectiva analítico-crítica. Podrá contener elementos descriptivos en el caso de que ayuden a entender un contexto. Es recomendable el uso de datos, cuadros, gráficas y diagramas para conseguir estos propósitos.
- b) **Claridad:** Utilizar un lenguaje fácil de comprender; si el estado lo cree conveniente podrá incluir un glosario de términos.
- c) **Confiabilidad:** La información plasmada en el documento estará basada en datos reales, comprobables y verificables. Habrá que hacer referencia a las fuentes de consulta, sean locales, nacionales o internacionales.
- d) **Horizonte:** Tendrá en cuenta una visión de corto plazo (un año) aunque deberá establecer bases para la planeación de mediano plazo.
- e) **Síntesis:** El documento debe ser de uso práctico. Se sugiere la utilización de recursos tales como guiones, cuadros o gráficas para lograr un documento auto contenido pero breve.
- f) **Utilidad:** El documento deberá estar orientado a la toma de decisiones y constituirse como la base para el enfoque, adecuación o ajustes de la política educativa local y/o federal. Asimismo, se debe convertir en un instrumento de utilización generaliza, lo que garantizará el conocimiento y compromiso de todos los involucrados en el direccionamiento de la política educativa a nivel local.

4.3 Formato

- a) Documento en Word, tipo de letra Arial 11, y espacio 1.5.
- b) Extensión 30 cuartillas.
- c) Las autoridades educativas locales podrán incluir anexos adicionales que complementen la información.
- d) Se deberá enviar la versión digital preliminar del documento a más tardar el día _____ al correo electrónico _____, con copia al correo _____.
- e) El equipo de planeación de la Subsecretaría de Educación Básica, revisará cada documento local y reenviará las observaciones y comentarios correspondientes.
- f) El documento final que incluya las adiciones correspondientes se entregará a más tardar el _____. Esta versión deberá ser enviada en forma impresa y digital, mediante oficio dirigido a la Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

**Anexo 1 de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica y Propuesta Local,
en el marco del Comité Técnico Local de Educación Básica (CTEB)**

La propuesta del Orden del Día se adjuntará a la convocatoria e incluirá lo siguiente:

- I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión
- II. Aprobación de Orden del Día
- III. Lectura y ratificación del acta de la sesión anterior
- IV. Reporte de avances y seguimiento de Acuerdos
- V. Seguimiento de la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica
 - a) Revisión de los logros educativos
 - b) Revisión de los indicadores de equidad
 - c) Recomendaciones de mejora
- VI. Reporte del desempeño de los programas sujetos a reglas de operación
- VII. Revisión de la documentación anexa, en caso de incumplimientos o variaciones importantes en los apartados siguientes:
 - a) Informes programático-presupuestarios.
 - i. Avances Físico-Financieros
 - ii. Cierre del Ejercicio
 - b) Evaluaciones.
 - i. Internas
 - ii. Externas
 - c) Informe de los indicadores de resultados de los programas sujetos a reglas de operación
 - d) Observaciones de instancias fiscalizadoras pendientes de solventar
- VIII. Asuntos Generales (Se presentarán en su caso, sólo asuntos de carácter informativo), y

Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

Anexo 1d**Carta compromiso única**

Entidad federativa y Fecha:

(Nombre)

Secretario de Educación Pública

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los programas federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, me permito informar a usted que el estado de (*nombre de la entidad federativa*) ratifica su interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

A través de (*la Secretaría, Órgano Educativo Local o responsable de la educación básica*) pondrá en operación los siguientes programas atendiendo a un estimado de escuelas, así como a la población beneficiaria que se especifica a continuación:

Clave	Programa	Publicación en DOF	Escuelas y/o población beneficiaria
S029	Programa Escuelas de Calidad		____ escuelas
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo		____ escuelas
S222	Programa de Escuela Segura		____ escuelas
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa		____ escuelas y ____ servicios educativos
S246	Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica		____ escuelas
S247	Programa para el Desarrollo Profesional Docente		____ personal educativo

Asimismo, la entidad federativa se compromete a firmar el Convenio Marco de Coordinación respectivo (*Lineamientos Internos de Coordinación para el caso del Distrito Federal*) y a elaborar la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, de acuerdo con las orientaciones que emita la Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

En lo que respecta al Programa Escuelas de Calidad, el estado de (*nombre de la entidad federativa*) acepta el compromiso de aportar para dicho fin la suma de \$ (*cantidad con número*) (*cantidad con letra 00/100 M.N.*) que serán depositados en la cuenta del fideicomiso local del Programa Escuelas de Calidad antes del (*fecha compromiso del depósito local*).

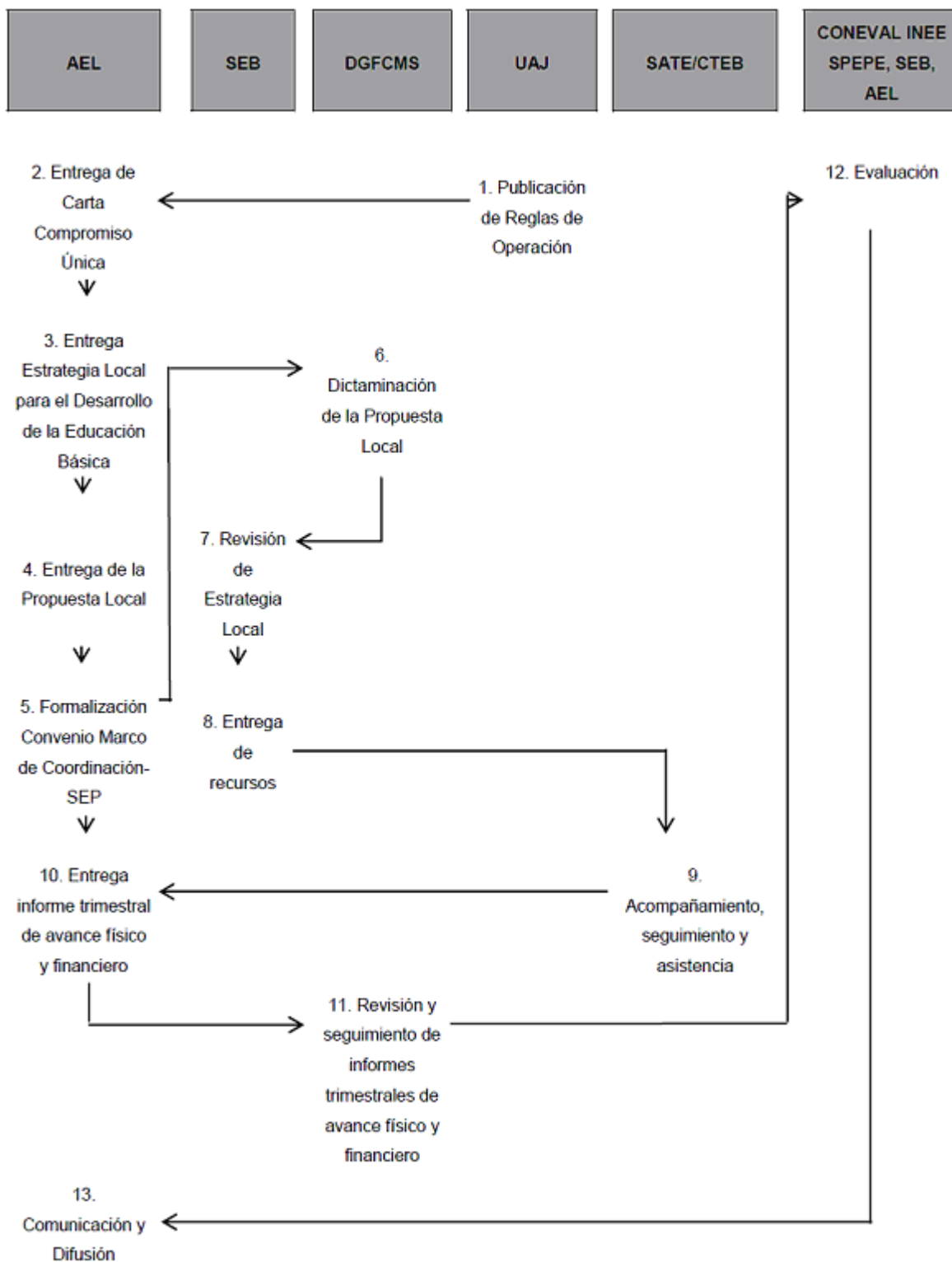
Atentamente

Titular de Educación Local

C.c.p. Subsecretaría de Educación Básica

Anexo 1e.

Diagrama de flujo del proceso para el tipo básico



Tipo Medio Superior**Anexo 2a****COMPETENCIAS GENÉRICAS DEL EGRESADO/A DEL SNB**

Las 11 competencias genéricas que constituyen el perfil del egresado/a de la EMS son:

- Se auto determina y cuida de sí
- 1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
 - Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades.
 - Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase.
 - Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida.
 - Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.
 - Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones.
 - Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.
- 2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
 - Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones.
 - Experimenta el arte como un hecho histórico compartido que permite la comunicación entre individuos y culturas en el tiempo y el espacio, a la vez que desarrolla un sentido de identidad.
 - Participa en prácticas relacionadas con el arte.
- 3. Elige y practica estilos de vida saludables.
 - Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social.
 - Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo.
 - Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.
 - Se expresa y se comunica
- 4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
 - Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.
 - Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue.
 - Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.
 - Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas.
 - Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
 - Piensa crítica y reflexivamente
- 5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
 - Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
 - Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.
 - Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.
 - Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez.
 - Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.
 - Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
 - Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.
 - Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias.
 - Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta.
 - Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.
 - Aprende de forma autónoma
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
 - Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.
 - Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos.
 - Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.
 - Trabaja en forma colaborativa
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
 - Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.
 - Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.
 - Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.
 - Participa con responsabilidad en la sociedad
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.
 - Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos.
 - Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad.
 - Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.
 - Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad.
 - Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.
 - Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
 - Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación.
 - Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.
 - Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.
 - Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional.
 - Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente.
 - Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.

Anexo 2b

COMPETENCIAS DOCENTES PARA PROFESORES/AS DE EMS EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA

Competencia	Principales atributos
1. Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.	• Reflexiona e investiga sobre la enseñanza y sus propios procesos de construcción del conocimiento. • Incorpora nuevos conocimientos y experiencias al acervo con el que cuenta y los traduce en estrategias de enseñanza y de aprendizaje. • Se evalúa para mejorar su proceso de construcción del conocimiento y adquisición de competencias, y cuenta con una disposición favorable para la evaluación docente y de pares. • Aprende de las experiencias de otros docentes y participa en la conformación y mejoramiento de su comunidad académica. • Se mantiene actualizado en el uso de la tecnología de la información y la comunicación. • Se actualiza en el uso de una segunda lengua.
2. Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.	• Argumenta la naturaleza, los métodos y la consistencia lógica de los saberes que imparte. • Explicita la relación de distintos saberes disciplinares con su práctica docente y los procesos de aprendizaje de los estudiantes. • Valora y explicita los vínculos entre los conocimientos previamente adquiridos por los estudiantes, los que se desarrollan en su curso y aquéllos otros que conforman un plan de estudios.
3. Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.	• Identifica los conocimientos previos y necesidades de formación de los estudiantes, y desarrolla estrategias para avanzar a partir de ellas. • Diseña planes de trabajo basados en proyectos e investigaciones disciplinares e interdisciplinarias orientados al desarrollo de competencias. • Diseña y utiliza en el salón de clases materiales apropiados para el desarrollo de competencias. • Contextualiza los contenidos de un plan de estudios en la vida cotidiana de los estudiantes y la realidad social de la comunidad a la que pertenecen.
4. Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.	• Comunica ideas y conceptos con claridad en los diferentes ambientes de aprendizaje y ofrece ejemplos pertinentes a la vida de los estudiantes. • Aplica estrategias de aprendizaje y soluciones creativas ante contingencias, teniendo en cuenta las características de su contexto institucional, y utilizando los recursos y materiales disponibles de manera adecuada. • Promueve el desarrollo de los estudiantes mediante el aprendizaje, en el marco de sus aspiraciones, necesidades y posibilidades como individuos, y en relación a sus circunstancias socioculturales. • Provee de bibliografía relevante y orienta a los estudiantes en la consulta de fuentes para la investigación. • Utiliza la tecnología de la información y la comunicación con una aplicación didáctica y estratégica en distintos ambientes de aprendizaje.

5. Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo.	• Establece criterios y métodos de evaluación del aprendizaje con base en el enfoque de competencias, y los comunica de manera clara a los estudiantes. • Da seguimiento al proceso de aprendizaje y al desarrollo académico de los estudiantes. • Comunica sus observaciones a los estudiantes de manera constructiva y consistente, y sugiere alternativas para su superación. • Fomenta la autoevaluación y coevaluación entre pares académicos y entre los estudiantes para afianzar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
6. Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.	• Favorece entre los estudiantes el autoconocimiento y la valoración de sí mismos. • Favorece entre los estudiantes el deseo de aprender y les proporciona oportunidades y herramientas para avanzar en sus procesos de construcción del conocimiento. • Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo, a partir de los contenidos educativos establecidos, situaciones de actualidad e inquietudes de los estudiantes. • Motiva a los estudiantes en lo individual y en grupo, y produce expectativas de superación y desarrollo. • Fomenta el gusto por la lectura y por la expresión oral, escrita o artística. • Propicia la utilización de la tecnología de la información y la comunicación por parte de los estudiantes para obtener, procesar e interpretar información, así como para expresar ideas.
7. Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.	• Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre sus colegas y entre los estudiantes. • Favorece el diálogo como mecanismo para la resolución de conflictos personales e interpersonales entre los estudiantes y, en su caso, los canaliza para que reciban una atención adecuada. • Estimula la participación de los estudiantes en la definición de normas de trabajo y convivencia, y las hace cumplir. • Promueve el interés y la participación de los estudiantes con una conciencia cívica, ética y ecológica en la vida de su escuela, comunidad, región, México y el mundo. • Alienta que los estudiantes expresen opiniones personales, en un marco de respeto, y las toma en cuenta. • Contribuye a que la escuela reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias. • Fomenta estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, como el deporte, el arte y diversas actividades complementarias entre los estudiantes. • Facilita la integración armónica de los estudiantes al entorno escolar y favorece el desarrollo de un sentido de pertenencia.
8. Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.	• Colabora en la construcción de un proyecto de formación integral dirigido a los estudiantes en forma colegiada con otros docentes y los directivos de la escuela, así como con el personal de apoyo técnico pedagógico. • Detecta y contribuye a la solución de los problemas de la escuela mediante el esfuerzo común con otros docentes, directivos y miembros de la comunidad. • Promueve y colabora con su comunidad educativa en proyectos de participación social. • Crea y participa en comunidades de aprendizaje para mejorar su práctica educativa.

Acuerdo 488. DOF. 23/06/2009, por el que se modifican los diversos números 442, 444 y 447 por los que

se establecen: el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato, así como las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada, respectivamente.

Artículo 5.- Los docentes que imparten la EMS en las modalidades no escolarizada y mixta deben contar además de las competencias y atributos establecidas anteriormente, con las siguientes:

1. Complementa su formación continua con el conocimiento y manejo de la tecnología de la información y la comunicación.	• Utiliza recursos de la tecnología de la información y la comunicación para apoyar la adquisición de conocimientos y contribuir a su propio desarrollo profesional. • Participa en cursos para estar al día en lo que respecta al uso de las nuevas tecnologías. • Aplica las tecnologías de la información y la comunicación para comunicarse y colaborar con otros docentes, directivos y miembros de la comunidad escolar para sustentar el aprendizaje de los estudiantes. • Usa recursos de las tecnologías de la información y la comunicación para mejorar su productividad, así como para propiciar la innovación tecnológica dentro de su respectiva institución. • Conoce las ventajas e inconvenientes de los entornos virtuales de aprendizaje frente a los sistemas escolarizados.
2. Integra las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	• Utiliza distintas tecnologías, herramientas y contenidos digitales como apoyo a las actividades de enseñanza y aprendizaje, tanto a nivel individual como en grupo. • Armoniza su labor con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, a fin de lograr que los alumnos las incorporen en sus estrategias de aprendizaje. • Ayuda a los estudiantes a alcanzar habilidades en el uso de las tecnologías para acceder a información diversa y lograr una adecuada comunicación. • Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para crear y supervisar proyectos de clase realizados individualmente o por grupo, y en general, para facilitar y mejorar la acción tutorial. • Genera ambientes de aprendizaje en los que se aplican con flexibilidad las tecnologías de la información y la comunicación. • Fomenta clases dinámicas estimulando la interacción, el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo. • Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para evaluar la adquisición de conocimientos.
3. Guía el proceso de aprendizaje independiente de sus estudiantes	• Identifica las características de los estudiantes que aprenden separados físicamente del docente. • Planifica el desarrollo de experiencias que involucren activamente a los estudiantes en sus procesos de aprendizaje independiente. • Facilita y mantiene la motivación de los estudiantes con oportunas acciones de retroalimentación y contacto individual. • Ayuda a prevenir y resolver dificultades que a los estudiantes se les presentan en su aprendizaje independiente.

COMPETENCIAS QUE DEFINEN EL PERFIL DEL DIRECTOR DE PLANTELES DE EMS EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA

Competencia	Principales atributos
1. Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional e impulsa la del personal a su cargo.	• Reflexiona e investiga sobre la gestión escolar y sobre la enseñanza. • Incorpora nuevos conocimientos y experiencias al acervo con el que cuenta y los traduce en estrategias de gestión y mejoramiento de la escuela. • Se evalúa para mejorar su proceso de construcción del conocimiento y adquisición de competencias, y cuenta con una disposición favorable para la evaluación externa y de pares. • Aprende de las experiencias de otros directores y escuelas, y participa en la conformación y mejoramiento de su comunidad académica. • Promueve entre los maestros de su plantel procesos de formación para el desarrollo de las competencias docentes. • Retroalimenta a los maestros y el personal administrativo de su plantel y promueve entre ellos la autoevaluación y la coevaluación.
2. Diseña, coordina y evalúa la implementación de estrategias para la mejora de la escuela, en el marco del SNB	• Identifica áreas de oportunidad de la escuela y establece metas con respecto a ellas. • Diseña e implementa estrategias creativas y factibles de mediano y largo plazo para la mejora de la escuela. • Integra a los maestros, personal administrativo, estudiantes y padres de familia a la toma de decisiones para la mejora de la escuela. • Establece e implementa criterios y métodos de evaluación integral de la escuela. • Difunde los avances en las metas planteadas y reconoce públicamente los aportes de docentes y estudiantes. • Rediseña estrategias para la mejora de la escuela a partir del análisis de los resultados obtenidos.
3. Apoya a los docentes en la planeación e implementación de procesos de enseñanza y de aprendizaje por competencias	• Coordina la construcción de un proyecto de formación integral dirigido a los estudiantes en forma colegiada con los docentes de la escuela, así como con el personal de apoyo técnico pedagógico. • Explica con claridad a su comunidad educativa el enfoque por competencias y las características y objetivos del SNB. • Supervisa que los distintos actores de la escuela cumplan con sus responsabilidades de manera efectiva, en el marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior. • Describe con precisión las características del modelo académico del subsistema al que pertenece el plantel y su inserción en el SNB. • Sugiere estrategias para que los alumnos aprendan por el enfoque en competencias y asesora a los docentes en el diseño de actividades para el aprendizaje. • Sugiere estrategias a los docentes en la metodología de evaluación de los aprendizajes acorde al enfoque educativo por competencias.
4. Propicia un ambiente escolar	• Integra una comunidad escolar conducente al aprendizaje y al

conducente al aprendizaje y al desarrollo sano e integral de los estudiantes	desarrollo sano e integral de los estudiantes. • Organiza y supervisa estrategias para atender a las necesidades individuales de formación de los estudiantes. • Fomenta estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, como el deporte, el arte y diversas actividades complementarias entre los integrantes de la comunidad escolar. • Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre sus colegas y entre los estudiantes. • Actúa en la resolución de conflictos entre docentes, estudiantes y padres de familia. • Garantiza que la escuela reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
5. Ejerce el liderazgo del plantel, mediante la administración creativa y eficiente de sus recursos	• Aplica el marco normativo para el logro de los propósitos de los planes y programas de estudio de la institución. • Lleva registros sobre los procesos de la escuela y los utiliza para la toma de decisiones. • Gestiona la obtención de recursos financieros para el adecuado funcionamiento del plantel. • Implementa estrategias para el buen uso y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros de la escuela. • Integra y coordina equipos de trabajo para alcanzar las metas del plantel. • Delega funciones en el personal a su cargo y lo faculta para el logro de los propósitos educativos del plantel.
6. Ejerce el liderazgo del plantel, mediante la administración creativa y eficiente de sus recursos	• Representa a la institución que dirige ante la comunidad y las autoridades. • Establece relaciones de trabajo con los sectores productivo y social para la formación integral de los estudiantes. • Ajusta las prácticas educativas de la escuela para responder a las características económicas, sociales, culturales y ambientales de su entorno. • Promueve la participación de los estudiantes, maestros y el personal administrativo en actividades formativas fuera de la escuela. • Formula indicadores y prepara reportes para la comunicación con padres de familia, las autoridades, y la comunidad en general.

Tipo Superior

Anexo 3a**Carta de liberación de recursos**México, D. F., fechaOficio No. Número de oficio

Nombre

Rector

Institución de Educación Superior

Presente

Se recibió en la Subsecretaría de Educación Superior, la solicitud de apoyo por parte de esa Institución para el proyecto denominado: Nombre de la convocatoria.

Con base en la documentación recibida y una vez emitido el dictamen correspondiente, le comunico que han sido aprobados a esa Institución recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso PROMEP por la cantidad de \$Monto (Monto con letra pesos 00/100 M.N.) de conformidad con los términos establecidos en el anexo que en número de hojas hoja se adjunta a la presente.

Para proceder a canalizar los recursos respectivos será necesario que remita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, a más tardar el fecha, los informes técnicos y financieros del ejercicio y aplicación de los recursos entregados a esa institución a su digno cargo, incluyendo el estado de cuenta del FIDEICOMISO-PROMEP al fecha.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle la seguridad de mis más distinguidas consideraciones.

Atentamente

Nombre

Director(a)

C.c.p.- Nombre. Subsecretario de Educación Superior. Presente.

C.c.p.- Nombre. Director General de Educación Superior Universitaria. Presente.

C.c.p.- Nombre. Director de Subsidio a Universidades. Presente.

Anexo 3b

Instituciones de educación superior que podrán ser beneficiarias del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior

Entidad	Unidad Responsable	Institución de Educación Superior
Aguascalientes	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes
	DGESPE	Escuela Normal de Aguascalientes
	DGESPE	Escuela Normal de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomelí"
	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
	DGEST	Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga
	DGESU	Universidad Autónoma de Aguascalientes
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Aguascalientes
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Aguascalientes
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Calvillo
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Retoño
Baja California	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado
	DGESPE	Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar "Educadora 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 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)
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Baja California
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Tijuana
Baja California Sur	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix"
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz"
	DGESPE	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur
	DGEST	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Paz
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Mulegé
	DGESU	Universidad Autónoma de Baja California Sur

Campeche	CGUTyP	Universidad Tecnológica de La Paz
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Primaria "Profr. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano
	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 "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
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Campeche
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Candelaria
Chiapas	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física "Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning"
	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 "Lic. Manuel Larraínzar".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larraínzar"
	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 Frontera de Comalpa
	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
	DGESU	Universidad Intercultural de Chiapas
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Chiapas
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Tapachula
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Selva
Chihuahua	DGESPE	Centro Chihuahuense de Estudios de Posgrado
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Chihuahua
	DGESPE	Centro de Investigación y Docencia
	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."
	DGESPE	Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Profr. Luis Urías Belderráin"
	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
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Chihuahua
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Camargo
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Chihuahua
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Babícora
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Tarahumara
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Junta de los Ríos
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Paquimé
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Parral
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Paso del Norte
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	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
	DGESU	Universidad Autónoma de Coahuila
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Piedras Negras
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Coahuila
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Torreón
	CGUTyP	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
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Manzanillo
Distrito Federal	DGESPE	Benemérita Escuela Nacional de Maestros
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio en el Distrito Federal
	DGESU	El Colegio de México, A.C.
	DGESU	Escuela Nacional de Antropología e Historia
	DGESU	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 Álvaro 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	Universidad Autónoma Metropolitana
	DGESU	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
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Cuencamé
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Durango
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Gómez Palacio
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Durango
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de La Laguna
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Poanas
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Rodeo
	CGUTyP	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)
	DGESU	El Colegio Mexiquense, A.C.
	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
	DGESPE	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
	DGESU	Universidad Intercultural del Estado de México
	DGESU	Universidad Mexiquense del Bicentenario
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Tecámac
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Texcoco
	CGUTyP	Universidad Politécnica del Valle de México
	CGUTyP	Universidad Politécnica del Valle de Toluca
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Tecámac
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca
	CGUTyP	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

Guerrero	DGESU	Universidad de Guanajuato
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Guanajuato
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Pénjamo
	CGUTyP	Universidad Politécnica del Bicentenario
	CGUTyP	Universidad Politécnica Juventino Rosas
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de León
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Salamanca
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato
	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 San Marcos
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de La Costa Chica
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de La Montaña
	DGESU	Universidad Autónoma de Guerrero
	DGESU	Universidad Intercultural del Estado de Guerrero
	CGUTyP	Universidad Politécnica del Estado de Guerrero
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero
Hidalgo	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
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Huejutla
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Pachuca

	CGUTyP	Universidad Politécnica de Tulancingo
	CGUTyP	Universidad Politécnica Francisco I. Madero
	CGUTyP	Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Tulancingo
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
Jalisco	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco
	DGESU	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 Chapala
	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
	CGUTyP	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Jalisco
	CGUTyP	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
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de P'urhépecha
	DGESU	Universidad de la Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo
	DGESU	Universidad Intercultural Indígena de Michoacán
	DGESU	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Uruapan
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Morelia
Morelos	DGESU	Centro de Investigación y Docencia en Humanidades del Estado de 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
	CGUTyP	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos
	CGUTyP	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
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Costa
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Sierra
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Nayarit
Nuevo León	DGESPE	Escuela de Ciencias de la Educación
	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
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Apodaca
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Cadereyta
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Linares
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Santa Catarina
	CGUTyP	Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo

Oaxaca	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Río Grande
	DGESPE	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
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca
	CGUTyP	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 Tecamatlán
	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 Libres
	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
	DGESU	Universidad Intercultural del Estado de Puebla
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Amozoc
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Puebla
	CGUTyP	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Huejotzingo
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Oriental
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Puebla
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Tecamachalco
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Tehuacán
	CGUTyP	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
	CGUTyP	Universidad Aeronáutica en Querétaro
	DGESU	Universidad Autónoma de Querétaro
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Querétaro
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Corregidora
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Querétaro
	CGUTyP	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
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Carrillo Puerto
	DGESU	Universidad de Quintana Roo
	DGESU	Universidad del Caribe
	DGESU	Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Bacalar
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Quintana Roo
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Chetumal
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Cancún
	CGUTyP	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 Superior de San Luis Potosí, Capital
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale
	DGESU	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
	CGUTyP	Universidad Politécnica de San Luis Potosí
	CGUTyP	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
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco
	DGESU	Universidad Autónoma de Sinaloa
	DGESU	Universidad Autónoma Indígena de México
	DGESU	Universidad de Occidente
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Sinaloa
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Culiacán
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Escuinapa
Sonora	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda", Navojoa
	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

Tabasco	DGESU	Universidad de Sonora
	CGUTyP	Universidad Politécnica del Valle del Evora
	DGESU	Universidad Estatal de Sonora
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Etchojoa
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Guaymas
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio (Escuela Normal Superior de Tabasco)
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Primaria "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
	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
Tamaulipas	DGESU	Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
	DGESU	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
	CGUTyP	Universidad Politécnica del Centro
	CGUTyP	Universidad Politécnica del Golfo de México
	CGUTyP	Universidad Politécnica Mesoamericana
	DGESU	Universidad Popular de la Chontalpa
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Tabasco
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Usumacinta
	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas
	DGESPE	Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa
	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

Tlaxcala	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de El Mante
	DGESU	Universidad Autónoma de Tamaulipas
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Altamira
	CGUTyP	Universidad Politécnica de la Región Ribereña
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Victoria
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Altamira
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Matamoros
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario
	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"
Veracruz	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
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Tlaxcala
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Tlaxcala
	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 Úrsulo Galván
	DGEST	Instituto Tecnológico de Veracruz
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Acayucan
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Álamo 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
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Huatusco
	CGUTyP	Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz
	CGUTyP	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
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Mayab
	CGUTyP	Universidad Tecnológica Metropolitana
	CGUTyP	Universidad Tecnológica Regional del Centro
	CGUTyP	Universidad Tecnológica Regional del Sur, Yucatán
	CGUTyP	Universidad Tecnológica Regional del Poniente
Zacatecas	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio, Zacatecas
	DGESPE	Escuela Normal "Manuel Ávila 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 Jerez
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Zacatecas Norte
	DGESU	Universidad Autónoma de Zacatecas
	CGUTyP	Universidad Politécnica de Zacatecas
	CGUTyP	Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas
	CGUTyP	Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas

Anexo 3c**Beneficiarios, requisitos y procesos de selección para las convocatorias****A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad**

Modalidad y Homoclave	Beneficiarios	Requisitos	Procesos de selección
Profesores/as de universidades públicas estatales. SEP-23-002-A	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 1996. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	i. Ficha de recepción debidamente firmada por el profesor/a y por el RIP (original). ii. Solicitud de beca debidamente firmada por el profesor/a y por el RIP (original).	i. PTC, preferentemente, que requiere 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/la profesor/a.
Profesores/as de universidades tecnológicas. SEP-23-002-B	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2000. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, si la Universidad Tecnológica demuestra que ofrece programas de estudio a licenciatura y los profesores/as interesados/as lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	iii. Constancia de nombramiento expedida por la instancia competente. iv. Clave Única del Registro de Población (CURP). v. Carta de aceptación definitiva al posgrado o en su defecto constancia del trámite, la cual deberá registrar: nombre, tipo, fecha de inicio y término del PE (duración).	ii. 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/la profesor/a, con excepción de los casos donde el programa de la propia institución sea el único de la disciplina reconocido en el PNPC.
Profesores/as de universidades politécnicas. SEP-23-002-C	Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2003 o que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	vi. Constancia de permiso, licencia y/o descarga académica al 100%.	iii. No se podrá liberar ninguna beca si no se cuenta con toda la documentación solicitada en "3.3.1 Requisitos".
Profesores/as de institutos tecnológicos. SEP-23-002-D	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2004. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	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.	iv. Cada solicitud se evalúa por Comités de pares designados para tal efecto que emiten el dictamen correspondiente dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de recepción de las solicitudes en la DSA.
Profesores/as de escuelas normales públicas. SEP-23-002-E	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2004. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	ix. Carta Compromiso única firmada por el/la Rector/a de la Institución, Unidad o Campus y por el profesor/a (original), la cual se deberá descargar de la página electrónica del PROGRAMA (anexo 3f).	
Profesores/as de universidades interculturales. SEP-23-002-F	Para estudios de maestría: PTC preferentemente, contratados antes del 31 de diciembre de 2008. Para estudios de doctorado: PTC preferentemente, que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.	x. Información del ESDEPED o Beca a la Docencia (tipo, periodo y monto mensual en pesos).	

Becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas

Modalidad y Homoclave	Beneficiarios	Requisitos	Procesos de selección
Becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas. SEP-23-004	PTC preferentemente, que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el programa de posgrado sin haber contado con una beca por parte del PROGRAMA y únicamente les falte la redacción de tesis para la obtención del grado.	i. Ficha de recepción debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original). ii. Solicitud de beca debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original). iii. Constancia de nombramiento expedida por la instancia competente. iv. Clave Única del Registro de Población (CURP). v. Constancia de permiso, licencia y/o descarga académica al 100%. vi. Acta del examen o título del último grado académico. vii. Carta Compromiso única firmada por el/la Rector/a de la Institución, Unidad o Campus y por el/la profesor/a (original), la cual se deberá descargar de la página electrónica del PROGRAMA. viii. Información del ESDEPED o Beca a la Docencia (tipo, periodo y monto mensual en pesos). ix. Constancia oficial de terminación de 100% de los créditos de estudio. x. Carta del/la asesor/a 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. xi. Cronograma de actividades avalado por su asesor. xii. Si el grado se obtendrá en una institución extranjera, presentar el currículum vitae actualizado del asesor/a de tesis; si el grado se obtendrá en una institución nacional, presentar constancia de pertenencia del asesor/a al SNI.	i. Cada solicitud se evalúa por Comités de pares designados para tal efecto que emiten el dictamen correspondiente dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de recepción de las solicitudes en la DSA. ii. No se podrá liberar ninguna beca si no se cuenta con toda la documentación solicitada en "3.3.1 Requisitos".

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

Los requisitos generales son:

1. Tener nombramiento como profesor/a de tiempo completo.
2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría). En las Universidades Públicas Estatales y Afines se considerarán también como grado mínimo las especialidades médicas con orientación clínica en el área de la salud reconocidas por la CIFRHS y en las Universidades Tecnológicas las especialidades tecnológicas.
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 / Investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías / Investigación aplicada y desarrollo tecnológico (dependiendo del subsistema):** 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). (**Ver observaciones para cada subsistema en la siguiente tabla y tabla de PRODUCTOS VALIDOS PARA LA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO AL PERFIL DESEABLE**).
 - c) **Tutorías:** Durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud. Impartidas a estudiantes o grupos o haber dirigido al menos una tesis. Para universidades tecnológicas, institutos tecnológicos y universidades interculturales, además, ver especificaciones.
 - d) **Gestión académica-vinculación, individual o colegiada:** Durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud: organización de seminarios periódicos o de eventos académicos y de vinculación; actividades académico-administrativas; participación en comités de evaluación académica, consejos o comisiones académicas o de vinculación. Para universidades tecnológicas, institutos tecnológicos y universidades interculturales, además, ver especificaciones en la siguiente tabla.

Es importante mencionar que ninguna de las cuatro actividades requeridas puede sustituirse por alguna de las otras. Los requisitos complementarios para los distintos subsistemas en algunos de los rubros pueden verificarse en la siguiente tabla:

Modalidad y Homoclave	Requisitos	Procesos de selección
Profesores/as de universidades públicas estatales y afines SEP-23-003-A	a) Generación o aplicación innovadora del conocimiento: Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento. Se demuestra a través de la producción académica.	Las IES presentan al PROGRAMA los nombres y currícula de los PTC que de acuerdo con los tres criterios abajo descritos son candidatos viables a obtener el apoyo:
Profesores/as de universidades politécnicas SEP-23-003-B	b) Investigación aplicada y desarrollo tecnológico: Haber participado o estar participando activamente en proyectos innovadores de IADT que atienden necesidades del sector productivo. Se demuestra a través de la producción académica.	a) Grado. Que el PTC cuente con el grado mínimo o preferente. b) Equilibrio de actividades. Éste se da cuando un PTC atiende cada una de las cuatro actividades requeridas (docencia; Generación o aplicación innovadora del conocimiento/ Investigación aplicada,

Modalidad y Homoclave	Requisitos	Procesos de selección
Profesores/as de universidades tecnológicas SEP-23-003-C	a) 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. Se demuestra a través de la producción académica. b) Tutorías: Además, es válida la impartición de tutorías a los estudiantes durante sus estadías en instituciones públicas o privadas. c) Gestión académica-vinculación: También es válida la realización de actividades que permitan 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 y Politécnicas.	asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías/Investigación aplicada y desarrollo tecnológico -(dependiendo del subsistema-; tutelaje al estudiantado y gestión académica-vinculación) con mayor ocupación en docencia e investigación, y cubriendo entre todas la dedicación a tiempo completo del trabajo académico. c) Eficacia en el desempeño. Podrá medirse de acuerdo con los resultados de las evaluaciones institucionales. Como referente se podrá utilizar el ESDEPED, Beca a la Docencia o cualquier otro reconocimiento expedido oficialmente por el cuerpo evaluador correspondiente establecido por la IES así como la pertenencia al SNI o al SNC. Es necesario considerar también que: 1. El llenado de las solicitudes se realiza en línea a través del sitio http://dsa.sep.gob.mx/solicitudesv3 y durante el periodo señalado en la convocatoria, no habiendo posibilidad de recibir información adicional o solicitudes extemporáneas fuera de las fechas que para tal efecto determine el PROGRAMA. No habrá ningún otro medio para participar.
Profesores/as de institutos tecnológicos SEP-23-003-D	a) 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. Se demuestra a través de la producción académica. b) Tutorías: También es válido: i. 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. ii. Asesorar y dar seguimiento a los proyectos residenciales profesionales. c) Gestión académica-vinculación: También se consideran las 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.	2. La solicitud debe ajustarse al formato que se especifica en el sistema de captura y el profesor/a debe someterla a su IES junto con la documentación comprobatoria oficial de los requisitos descritos para cada subsistema. Es responsabilidad de las IES integrar y conservar el expediente de los profesores/as solicitantes con los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas en el currículum electrónico. 3. Para realizar la entrega de solicitudes y, de acuerdo al calendario de recepción, la IES por conducto del RIP deberá entregar en las oficinas del PROGRAMA: a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas en orden alfabético. b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por los/as profesores/as solicitantes y avaladas por el RIP (original).

Modalidad y Homoclave	Requisitos	Procesos de selección
Profesores/as de escuelas normales públicas SEP-23-003-E	a) Generación o aplicación innovadora del conocimiento: Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento del ámbito educativo. Se demuestra a través de la producción académica.	c) Para los/las profesores/as 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.
Profesores/as de universidades interculturales SEP-23-003-F	b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento: Haber participado activamente En un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento relacionado con la preservación, desarrollo y consolidación de las expresiones y manifestaciones culturales de los pueblos originarios. Se demuestra a través de la producción académica. c) Tutorías: Además, es válido 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: Además, es válida la participación 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.	d) Para los/las profesores/as de Universidades Tecnológicas cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado. 4. La evaluación y selección de los/as beneficiarios/as se hace por Comités de pares convocados para el efecto por el PROGRAMA los cuales están constituidos por investigadores que representan las disciplinas comprendidas en las diferentes áreas del conocimiento y podrán ser apoyados por especialistas reconocidos para la evaluación, en tal sentido son preponderantes los criterios cualitativos a los cuantitativos en las áreas del conocimiento de los concursantes. 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). 5. El PROGRAMA informará a las IES sobre los dictámenes de 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. 6. La renovación del reconocimiento al perfil deseable deberá tramitarse en la convocatoria respectiva inmediata anterior a la fecha de vencimiento del mismo. El reconocimiento tendrá una duración de tres años cancelándose si el/a profesor/a deja de laborar en la Institución dentro de la cual lo obtuvo. 7. Obtenido el reconocimiento al perfil deseable y, si corresponde (si no se ha recibido con anterioridad el monto máximo establecido), el/a profesor/a podrá solicitar el apoyo para contar con los implementos básicos individuales de trabajo que le faciliten desarrollar de manera más eficiente su labor académica.

Otras consideraciones son:

- a) Los/as profesores/as con grado de doctor que presenten su solicitud de reconocimiento por cuarta vez o mayor consecutiva en la misma IES podrán optar por una vigencia de 6 años si demuestran que:
- su producción académica de los últimos tres años es en dos terceras partes indizada,
 - cuentan con dirección individualizada en doctorado,
 - participan en la actualización de los planes y programas educativos de licenciatura de su Institución, y
 - cumplen con los demás requisitos establecidos.
- b) Los/as profesores/as 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 estos casos es necesario presentar constancia del permiso institucional respectivo para pedir la apertura de la solicitud.
- c) Los/as profesores/as que anteriormente hayan recibido apoyo en las Convocatorias de “Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo” o de “Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP”, podrán solicitar el reconocimiento del perfil deseable si al momento de presentar su solicitud comprueban que realizan las cuatro actividades requeridas.
- d) Los/as profesores/as que soliciten beca para la realización de tesis o beca 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.
- e) Los/as profesores/as 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 correspondiente establecido por la IES, podrán participar en esta Convocatoria siempre que cumplan con las demás condiciones establecidas. La solicitud del/a profesor/a deberá ser acompañada de un comunicado del titular de la Institución que exprese de forma razonada el apoyo a la solicitud. El PROGRAMA dictaminará en forma definitiva sobre estos “casos excepcionales”.

PRODUCTOS VALIDOS PARA LA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO AL PERFIL DESEABLE		
Subsistema de educación superior	Productos válidos para todos los subsistemas	Productos específicos por subsistema
Universidades Públicas, Estatales y Afines	- Libros - Capítulos de libros¹ - Artículos indizados² - Artículos arbitrados² - Propiedad intelectual - Modelos de utilidad - Transferencia de tecnología - Desarrollo de Infraestructura - Patentes - Prototipos - Informes Técnicos⁴	- Memorias arbitradas de congresos³ (éstas son válidas sólo para los/as profesores/as de las áreas de conocimiento de <i>Educación Humanidades y Arte</i>, así como para <i>Ciencias Sociales y Administrativas</i>). - Obras artísticas (éstas son productos válidos únicamente para el área de conocimiento de <i>Educación, Humanidades y Artes</i>).
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos		No aplica.
Universidades Tecnológicas		Manuales de operación para el adecuado manejo o reparación de máquinas.
Escuelas Normales Públicas		Memorias arbitradas de congresos³
Universidades Interculturales		- Memorias arbitradas de congresos³ (éstas son válidas sólo para los/as profesores/as de las áreas de conocimiento de <i>Educación Humanidades y Arte</i>, así como para <i>Ciencias Sociales y Administrativas</i>). - Obras artísticas (éstas son productos válidos únicamente para el área de conocimiento de <i>Educación, Humanidades y Artes</i>).

1. Uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido.
 2. El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto. Para los subsistemas de Universidades Politécnicas, Universidades Tecnológicas e Institutos Tecnológicos se consideran los artículos arbitrados en revistas de tecnología o de ciencia aplicada.
 3. No son equivalentes a capítulos de libro o a artículos científicos y el mismo trabajo presentado en diferentes foros se considera como un solo producto.
 4. Éstos son válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados. Deben acompañarse 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. Incluye formación de recursos humanos durante su desarrollo. En este sentido, el dictamen deberá especificar los nombres de los/as profesores/as y alumnos/as 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. 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 Post-Doctorales

Modalidad y Homoclave	Beneficiarios	Requisitos	Procesos de selección
Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA SEP-23-007-A	Los Cuerpos Académicos (CA) que se encuentren registrados y que requieran recursos para avanzar o asegurar su proceso de consolidación. El apoyo para el Fortalecimiento se podrá otorgar a los CA en Formación para ayudarles en el proceso de consolidación de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan. En el caso de las Redes Temáticas de Colaboración de CA 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, 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	Fortalecimiento: i. Estar registrados en el Programa.* ii. Haber sido dictaminados con el grado de En Formación como resultado de la evaluación en el ejercicio inmediato anterior. iii. Ser notificados expresamente de esta posibilidad por el Programa. iv. Elaborar un proyecto de investigación donde los integrantes evidencien el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan. Redes temáticas de colaboración de CA: i. Estar registrados en el Programa.* 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	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).

	colaboración en la generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico, y la investigación sobre lengua, cultura y desarrollo.	ajeno pero deberá reunir las características de un CAC. iii. Elaborar un proyecto de investigación donde cada CA participante evidencie el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIADT o LILCD que cultivan. iv. Designar un CA responsable de la red, quien deberá ser miembro de una de las IES adscritas al PROGRAMA.	ix. Presupuesto solicitado para la realización del proyecto sólo para un año. b) La información que dé cuenta de la madurez del CA externo (o equivalente).

*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. Dichos comités tienen 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). La vigencia del registro para los CA en Formación (CAEF) y en Consolidación (CAEC) será de tres años mientras que para los CA Consolidados (CAC) será de cinco años. Al término de la vigencia, se tendrán que valorar las evidencias que demuestren si 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 consecutivas para ser considerados como definitivos

Modalidad y Homoclave	Beneficiarios	Requisitos	Procesos de selección
Apoyo para gastos de publicación SEP-23-007-B	Los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y los CA que se encuentren registrados en cualquier grado de consolidación.	a) Presentar, a través del RIP, la solicitud de apoyo. b) Presentar la carta de aceptación de la revista misma que requerirá ser indizada. Dicha carta debe incluir el costo de la publicación. c) Señalar el nombre del índice en el que se encuentra registrada la revista. d) Si la publicación es de un CA, por lo menos dos integrantes deben figurar como autores. Podrá autorizarse como máximo el costo establecido en la carta de aceptación de la revista indizada.	Tiene el propósito de cubrir los gastos de publicación de resultados recientes de los proyectos derivados de las líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan los profesores/as y cuerpos académicos. Con base en el cumplimiento de los requisitos y la documentación entregada. Solamente se apoyará la publicación de artículos en revistas indizadas y no se reembolsarán recursos por artículos publicados con anterioridad.

Modalidad y Homoclave	Beneficiarios:	Requisitos	Procesos de selección
Apoyo para el registro de patentes SEP-23-007-D	Los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y los CA que se encuentren registrados en cualquier grado de consolidación.	Contar con la aceptación de una patente por parte del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) y cumplir con los siguientes requisitos: a) Presentar, a través del RIP, la solicitud de apoyo. b) Presentar una fotocopia del formato de solicitud de registro de la patente ante el IMPI. c) Presentar 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/as de las IES, recibirán hasta un 50% de descuento en dicho registro. El apoyo se otorgará con base en el costo de inscripción y de registro de la patente al presentarse la aceptación oficial que expide el IMPI.	Tiene el propósito de cubrir el costo de inscripción y registro o expedición de títulos de patentes. Con base en el cumplimiento de los requisitos y la documentación entregada.

Modalidad y Homoclave	Beneficiarios	Requisitos	Procesos de selección
Becas Post-Doctorales SEP-23-007-C	a) El PROGRAMA otorgará apoyo a los CAC y CAEC de las IES participantes con el objeto de que incorporen a becarios/as post-doctorales jóvenes que se hayan graduado en otras instituciones o bien para que uno de los PTC integrantes del CAC o del CAEC con el grado de doctor realicen una estancia corta de investigación. b) La participación de becarios/as post-doctorales en CA consolidados y en consolidación, así como la realización de estancias cortas de investigación, propician la generación o fortalecimiento de Líneas	a) El CA receptor deberá nombrar a uno de sus miembros como responsable de supervisar el proceso de selección del/la becario/a. b) Los/as candidatos/as a beca post-doctoral deberán cumplir con los siguientes requisitos: i. Ser menor de 40 años en la fecha en la que se postule (Presentar CURP o acta de nacimiento si son extranjeros). ii. Haber obtenido el doctorado dentro de los dos años anteriores a la fecha de su postulación, en una institución diferente a la IES donde realizará el post-doctorado.	Para las becas Post-doctorales o de estancias de investigación presentadas por los CA los criterios que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas son: a) Que el CA solicitante esté reconocido con el grado de desarrollo Consolidado o en Consolidación. b) El sitio en el cual se pretende hacer la estancia corta de investigación y el grado de consolidación del grupo receptor.

	Innovadoras de Generación		
	de Conocimiento, Investigación Aplicada o Desarrollo Tecnológico de frontera así como la formación de nuevos/as profesores/as 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 o del PTC. ii. La habilitación del/la becario/as post-doctoral o la actualización del PTC 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/as de licenciatura y posgrado impartidos por el/la becario/a post-doctoral. iv. Capacitar al becario/a post-doctoral en materia de docencia, tutoría de estudiantes y gestión académica-vinculación.	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. c) Los PTC candidatos/as a realizar una estancia corta de investigación deberán: i. Presentar la carta de invitación a un centro de investigación diferente a la institución a la que obtuvo el grado de doctor y para realizar actividades acorde con las líneas de investigación del CA. ii. Presentar un proyecto de investigación en coordinación con la institución receptora. iii. Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada durante el último año. iv. Presentar carta de apoyo por parte de la IES de adscripción en la cual ésta se compromete a cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor/a durante la vigencia de la estancia corta de investigación. v. Sólo se podrá otorgar un apoyo de este tipo al año por CAC o CAEC.	c) El CA interesado deberá postular al/la (los/as) candidato/a(s) ante la DSA mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del/la candidato/a post-doctorante o PTC y la fecha de inicio de su estancia al CA o lugar donde se llevará a cabo la estancia corta de investigación. La solicitud deberá presentarse en la DSA en un plazo no menor de tres meses a la fecha de inicio de la beca o estancia. El proyecto deberá estar firmado por el/la post-doctorante y su supervisor/a posdoctoral, o bien por el PTC y la persona responsable del grupo con el cual se realizará la estancia corta de investigación. d) Que el/la becario/a posdoctoral o el PTC cumpla con todo lo establecido en este documento. e) La calidad y pertinencia del proyecto de generación o aplicación del conocimiento. f) La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante que le permita mantener su grado de consolidación. g) La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto. h) La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar

			al becario/a Post-doctoral.

D. Apoyo a la Incorporación de nuevos profesores de tiempo completo

Modalidad y Homoclave	Beneficiarios	Requisitos	Procesos de selección
Profesores/as de universidades públicas estatales. SEP-23-005-A	Profesores/as que fueron contratados/as por primera vez con categoría de tiempo completo (no se admiten recategorizaciones ni renovaciones de contrato) con el grado de doctorado y excepcionalmente, con el grado de maestría, a partir del 1 de marzo de 2013.	i. Haber obtenido el grado de maestro o doctor antes de su incorporación a la IES. ii. Haber cumplido, durante el tiempo que lleven contratados/as y según constancia de su institución, con todas sus obligaciones como PTC (Docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutoría y gestión). iii. Comprobar una producción académica de calidad reconocida.	i. La evaluación de las solicitudes y la asignación de los rubros que puede recibir cada profesor/a se lleva a cabo a través de Comités de pares se integran, preferentemente, por académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación que emiten el dictamen correspondiente dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de recepción de las solicitudes en la DSA.
Profesores/as de universidades politécnicas. SEP-23-005-B	Profesores/as que fueron contratados/as por primera vez con categoría de tiempo completo (no se admiten recategorizaciones ni renovaciones de contrato) a partir del 1 de marzo de 2013 al momento de presentar su solicitud, que al momento de su contratación cuenten con el grado de maestría o de doctorado y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma IES.	iv. No haber participado anteriormente en esta convocatoria dentro de la misma IES. Deben presentar:	ii. En el caso de las universidades públicas estatales, afines y federales sólo se recibirán solicitudes con el grado de maestría en casos excepcionales.
Profesores/as de institutos tecnológicos. SEP-23-005-C		i. Ficha de recepción debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original).	iii. En el caso de que el proyecto de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento no se apruebe, ninguno de los rubros solicitados se apoya.
Profesores/as de escuelas normales públicas. SEP-23-002-E		ii. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original).	
Profesores/as de universidades interculturales. SEP-23-002-F		iii. En el caso de los PTC con grado de maestría plan de trabajo anual. iv. Los PTC con grado de doctorado deben incluir de manera obligatoria un proyecto de generación o	

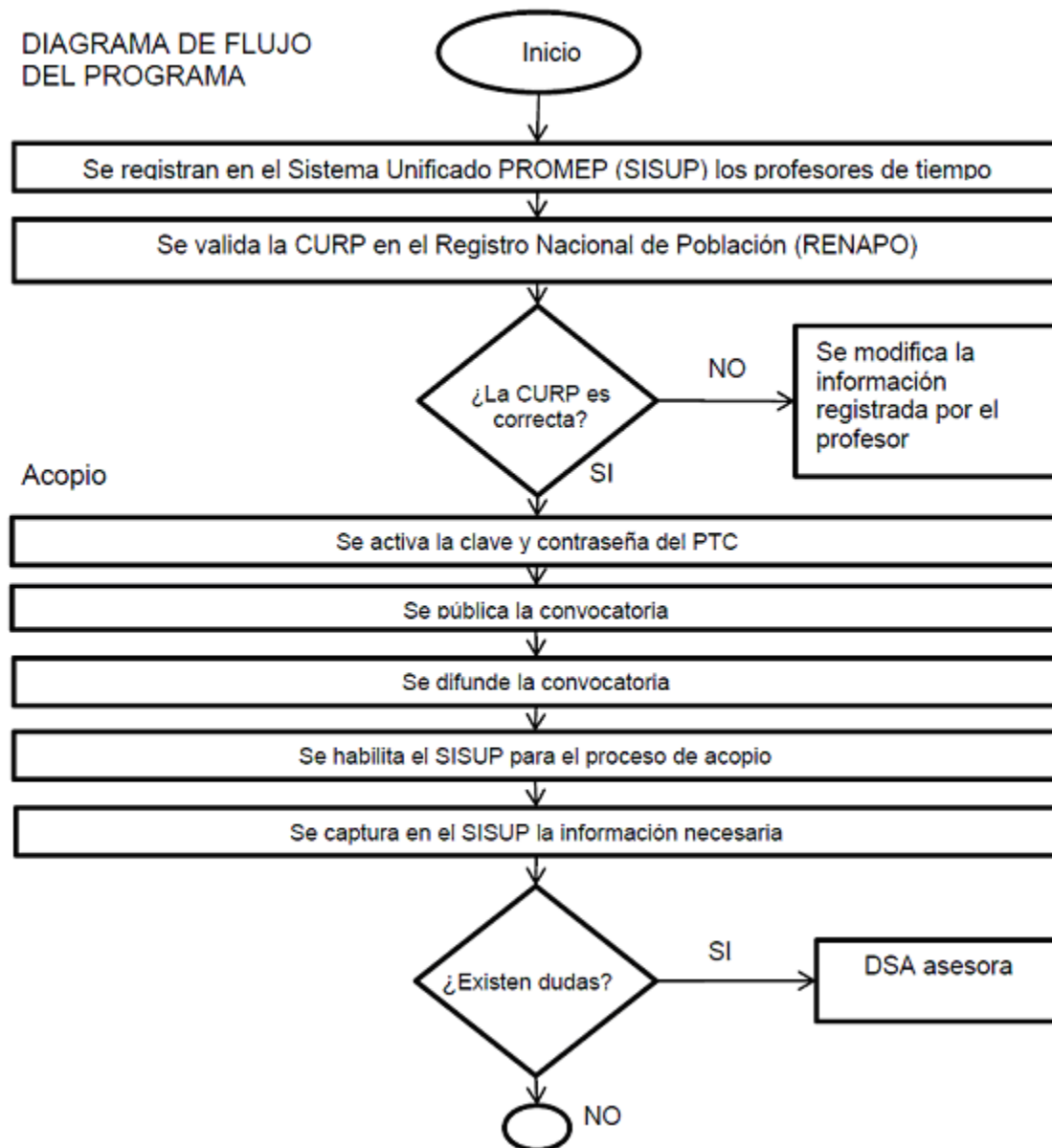
		aplicación innovadora del conocimiento.	
Profesores/as de universidades tecnológicas SEP-23-002-D	Profesores/as que fueron contratados/as con la especialidad tecnológica, con el grado de maestría o de doctorado, a partir del 1 de marzo de 2013 con las características ya mencionadas.	i. Haber obtenido la especialidad tecnológica, el grado de maestría o doctorado antes de su incorporación a la IES ii. Haber cumplido, durante el tiempo que lleven contratados/as y según constancia de su institución, con todas sus obligaciones como PTC (Docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutoría y gestión) iii. Comprobar una producción académica de calidad reconocida iv. No haber participado anteriormente en esta convocatoria dentro de la misma IES. Deben presentar: i. Ficha de recepción debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original). ii. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original). iii. Presentar de manera obligatoria un proyecto de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.	i. La evaluación de las solicitudes y la asignación de los rubros que puede recibir cada profesor/a se lleva a cabo a través de Comités de pares se integran, preferentemente, por académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación que emiten el dictamen correspondiente dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de recepción de las solicitudes en la DSA. ii. En el caso de que el proyecto de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe, ninguno de los rubros solicitados se apoya.

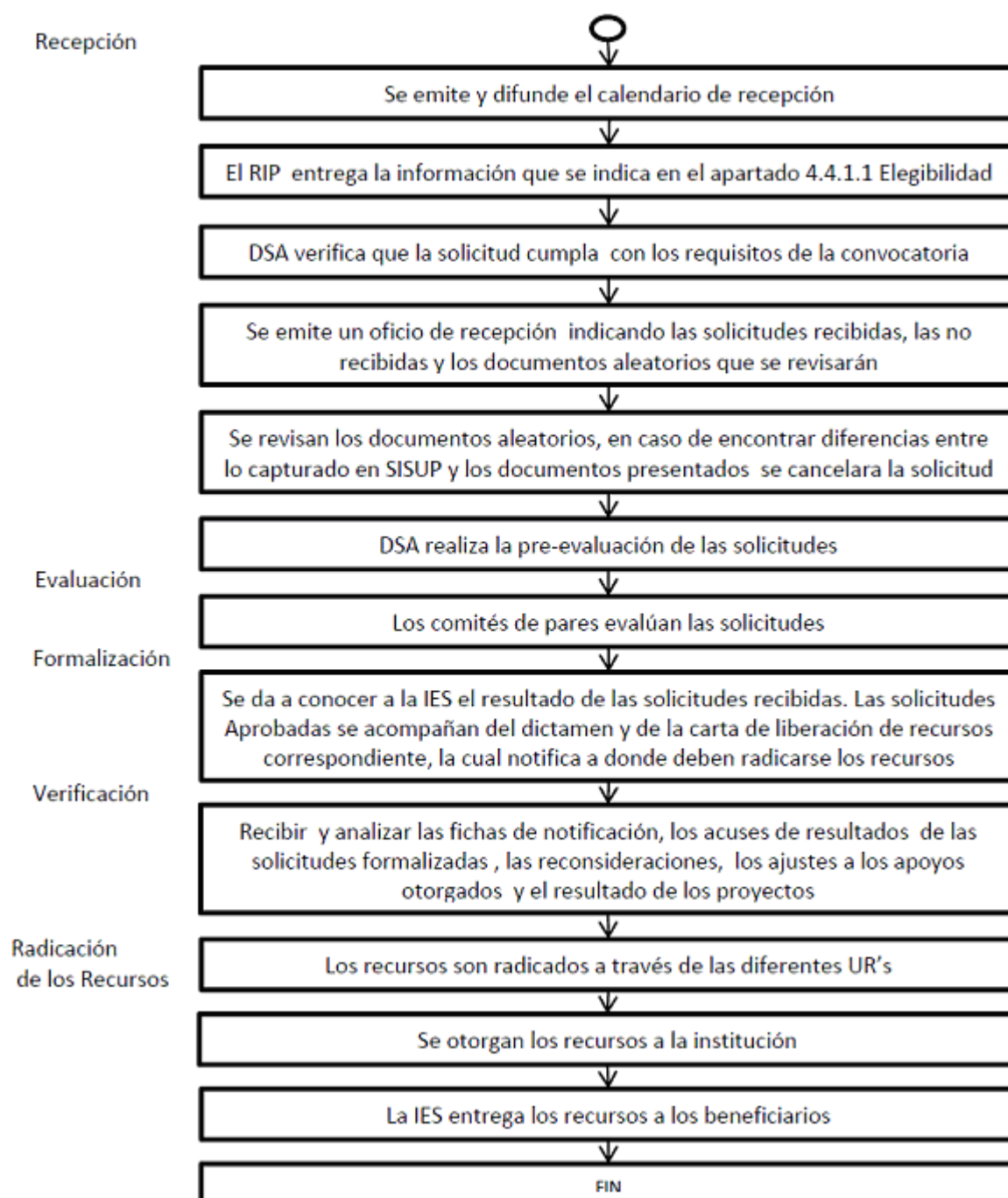
Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP

Modalidad y Homoclave	Beneficiarios	Requisitos	Procesos de selección
Profesores/as de universidades públicas estatales SEP-23-006-A	PTC que obtuvieron el grado académico para el cual fue becado/a por el PROGRAMA dentro del plazo aprobado originalmente o con la prórroga correspondiente (seis meses para estudios de maestría y un año para estudios de doctorado; tres meses para redacción de tesis de maestría y seis meses para redacción de tesis de doctorado; tres meses más al tiempo establecido por el programa de especialidad tecnológica) y haberse	i. No haber participado anteriormente en esta convocatoria con el grado obtenido ii. Haber obtener el grado académico para el cual fue becado/a. Deben presentar: i. Ficha de recepción debidamente firmada por el/la profesor/a y por el RIP (original). ii. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el/la profesora y por el RIP (original). iii. En el caso de los PTC	i. La evaluación de las solicitudes y la asignación de los rubros que puede recibir cada profesor/a se lleva a cabo a través de Comités de pares se integran, preferentemente, por académicos/as de alto nivel y con probada experiencia en evaluación que emiten el dictamen correspondiente dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de recepción de las solicitudes en la DSA.
Profesores/as de universidades politécnicas SEP-23-006-C			
Profesores/as de institutos tecnológicos SEP-23-006-D			
Profesores/as de escuelas normales públicas SEP-23-006-E			

Profesores /as de universidades interculturales SEP-23-006-F	reincorporado a su institución de adscripción a partir del 1 de marzo de 2013	con grado de maestría plan de trabajo anual.	
Profesores/as de universidades Tecnológicas SEP-23-006-B		iv. Los PTC con grado de doctorado deben incluir de manera obligatoria un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento v. Los PTC de universidades tecnológicas con grado especialidad tecnológica o grado de maestría incluir de manera obligatoria un proyecto de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.	ii. 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, ninguno de los rubros solicitados por el exbecario PROMEP se apoya.

Anexo 3d**Diagrama de flujo**

DIAGRAMA DE FLUJO
DEL PROGRAMA



Anexo 3e**Modelos de convocatorias****Becas para estudios de posgrado de alta calidad**

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior**, 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 PROGRAMA varias acciones enfocadas a promover a que se integren los/as profesores/as 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 PROGRAMA a presentar solicitudes de becas para estudios de posgrado de alta calidad con el propósito de que los/as profesores/as adquirieran la habilitación deseable y necesaria para el buen desempeño de sus funciones académicas, conforme a las siguientes:

BASES**I. CARACTERISTICAS DE LOS/AS PROFESORES/AS**En las Universidades Públicas Estatales y Afines.

Los/as profesores/as de tiempo completo que hayan sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 1996 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los/as profesores/as contratados/as con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctorado, 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/as contratados/as a partir del 1 de enero de 1997 a la fecha con licenciatura.

En las Universidades Tecnológicas.

Los/as profesores/as 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 los/as profesores/as interesados/as lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría) y haber sido contratados/as 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/as profesores/as de tiempo completo, preferentemente, podrán solicitar beca para realizar estudios de doctorado y deberán haber sido contratados/as con grado de maestría antes del 31 de diciembre de 2003 o bien aquello que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría 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/as contratados/as a partir del 1 de enero de 2004 con licenciatura.

En los Institutos Tecnológicos.

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

En las Escuelas Normales Públicas.

Los/as profesores/as 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/as antes del 1 de enero de 2005 con licenciatura.

(Continúa en la Séptima Sección)

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 712 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Continúa de la Sexta Sección)

(Viene de la Sexta Sección)

En las Universidades Interculturales.

Los/as profesores/as de tiempo completo que hayan sido contratados/as antes del 31 de diciembre de 2008 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los/as profesores/as contratados/as con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctorado, 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/as contratados/as a partir del 1 de enero de 2009 con licenciatura.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Las becas de posgrado 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 (Únicamente Universidades Tecnológicas)

II.2. Los conceptos, montos y periodo de cada modalidad de beca se detallan en la normativo del PROGRAMA disponible en la página electrónica <http://dsa.sep.gob.mx>. El PROGRAMA no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se detallan en la normativa vigente.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

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

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por PROGRAMA se encuentran disponibles en la página <http://dsa.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 PROGRAMA 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 2014, 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 PROGRAMA el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en la normativa vigente.

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

III.6. El PROGRAMA 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 PROGRAMA de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las Reglas de Operación 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".

Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable.

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior**, 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 PROGRAMA varias acciones enfocadas a promover que los/as profesores/as 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/as profesores/as de las IES adscritas al PROGRAMA que realizan actividades académicas de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimiento, gestión académica-vinculación y tutorías a presentar solicitudes conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS/AS PROFESORES/AS

El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la Subsecretaría de Educación Superior a través del PROGRAMA a los/as profesores/as 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/a 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-vinculación.

En Universidades Politécnicas

El reconocimiento a profesores/as de tiempo completo con perfil deseable se refiere al profesor/a universitario/a 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-vinculación.

En Institutos Tecnológicos

El reconocimiento a profesores/as de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los/as profesores/as 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/as de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los/as profesores/as 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/as de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los/as profesores/as 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/as profesores/as 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/as de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los/as profesores/as 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/a debe cumplir con los requisitos que se indican en la normativa vigente, disponible en <http://dsa.sep.gob.mx>.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias emitidas por el PROGRAMA se encuentran en <http://dsa.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 2014.

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/as profesores/as 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 PROGRAMA la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas en orden alfabético.
- b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por el profesor/a solicitante y por el RIP (original).
- c) Para los/as profesores/as 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/as profesores/as 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/as profesores/as solicitantes desarrollen de manera equilibrada y con eficacia las funciones de docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutelaje al estudiantado y gestión académica-vinculación. Realizada la evaluación se emite un dictamen escrito.

III.9. El PROGRAMA 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 PROGRAMA 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 PROGRAMA.

III.10. Cuando el dictamen resulte no aprobado, se indicarán los motivos al profesor/a 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 la normativa vigente.

III.12. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el PROGRAMA de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las Reglas de Operación 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".

Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior**, 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 PROGRAMA varias acciones enfocadas a promover que los/as profesores/as 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/as profesores/as con perfil deseable de implementos básicos para el trabajo académico, convoca a las IES que participan en el PROGRAMA a presentar solicitudes de apoyo conforme a las siguientes.

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS/AS PROFESORES/AS

Podrán participar en esta convocatoria los/as profesores/as:

- a) Que hayan recibido el "Reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable" durante la convocatoria 2013.
- 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. Tales profesores/as 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 la normativa disponible en <http://dsa.sep.gob.mx>. El PROGRAMA no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias emitidas por PROGRAMA se encuentran en <http://dsa.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 2014.

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/as profesores/as 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 PROGRAMA la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas en orden alfabético.
- b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por el profesor/a solicitante y por el RIP (original).

c) La demás documentación que se especifica en la normativa.

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 PROGRAMA 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 PROGRAMA otorgará el apoyo a los/as profesores/as 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 la normativa vigente.

III.10. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el PROGRAMA de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las Reglas de Operación 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".

Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior**, 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 PROGRAMA varias acciones enfocadas a promover a que se integren los/as profesores/as 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 PROGRAMA 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/AS PROFESORES/AS

I.1. Los/as profesores/as 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 PROGRAMA 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 PROGRAMA 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 la normativa disponible en <http://dsa.sep.gob.mx>.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por el PROGRAMA se encuentran disponibles en la página <http://dsa.sep.gob.mx/solicitudesv3>. El candidato deberá llenar su solicitud completa 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), v) Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E) y vi) Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-F).

III.3. fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ____ de ____ de 2014, 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 del PROGRAMA el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en la normativa vigente.

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

III.6. El PROGRAMA 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 la normativa vigente.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el PROGRAMA de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las Reglas de Operación 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".

Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo

El objetivo principal del **Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior**, 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 PROGRAMA varias acciones enfocadas a promover a que se integren los/as profesores/as 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 PROGRAMA a presentar solicitudes para que los nuevos/as profesores/as 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/AS PROFESORES/AS

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

Los/as profesores/as contratados/as por primera vez con la categoría de tiempo completo (no se admiten recategorizaciones ni reconstrucciones) a partir del 1 de marzo de 2013 al momento de presentar su solicitud, que al momento de su contratación cuenten con el grado de maestría o de doctorado y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma institución.

En las Universidades Tecnológicas.

Los profesores/as contratados/as con la categoría de tiempo completo contratados/as a partir del 1 de marzo de 2013 con especialidad tecnológica, con el grado de maestría y excepcionalmente con el grado de doctorado.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos para la incorporación de nuevos/as profesores/as 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 la normativa disponible en <http://dsa.sep.gob.mx>.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en la normativa vigente.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por PROGRAMA se encuentran disponibles en la página <http://dsa.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 2014, 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 del PROGRAMA el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en la normativa vigente.

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

III.6. El PROGRAMA 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 la normativa vigente.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el PROGRAMA de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las Reglas de Operación 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".

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 para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior**, 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 PROGRAMA varias acciones enfocadas a promover que los profesores/as 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 PROGRAMA 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/as 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 académicas. 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/as de tiempo completo que comparten una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIIADT), 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/as de tiempo completo que comparten una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada o Desarrollo Tecnológico (LIIADT), 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/as 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 tipos.

En las Universidades Interculturales.

Los CA son grupos de profesores/as 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 la normativa disponible en <http://dsa.sep.gob.mx>. El PROGRAMA no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.

II.1. Para el fortalecimiento se podrá otorgar a los Cuerpos Académicos registrados en el PROGRAMA 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 (estancias de profesores/as y estudiantes): Son estancias para que los integrantes del CA o los estudiantes involucrados en el proyecto 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. La asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

b) Profesores/as visitantes: Son estancias de profesores/as provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión.

- 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.1.1 Para participar por el apoyo de Fortalecimiento los CA deberán:

- i. Estar registrados en el Programa.
- ii. Haber sido dictaminados con el grado de En Formación como resultado de la evaluación en el ejercicio inmediato anterior.
- iii. Ser notificados expresamente de esta posibilidad por el Programa.
- iv. Elaborar un proyecto de investigación donde los integrantes evidencien el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan.

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 PROGRAMA, 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 (estancias de profesores/as y estudiantes): 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/as visitantes: Son estancias de profesores/as 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 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 PROGRAMA.
- b) Constituir una red con tres CA como mínimo. Al menos dos deben ser de las IES adscritas al PROGRAMA 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 PROGRAMA.

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, y la interacción de la investigación y el sector productivo a partir de la experiencia de los cuerpos académicos con la industria o la empresa.

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/as 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/as profesores/as 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 PROGRAMA, 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/as profesores/as de Tiempo Completo (PTC) y los CA deberán:

- a) Estar registrados ante el PROGRAMA 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. No se reembolsarán recursos por artículos publicados con anterioridad.
- 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/as profesores/as 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 PROGRAMA, 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.I Para participar en esta convocatoria los/as profesores/as 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/as 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 PROGRAMA otorgará apoyo a los cuerpos académicos consolidados y en consolidación de las IES participantes en el PROGRAMA con el objeto de que incorporen a becarios post-doctorales que se hayan graduado en otras instituciones o para que PTC integrantes del CAC o del CAEC con el grado de doctorado realicen una estancia corta de investigación.

II.6.2. La participación de becarios post-doctorales en CA consolidados y en consolidación o PTC con grado de doctorado propicia líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico de frontera así como la formación de nuevos/as profesores/as 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/a post-doctoral.
- b) Reforzar la habilitación del becario/a 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/la becario/a post-doctoral.
- d) Capacitar al becario/a 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/a 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 PROGRAMA.
- b) Que el/la becario/a posdoctoral o el PTC con grado de doctorado cumpla con todo lo establecido en la normativa vigente.
- c) La calidad y pertinencia del proyecto de generación y/o aplicación innovadora del conocimiento en que vaya a participar el/la becario/a post-doctoral o el PTC con grado de doctorado.
- 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/a post-doctoral.

II.6.5. El CA interesado deberá postular al (los) candidato(s) ante la Dirección de Superación Académica mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del post-doctorante o el PTC con grado de doctorado y la fecha de inicio del proyecto. El proyecto deberá estar firmado por el post-doctorante y su supervisor posdoctoral, o bien presentar la carta de invitación.

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 PROGRAMA (Presentar CURP o acta de nacimiento si son extranjeros).
- b) Haber obtenido el grado de doctorado 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.

Los PTC candidatos a realizar una estancia corta de investigación deberán:

- a) Presentar la carta de invitación a un centro de investigación diferente a la institución a la que obtuvo el grado de doctorado y para realizar actividades acorde con las líneas de investigación del CA.
- b) Presentar un proyecto de investigación en coordinación con la institución receptora.
- c) Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada durante el último año.
- d) Presentar carta de apoyo por parte de la IES de adscripción en la cual ésta se compromete a cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor/a durante la vigencia de la estancia corta de investigación.
- e) Sólo se podrá otorgar un apoyo de este tipo al año por CAC o CAEC.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en la normativa vigente.

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://dsa.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 postdoctorales deberán solicitarse por oficio anexando la documentación que se señala para cada uno de ellos en la normativa vigente del PROGRAMA.

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 PROGRAMA 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 PROGRAMA 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 PROGRAMA 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 la normativa vigente.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el PROGRAMA de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de las Reglas de Operación 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".

Anexo 3f

Modelo de carta compromiso para las solicitudes de beca de posgrado de alta calidad

(Lugar y fecha de emisión de la carta)

Carta Compromiso.

La **(nombre de la institución)** representada por **(grado y nombre del rector/director)** en su carácter de **(Rector/Director)** y el **(grado y nombre del solicitante)** profesor/a de tiempo completo, por medio de la presente se comprometen a ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones establecidas en el documento "Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior" publicadas en el Diario Oficial de la Federación **(fecha de la publicación de la convocatoria en curso)**, así como apegarse a la convocatoria **(año en que aplique)** con el fin de promover la superación del profesorado y con ello sustentar la formación de profesionales de calidad. Asimismo contribuir a la formación y consolidación de los cuerpos académicos en beneficio de nuestra institución.

Sin otro particular y para cualquier aclaración quedamos a su disposición.

Atentamente

(Grado y Nombre)

(Rector/Director)

(Grado y Nombre)

PTC

Anexo 3g

Normativa 2014 del PROGRAMA

Contraloría Social (participación social)

Ejecución

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.

Las Unidades Responsables que operan el programa 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

Esquema

1. Difusión

El PROGRAMA realizará la difusión de la Contraloría Social a través de su página de Internet (http://dsa.sep.gob.mx/contraloría_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 2014.

El PROGRAMA 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 2014 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 PROGRAMA 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.

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 3h

Modelo de convenio marco de cooperación académica

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, (grado académico y nombre completo del C. Subsecretario), ASISTIDO POR (el o la) (grado académico y nombre completo del titular de la unidad responsable), (cargo completo), Y POR LA OTRA PARTE, (nombre de la institución de educación superior), EN LO SUCESIVO “**LA INSTITUCIÓN**”, REPRESENTADA POR (el o la) (cargo, grado académico y nombre completo), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. QUE EL PACTO POR MÉXICO, EN EL ACUERDO 1.3 “EDUCACIÓN DE CALIDAD Y CON EQUIDAD” ESTABLECE QUE EN LOS ÚLTIMOS AÑOS SE HA AVANZADO DE MANERA IMPORTANTE EN LA AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA. LOS NUEVOS RETOS CONSISTEN EN CULMINAR ESTA EXPANSIÓN, PERO SOBRE TODO EN ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN DE LOS MEXICANOS PARA PREPARARLOS MEJOR COMO CIUDADANOS Y COMO PERSONAS PRODUCTIVAS.

DENTRO DEL MISMO PACTO, EN EL COMPROMISO 14 “INCREMENTAR COBERTURA EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR”, SE PREVÉ ASEGURAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA INCREMENTAR LA CALIDAD Y GARANTIZAR LA COBERTURA EN 40% EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

II. BAJO EL CONTEXTO ANTERIOR, EL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR, EN LO SUCESIVO (“**EL PROGRAMA**”) FUE CREADO COMO UN MEDIO ESTRATÉGICO PARA IMPULSAR EL DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (**IES**) DEL PAÍS, Y ESTA DIRIGIDO A LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO, ADSCRITOS A CADA UNA DE LAS **IES** PARTICIPANTES EN EL CITADO PROGRAMA.

III. LOS RECURSOS QUE CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN SE ASIGNEN A LAS **IES** DEBERÁN SER EJERCIDOS EXCLUSIVAMENTE POR LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS FEDERALES Y ESTATALES LOS CUALES SERÁN DETERMINADOS ATENDIENDO A LAS PRIORIDADES NACIONALES Y A LA PARTICIPACIÓN DE LAS MISMAS EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CONSIDERANDO LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y LOS PROGRAMAS DE SUPERACIÓN ACADÉMICA.

IV. CON FECHA (Fecha completa de la publicación), SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EL CUAL ESTABLECE QUE “**EL PROGRAMA**” ES UN PROGRAMA SUJETO A REGLAS DE OPERACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS (número de artículos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2014) Y ANEXO (número del anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación 2014) DEL MISMO.

V. CON FECHA (Fecha completa de publicación), SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL “ACUERDO NÚMERO (número del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación)” POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR, EN ADELANTE “**LAS REGLAS**”, LAS CUALES TIENEN COMO OBJETIVO 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 PERFILES ADECUADOS PARA CADA SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

DECLARACIONES

I.- DE “LA SEP”:

I.1.- QUE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2º., FRACCIÓN I, 26 Y 38 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, A LA CUAL LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN SOCIAL EDUCATIVA, SIN PERJUICIO DE LA CONCURRENCIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

I.2.- QUE SU REPRESENTANTE SUSCRIBE EL PRESENTE CONVENIO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 6 DE SU REGLAMENTO INTERIOR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 21 DE ENERO DE 2005 Y EL “ACUERDO NÚMERO 399 POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES A LOS SUBSECRETARIOS Y TITULARES DE UNIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA”, PUBLICADO EN EL MISMO ÓRGANO INFORMATIVO EL 26 DE ABRIL DE 2007.

I.3.- QUE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 21 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, CORRESPONDE A LA FEDERACIÓN, DENTRO DE SUS POSIBILIDADES PRESUPUESTALES Y EN VISTA DE LAS NECESIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASIGNARLES RECURSOS CONFORME A DICHA LEY PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.

I.4.- QUE ATENDIENDO A LA SOLICITUD DE “**LA INSTITUCIÓN**” CONCURRE CON ÉSTA A CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROFESIONISTAS COMPETENTES.

I.5.- QUE PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN LA CALLE DE BRASIL NO. 31, 2º PISO, OFICINA 306, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06029, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

II.- DE “LA INSTITUCIÓN”:

II.1.- QUE (nombre completo de la institución de educación superior), ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, ES (naturaleza jurídica), DE CONFORMIDAD CON (artículos y ordenamientos jurídicos).

II.2.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN (nombre del instrumento jurídico de creación), PUBLICADO EN (órgano oficial de difusión) CON FECHA (día, mes y año de la publicación), TIENEN COMO OBJETO, ENTRE OTROS, (precisar conforme a su instrumento jurídico de creación).

II.3.- QUE FORMA PARTE DE LA POBLACIÓN OBJETIVO PRECISADA EN EL ANEXO 2a DE “**LAS REGLAS**”.

II.4.- QUE SU REPRESENTANTE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, CONFORME A LOS DISPUESTO EN (artículos y ordenamientos jurídicos)

II.5.- QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN LA (nombre de la calle o avenida), NÚMERO (número interior o exterior), COLONIA (nombre de la colonia), DELEGACIÓN (delegación o municipio), C.P. (número del código postal) EN (nombre de la ciudad), (entidad federal).

CLÁUSULAS

PRIMERA.- EL PRESENTE CONVENIO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “**LA SEP**”, APOYARÁ A “**LA INSTITUCIÓN**”, EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROYECTOS Y ACCIONES PREVISTAS EN “**EL PROGRAMA**”, DE CONFORMIDAD CON “**LAS REGLAS**”.

SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LAS ACCIONES OBJETO DE APOYO DE “**EL PROGRAMA**” OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, ESTARÁN REFERIDAS A LOS SIGUIENTES RUBROS:

A) OTORGAR BECAS A LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO, PREFERENTEMENTE, PARA REALIZAR ESTUDIOS EN PROGRAMAS DE POSGRADO DE ALTA CALIDAD EN SUS DIFERENTES MODALIDADES: I) PROFESORES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES Y AFINES; II) PROFESORES DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS; III) PROFESORES DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS; IV) PROFESORES DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS; V) PROFESORES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS, Y VI) PROFESORES DE

UNIVERSIDADES INTERCULTURALES. 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 PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO RECONOCIDOS CON EL PERFIL DESEABLE EN SUS DIFERENTES MODALIDADES: **i)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES Y AFINES; **ii)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS; **iii)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS; **iv)** PROFESORES DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS; **v)** PROFESORES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS, Y **vi)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES.

C) APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS, LA INTEGRACIÓN DE REDES TEMÁTICAS DE COLABORACIÓN DE CUERPOS ACADÉMICOS, 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)** FORTALECIMIENTO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS E INTEGRACIÓN DE REDES TEMÁTICAS DE COLABORACIÓN DE CUERPOS ACADÉMICOS; **ii)** APOYO PARA GASTOS DE PUBLICACIÓN; **iii)** APOYO PARA EL REGISTRO DE PATENTES, Y **iv)** BECAS POST-DOCTORALES.

D) APOYAR LA CONTRATACIÓN DE NUEVOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO QUE OSTENTEN EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA O DE DOCTORADO (PREFERENTEMENTE) EN SUS DIFERENTES MODALIDADES **i)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES Y AFINES; **ii)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS; **iii)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS; **iv)** PROFESORES DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS; **v)** PROFESORES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS, Y **vi)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES, ASÍ COMO LA REINCORPORACIÓN DE EX BECARIOS PROMEP A SU **IES** DESPUÉS DE HABER TERMINADO SUS ESTUDIOS EN TIEMPO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES **i)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES Y AFINES; **ii)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS; **iii)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS; **iv)** PROFESORES DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS; **v)** PROFESORES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS, Y **vi)** PROFESORES DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES, DOTÁNDOLOS CON LOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO ACADÉMICO.

TERCERA.- “LA INSTITUCIÓN”, SE COMPROMETE A DETERMINAR LAS NECESIDADES Y APOYOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PARA SU PLANTA DOCENTE, LOS CUALES DEBERÁN SER CONGRUENTES CON “**EL PROGRAMA**” Y “**LAS REGLAS**”, ASÍ COMO ENTREGAR A “**LA SEP**” LA INFORMACIÓN QUE LE SOLICITE.

CUARTA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE, DE CONFORMIDAD CON “**LAS REGLAS**”, LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, SERÁN:

A) POR PARTE DE “**LA SEP**”: LA DIRECCIÓN DE SUPERACIÓN ACADÉMICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (**DGESU**), QUIEN FUNGIRÁ COMO INSTANCIA COORDINADORA DE “**EL PROGRAMA**” Y SERÁ LA ENCARGADA DE LLEVAR A CABO LAS ETAPAS DE ACOPIO, RECEPCIÓN, EVALUACIÓN, FORMALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN PARA LOS DIFERENTES APOYOS DESCRITOS EN “**LAS REGLAS**”.

LA (nombre y siglas de la unidad responsable correspondiente) DE “**LA SEP**” SERÁ LA RESPONSABLE DE REALIZAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A “**LA INSTITUCIÓN**” Y FUNGIRÁ COMO INSTANCIA NORMATIVA DE “**EL PROGRAMA**” EN LAS **IES** DE SU COMPETENCIA.

B) POR PARTE DE “**LA INSTITUCIÓN**”: (nombre del área de la institución de educación superior responsable de EL PROGRAMA)

QUINTA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTE CONVENIO CELEBRARÁN **ANEXOS DE EJECUCIÓN** POR EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, LOS CUALES UNA VEZ SUSCRITOS, FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DEL MISMO, DONDE SE ESTABLECERÁ EL APOYO FINANCIERO A OTORGAR POR PARTE DE “**LA SEP**” A “**LA INSTITUCIÓN**”, QUE SERÁ DESTINADO PARA EL FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA **SEGUNDA** DE ESTE CONVENIO.

SEXTA.- “LA INSTITUCIÓN”, PARA LA INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA APORTACIÓN QUE RECIBA DE “**LA SEP**”, SE OBLIGA A DEPOSITAR DICHOS RECURSOS EN EL FIDEICOMISO QUE CONSTITUYA O EN UNA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, SEPARADA DE SU PRESUPUESTO, QUE PARA TALES EFECTOS APERTURE.

SÉPTIMA.- LOS RECURSOS QUE NO SE DESTINEN A LOS FINES AUTORIZADOS DEBERÁN REINTEGRARSE POR “**LA INSTITUCIÓN**” AL FIDEICOMISO “**EL PROGRAMA**” O A LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, LOS CUALES ESTARÁN DIRIGIDOS A LAS ACCIONES DESCRITAS EN LOS RUBROS SEÑALADOS EN LA CLÁUSULA **SEGUNDA** DEL PRESENTE INSTRUMENTO; Y SÓLO EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO O CANCELACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, SEGÚN SEA EL CASO, SE DEBERÁ REINTEGRAR EL SALDO EXISTENTE A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

OCTAVA.- LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACIÓN DE **“EL PROGRAMA”** NO PIERDEN SU CARÁCTER DE FEDERAL, POR LO QUE LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, REALIZARÁN ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA.

NOVENA.- EN EL FIDEICOMISO QUE AL EFECTO SE CONSTITUYA O EN LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA QUE SE APERTURE, **“LA INSTITUCIÓN”**, SE OBLIGA A:

I.- FIDEICOMISO

1) DESIGNAR UN COMITÉ TÉCNICO, FORMADO POR TRES REPRESENTANTES DE **“LA INSTITUCIÓN”**, EL CUAL SERÁ RESPONSABLE DE:

A) VIGILAR EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS FINES DEL FIDEICOMISO;

B) AUTORIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS FINES DEL FIDEICOMISO, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS E INSTRUCCIONES QUE EL MISMO AUTORICE;

C) AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE LOS CUALES SE DERIVEN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO;

D) INSTRUIR A LA FIDUCIARIA RESPECTO A LAS POLÍTICAS DE INVERSIÓN DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO, Y

E) CUALESQUIERA OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA LEY Y DE **“LAS REGLAS”**.

2) INCLUIR UNA CLÁUSULA MEDIANTE LA CUAL LA FIDUCIARIA PODRÁ LIBERAR RECURSOS, ÚNICAMENTE CUANDO LA INSTRUCCIÓN SEA FIRMADA POR LA TOTALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO Y SIEMPRE QUE SE ESPECIFIQUE LOS BENEFICIARIOS Y EL DESTINO PRECISO DE LOS RECURSOS A LIBERAR, LAS CUALES NO PODRÁN EN NINGÚN CASO SER DIFERENTES A LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONVENIO Y EN **“LAS REGLAS”**.

3) ESTABLECER LA OBLIGACIÓN DE LA FIDUCIARIA DE EXTENDER MENSUALMENTE A **“LA INSTITUCIÓN”**, **2 (DOS)** EJEMPLARES DEL ESTADO DE LA CUENTA QUE INDIQUE EL MONTO DE LOS RECURSOS LIBERADOS Y EL CONCEPTO DEL DESTINO DE LOS MISMOS.

4) PREVER COMO CAUSA DE EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO, LO SIGUIENTE:

A) EL DESVÍO DEL PATRIMONIO FIDEICOMITIDO A FINES DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN **“LAS REGLAS”** Y ESTE CONVENIO, EN CUYO CASO EL REMANENTE SERÁ DEVUELTO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN DENTRO DE LOS **30 (TREINTA)** DÍAS SIGUIENTES EN QUE SE ORIGINE LA CAUSA DE EXTINCIÓN.

B) LA CONCLUSIÓN DE **“EL PROGRAMA”**, EN CUYO CASO EL REMANENTE DEL PATRIMONIO, DEBERÁ REINTEGRARSE A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

II.- CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA:

1) DESIGNAR UNA COMISIÓN TÉCNICA PARA LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, FORMADA POR TRES REPRESENTANTES DE **“LA INSTITUCIÓN”**, LA CUAL SERÁ RESPONSABLE DE:

A) VIGILAR QUE EL EJERCICIO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, SE DESTINEN ÚNICAMENTE A LOS RUBROS AUTORIZADOS EN ESTE CONVENIO Y **“LAS REGLAS”**,

B) AUTORIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS DEL **“PROGRAMA”**, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS E INSTRUCCIONES QUE LA MISMA AUTORICE;

C) AUTORIZAR DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE LE APLIQUEN, LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE LOS QUE DERIVEN DERECHOS Y OBLIGACIONES CON CARGO A LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, DEBIÉNDOSE AJUSTAR A LO PREVISTO EN **“LAS REGLAS”**;

D) ADMINISTRAR DE FORMA EFICIENTE LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, ESTABLECIENDO LAS POLÍTICAS DE INVERSIÓN DE MAYOR SEGURIDAD Y PRODUCTIVIDAD, Y

E) CUALESQUIERA OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA LEY Y DE **“LAS REGLAS”**.

2) AUTORIZAR EL EJERCICIO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, PREVIO ACUERDO ESCRITO FIRMADO POR LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN, EN EL QUE SE ESPECIFIQUE LOS BENEFICIARIOS Y EL DESTINO PRECISO DE LOS RECURSOS A LIBERAR, LOS CUALES

NO PODRÁN EN NINGÚN CASO SER DIFERENTES A LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONVENIO Y EN **"LAS REGLAS"**.

3) INSTRUIR A LA INSTITUCIÓN EN LA QUE SE APERTURE LA CUENTA BANCARIA ESPECIFICA EMITIR MENSUALMENTE A **"LA INSTITUCIÓN" 2 (DOS)** EJEMPLARES DEL ESTADO DE CUENTA DE LA MISMA, EN EL QUE SE INDIQUE EL MONTO DE LOS RECURSOS LIBERADOS Y EL CONCEPTO DEL DESTINO DE LOS MISMOS.

4) PREVER COMO CAUSA DE CANCELACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA LO SIGUIENTE:

A) EL DESVÍO DE LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA Y/O DE LOS PRODUCTOS QUE GENERE A FINES DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN **"LAS REGLAS"** Y ESTE CONVENIO, EN CUYO CASO EL REMANENTE SERÁ DEVUELTO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN DENTRO DE LOS **30 (TREINTA)** DÍAS SIGUIENTES EN QUE SE ORIGINE LA CAUSA DE CANCELACIÓN.

B) LA CONCLUSIÓN DE **"EL PROGRAMA"**, EN CUYO CASO EL SALDO DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, DEBERÁ REINTEGRARSE A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

DÉCIMA.- "LA INSTITUCIÓN" SE OBLIGA A:

A) REMITIR A **"LA SEP"** COPIA DEL CONTRATO DEL FIDEICOMISO QUE CONSTITUYA O DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA QUE APERTURE.

B) TURNAR A **"LA SEP"**, DENTRO DE LOS PRIMEROS **8 (OCHO)** DÍAS DE CADA MES, UN EJEMPLAR DEL ESTADO DE CUENTA MENSUAL Y COPIA DE LAS ÓRDENES A QUE SE REFIEREN LOS NUMERALES **I, INCISO 3) Y II, INCISO 3)** DE LA CLAUSULA **NOVENA** DEL PRESENTE CONVENIO, CONSERVANDO LOS DOCUMENTOS ORIGINALES EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE.

C) PRESENTAR A **"LA SEP"** COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN EL EJERCICIO Y APLICACIÓN DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON CARGO AL FIDEICOMISO O LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, DENTRO DE LOS **30 (TREINTA)** DÍAS POSTERIORES A LA LIBERACIÓN DE LOS MISMOS.

D) APLICAR LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE RECIBA DE **"LA SEP"** AL AMPARO DE ESTE CONVENIO, EXCLUSIVAMENTE AL DESARROLLO DE LOS RUBROS Y CONCEPTOS CONTEMPLADOS EN EL MISMO Y EN LOS **ANEXOS DE EJECUCIÓN** REFERIDOS EN LA CLÁUSULA **QUINTA** DEL PRESENTE CONVENIO.

DÉCIMA PRIMERA.- EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ DARSE POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE POR **"LA SEP"**. SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE, CUANDO **"LA INSTITUCIÓN"** DESTINE LOS RECURSOS QUE RECIBA DE LA MISMA, A FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN **"LAS REGLAS"**, ESTE INSTRUMENTO O EN LOS **ANEXOS DE EJECUCIÓN** QUE DERIVEN DEL MISMO.

DÉCIMO SEGUNDA.- **"LA INSTITUCIÓN"** SE COMPROMETE A QUE LOS BIENES QUE SEAN ADQUIRIDOS EN CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO Y EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO DE **"LAS REGLAS"**, PASARÁN A FORMAR PARTE DE SU PATRIMONIO, POR LO CUAL LAS FACTURAS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA PROPIEDAD DEBERÁN SER EXPEDIDAS A SU NOMBRE, DEBIENDO CONTENER LOS REQUISITOS FISCALES EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

DÉCIMO TERCERA.- **"LA INSTITUCIÓN"** SE OBLIGA A ENTREGAR TRIMESTRALMENTE A **"LA SEP"**, ASÍ COMO PREVIO AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, UN INFORME FINANCIERO, SOBRE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS PARA CADA UNO DE LOS APOYOS OTORGADOS, DE ACUERDO CON LOS MECANISMOS PARA LA COMPROBACIÓN DE GASTO QUE PARA TALES FINES HAYAN SIDO DISEÑADAS POR LA **(siglas de la unidad responsable)**, EL INFORME DEBERÁ CONTENER EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y FINES CONFORME A LO DISPUESTO EN **"LAS REGLAS"**, 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 O DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, SEGÚN SEA EL CASO. EL INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN ÉSTOS INFORMES O EL RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS MISMOS, SUSPENDERÁ ASIGNACIONES SUBSECUENTES DE RECURSOS.

NO OBSTANTE LO ANTES EXPUESTO, **"LA INSTITUCIÓN"** SE COMPROMETE A ENTREGAR A **"LA SEP"** CUALQUIER OTRO INFORME QUE ÉSTA LE SOLICITE, EN EL MARCO DE LOS ESTABLECIDO EN **"LAS REGLAS"**.

DÉCIMO CUARTA.- EN LA PUBLICIDAD QUE SE ADQUIERA PARA LA DIFUSIÓN DE **"EL PROGRAMA"** COMO LA PAPELERÍA Y LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL, DEBERÁ INCLUIRSE CLARAMENTE VISIBLE Y AUDIBLE, LA SIGUIENTE LEYENDA: **"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENOS A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"** (incluir el texto que especifique el Presupuesto de Egresos de la Federación 2014).

DÉCIMO QUINTA.- EL PRESENTE CONVENIO SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA, EL CUAL PODRÁ SER MODIFICADO DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES. ASIMISMO, PODRÁ DARSE POR TERMINADO EN CUALQUIER TIEMPO PREVIA NOTIFICACIÓN DE UNA PARTE A LA OTRA CON 90 (NOVENTA) DÍAS DE ANTICIPACIÓN, PERO EN ESTE CASO LAS PARTES TOMARÁN LAS PROVIDENCIAS NECESARIAS A EFECTO DE QUE LAS ACCIONES QUE SE HAYAN INICIADO SE DESARROLLEN HASTA SU TOTAL CONCLUSIÓN.

DÉCIMO SEXTA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS ASUNTOS QUE NO ESTÉN EXPRESAMENTE PREVISTOS EN ESTE CONVENIO, ASÍ COMO LAS DUDAS QUE PUDIERAN SURGIR CON MOTIVO DE SU INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO, SE RESOLVERÁN DE COMÚN ACUERDO Y POR ESCRITO ENTRE ELLAS, ACORDE A LO PREVISTO EN "**LAS REGLAS**" Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS Y PRESUPUESTARIAS APLICABLES Y, EN CASO DE QUE NO SE LOGRARA LO ANTERIOR, ACUERDAN EN SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES, RENUNCIANDO AL FUERO QUE POR SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO PUDIERAN TENER.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE ESTE CONVENIO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN CUATRO TANTOS ORIGINALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA (día) DE (mes) DE (año).

POR: "**LA SEP**"

POR: "**LA INSTITUCIÓN**"

(Grado y Nombre completo del C. Subsecretario)
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

(Grado y Nombre completo del titular de la institución)
(Cargo del titular de la institución)

(Grado y Nombre completo del titular de la unidad responsable)
(Cargo del titular de la unidad responsable)

Anexo 3i

Modelo de Lineamientos internos de coordinación académica

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, (grado académico y nombre completo del C. Subsecretario), ASISTIDO POR (el o la) (grado académico y nombre completo del titular de la unidad responsable), (cargo completo), Y POR LA OTRA PARTE, (nombre de la institución de educación superior), EN LO SUCESIVO "**LA INSTITUCIÓN**", REPRESENTADA POR (el o la) (cargo, grado académico y nombre completo), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. QUE EL PACTO POR MÉXICO, EN EL ACUERDO 1.3 "EDUCACIÓN DE CALIDAD Y CON EQUIDAD" ESTABLECE QUE EN LOS ÚLTIMOS AÑOS SE HA AVANZADO DE MANERA IMPORTANTE EN LA AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA. LOS NUEVOS RETOS CONSISTEN EN CULMINAR ESTA EXPANSIÓN, PERO SOBRE TODO EN ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN DE LOS MEXICANOS PARA PREPARARLOS MEJOR COMO CIUDADANOS Y COMO PERSONAS PRODUCTIVAS.

DENTRO DEL MISMO PACTO, EN EL COMPROMISO 14 "INCREMENTAR COBERTURA EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR", SE PREVÉ ASEGURAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA INCREMENTAR LA CALIDAD Y GARANTIZAR LA COBERTURA EN 40% EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

II. BAJO EL CONTEXTO ANTERIOR, EL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR, EN LO SUCESIVO ("**EL PROGRAMA**") FUE CREADO COMO UN MEDIO ESTRATÉGICO PARA IMPULSAR EL DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (**IES**) DEL PAÍS, Y ESTA DIRIGIDO A LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO, ADSCRITOS A CADA UNA DE LAS IES PARTICIPANTES EN EL CITADO PROGRAMA.

III. LOS RECURSOS QUE CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN SE ASIGNEN A LAS IES DEBERÁN SER EJERCIDOS EXCLUSIVAMENTE POR LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS FEDERALES Y ESTATALES LOS CUALES SERÁN DETERMINADOS ATENDIENDO A LAS PRIORIDADES NACIONALES Y A LA PARTICIPACIÓN DE LAS MISMAS EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CONSIDERANDO LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y LOS PROGRAMAS DE SUPERACIÓN ACADÉMICA.

IV. CON FECHA (Fecha completa de publicación), SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EL CUAL ESTABLECE QUE “**EL PROGRAMA**” ES UN PROGRAMA SUJETO A REGLAS DE OPERACIÓN, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS (número de artículos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2014) Y ANEXO (número del anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación 2014) DEL MISMO.

V. CON FECHA (Fecha completa de publicación), SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL “ACUERDO NÚMERO (número del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación)” POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE EL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR, EN ADELANTE “**LAS REGLAS**”, LAS CUALES TIENEN COMO OBJETIVO 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 PERFILES ADECUADOS PARA CADA SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

DECLARACIONES

I.- DE “LA SEP”:

I.1.- QUE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2o., FRACCIÓN I, 26 Y 38 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, A LA CUAL LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN SOCIAL EDUCATIVA, SIN PERJUICIO DE LA CONCURRENCIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

I.2.- QUE SU REPRESENTANTE SUSCRIBE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 6 DE SU REGLAMENTO INTERIOR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 21 DE ENERO DE 2005 Y EL “ACUERDO NÚMERO 399 POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES A LOS SUBSECRETARIOS Y TITULARES DE UNIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA”, PUBLICADO EN EL MISMO ÓRGANO INFORMATIVO EL 26 DE ABRIL DE 2007.

I.3.- QUE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, CORRESPONDE A LA FEDERACIÓN, DENTRO DE SUS POSIBILIDADES PRESUPUESTALES Y EN VISTA DE LAS NECESIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASIGNARLES RECURSOS CONFORME A DICHA LEY PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.

I.4.- QUE ATENDIENDO A LA SOLICITUD DE “**LA INSTITUCIÓN**” CONCURRE CON ÉSTA A CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROFESIONISTAS COMPETENTES.

I.5.- QUE PARA EFECTOS DE ESTOS LINEAMIENTOS SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN LA CALLE DE BRASIL NO. 31, 2º PISO, OFICINA 306, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06029, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

II.- DE “LA INSTITUCIÓN”:

II.1.- QUE (nombre completo de la institución de educación superior), ES UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEPENDIENTE DE (nombre del órgano del cual depende), DE CONFORMIDAD CON (número de acuerdo y nombre del instrumento jurídico).

II.2.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN (nombre del instrumento jurídico de creación), PUBLICADO (órgano oficial de difusión) CON FECHA (día, mes y año de la publicación), TIENEN COMO OBJETO, ENTRE OTROS, (precisar conforme al acuerdo).

II.3.- QUE FORMA PARTE DE LA POBLACIÓN OBJETIVO PRECISADA EN EL ANEXO 2a DE “**LAS REGLAS**”.

II.4.- QUE SU REPRESENTANTE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, CONFORME A LOS DISPUESTO EN (artículos y ordenamientos jurídicos)

II.5.- QUE PARA EFECTOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN LA (nombre de la calle o avenida), NÚMERO (número interior o exterior), COLONIA (nombre de la colonia), DELEGACIÓN (delegación o municipio), C.P. (número del código postal) EN (nombre de la ciudad), (entidad federal).

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- LOS PRESENTES LINEAMIENTOS TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “**LA SEP**”, APOYARÁ A “**LA INSTITUCIÓN**”, EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROYECTOS Y ACCIONES PREVISTAS EN “**EL PROGRAMA**”, DE CONFORMIDAD CON “**LAS REGLAS**”.

SEGUNDO.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LAS ACCIONES OBJETO DE APOYO DE “**EL PROGRAMA**” OBJETO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, ESTARÁN REFERIDAS A LOS SIGUIENTES RUBROS:

A) OTORGAR BECAS A LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO, PREFERENTEMENTE, PARA REALIZAR ESTUDIOS EN PROGRAMAS DE POSGRADO DE ALTA CALIDAD EN SUS DIFERENTES MODALIDADES: I) PROFESORES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES Y AFINES; II) PROFESORES DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS; III) PROFESORES DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS; IV) PROFESORES DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS; V) PROFESORES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS, Y VI) PROFESORES DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES. 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 PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO RECONOCIDOS CON EL PERFIL DESEABLE EN SUS DIFERENTES MODALIDADES: I) PROFESORES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES Y AFINES; II) PROFESORES DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS; III) PROFESORES DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS; IV) PROFESORES DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS; V) PROFESORES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS, Y VI) PROFESORES DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES.

C) APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS, LA INTEGRACIÓN DE REDES TEMÁTICAS DE COLABORACIÓN DE CUERPOS ACADÉMICOS, 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) FORTALECIMIENTO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS E INTEGRACIÓN DE REDES TEMÁTICAS DE COLABORACIÓN DE CUERPOS ACADÉMICOS; II) APOYO PARA GASTOS DE PUBLICACIÓN; III) APOYO PARA EL REGISTRO DE PATENTES, Y IV) BECAS POST-DOCTORALES.

D) APOYAR LA CONTRATACIÓN DE NUEVOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO QUE OSTENTEN EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA O DE DOCTORADO (PREFERENTEMENTE) EN SUS DIFERENTES MODALIDADES I) PROFESORES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES Y AFINES; II) PROFESORES DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS; III) PROFESORES DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS; IV) PROFESORES DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS; V) PROFESORES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS, Y VI) PROFESORES DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES, ASÍ COMO LA REINCORPORACIÓN DE EX BECARIOS PROMEP A SU IES DESPUÉS DE HABER TERMINADO SUS ESTUDIOS EN TIEMPO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES I) PROFESORES DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES Y AFINES; II) PROFESORES DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS; III) PROFESORES DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS; IV) PROFESORES DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS; V) PROFESORES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS, Y VI) PROFESORES DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES, DOTÁNDOLOS CON LOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO ACADÉMICO.

TERCERO.- "LA INSTITUCIÓN", SE COMPROMETE A DETERMINAR LAS NECESIDADES Y APOYOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PARA SU PLANTA DOCENTE, LOS CUALES DEBERÁN SER CONGRUENTES CON "EL PROGRAMA" Y "LAS REGLAS", ASÍ COMO ENTREGAR A "LA SEP" LA INFORMACIÓN QUE LE SOLICITE.

CUARTO.- LAS PARTES ACUERDAN QUE, DE CONFORMIDAD CON "LAS REGLAS", LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, SERÁN:

A) POR PARTE DE "LA SEP": LA DIRECCIÓN DE SUPERACIÓN ACADÉMICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (DGESU), QUIEN FUNGIRÁ COMO INSTANCIA COORDINADORA DE "EL PROGRAMA" Y SERÁ LA ENCARGADA DE LLEVAR A CABO LAS ETAPAS DE ACOPIO, RECEPCIÓN, EVALUACIÓN, FORMALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN PARA LOS DIFERENTES APOYOS DESCRITOS EN "LAS REGLAS".

LA (nombre y siglas de la unidad responsable correspondiente) DE "LA SEP" SERÁ LA RESPONSABLE DE REALIZAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A "LA INSTITUCIÓN" Y FUNGIRÁ COMO INSTANCIA NORMATIVA DE "EL PROGRAMA" EN LAS IES DE SU COMPETENCIA.

B) POR PARTE DE "LA INSTITUCIÓN": (nombre del área de la institución de educación superior responsable de EL PROGRAMA).

QUINTO.- LAS PARTES ACUERDAN QUE PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTOS LINEAMIENTOS CELEBRARÁN ANEXOS DE EJECUCIÓN POR EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, LOS CUALES UNA VEZ SUSCRITOS, FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DEL MISMO, DONDE SE ESTABLECERÁ EL APOYO FINANCIERO A OTORGAR POR PARTE DE "LA SEP" A "LA INSTITUCIÓN", QUE SERÁ DESTINADO PARA EL FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA SEGUNDA DE ESTOS LINEAMIENTOS.

SEXTO.- "LA INSTITUCIÓN" PARA LA INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA APORTACIÓN QUE RECIBA DE "LA SEP", SE OBLIGA A DEPOSITAR DICHOS RECURSOS EN EL FIDEICOMISO QUE CONSTITUYA O EN UNA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, SEPARADA DE SU PRESUPUESTO, QUE PARA TALES EFECTOS APERTURE.

SÉPTIMO.- LOS RECURSOS QUE NO SE DESTINEN A LOS FINES AUTORIZADOS DEBERÁN REINTEGRARSE POR **"LA INSTITUCIÓN"** AL FIDEICOMISO O A LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, LOS CUALES ESTARÁN DIRIGIDOS A LAS ACCIONES DESCRITAS EN LOS RUBROS SEÑALADOS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE INSTRUMENTO; Y SÓLO EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO O CANCELACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, SEGÚN SEA EL CASO, SE DEBERÁ REINTEGRAR EL SALDO EXISTENTE A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

OCTAVO.- LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACIÓN DE **"EL PROGRAMA"** NO PIERDEN SU CARÁCTER DE FEDERAL, POR LO QUE LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, REALIZARÁN ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA.

NOVENO.- EN EL FIDEICOMISO QUE AL EFECTO SE CONSTITUYA O EN LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA QUE SE APERTURE, **"LA INSTITUCIÓN"**, SE OBLIGA A:

I.- FIDEICOMISO

1) DESIGNAR UN COMITÉ TÉCNICO, FORMADO POR TRES REPRESENTANTES DE **"LA INSTITUCIÓN"**, EL CUAL SERÁ RESPONSABLE DE:

A) VIGILAR EL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS FINES DEL FIDEICOMISO;

B) AUTORIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS FINES DEL FIDEICOMISO, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS E INSTRUCCIONES QUE EL MISMO AUTORICE;

C) AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE LOS CUALES SE DERIVEN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO;

D) INSTRUIR A LA FIDUCIARIA RESPECTO A LAS POLÍTICAS DE INVERSIÓN DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO, Y

E) CUALESQUIERA OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA LEY Y DE **"LAS REGLAS"**.

2) INCLUIR UNA CLÁUSULA MEDIANTE LA CUAL LA FIDUCIARIA PODRÁ LIBERAR RECURSOS, ÚNICAMENTE CUANDO LA INSTRUCCIÓN SEA FIRMADA POR LA TOTALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO Y SIEMPRE QUE SE ESPECIFIQUE LOS BENEFICIARIOS Y EL DESTINO PRECISO DE LOS RECURSOS A LIBERAR, LAS CUALES NO PODRÁN EN NINGÚN CASO SER DIFERENTES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y EN **"LAS REGLAS"**.

3) ESTABLECER LA OBLIGACIÓN DE LA FIDUCIARIA DE EXTENDER MENSUALMENTE A **"LA INSTITUCIÓN"**, **2 (DOS)** EJEMPLARES DEL ESTADO DE LA CUENTA QUE INDIQUE EL MONTO DE LOS RECURSOS LIBERADOS Y EL CONCEPTO DEL DESTINO DE LOS MISMOS.

4) PREVER COMO CAUSA DE EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO, LO SIGUIENTE:

A) EL DESVÍO DEL PATRIMONIO FIDEICOMITIDO A FINES DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN **"LAS REGLAS"** Y ESTOS LINEAMIENTOS, EN CUYO CASO EL REMANENTE SERÁ DEVUELTO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN DENTRO DE LOS 30 (TREINTA) DÍAS SIGUIENTES EN QUE SE ORIGINE LA CAUSA DE EXTINCIÓN.

B) LA CONCLUSIÓN DEL **"EL PROGRAMA"**, EN CUYO CASO EL REMANENTE DEL PATRIMONIO, DEBERÁ REINTEGRARSE A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

II.- CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA:

1) DESIGNAR UNA COMISIÓN TÉCNICA PARA LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, FORMADA POR TRES REPRESENTANTES DE **"LA INSTITUCIÓN"**, LA CUAL SERÁ RESPONSABLE DE:

A) VIGILAR QUE EL EJERCICIO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, SE DESTINEN ÚNICAMENTE A LOS RUBROS AUTORIZADOS EN ESTOS LINEAMIENTOS Y **"LAS REGLAS"**,

B) AUTORIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS DE **"EL PROGRAMA"**, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS E INSTRUCCIONES QUE LA MISMA AUTORICE;

C) AUTORIZAR DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE LE APLIQUEN, LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE LOS QUE DERIVEN DERECHOS Y OBLIGACIONES CON CARGO A LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, DEBIÉNDOSE AJUSTAR A LO PREVISTO EN **"LAS REGLAS"**;

D) ADMINISTRAR DE FORMA EFICIENTE LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECIFICA, ESTABLECIENDO LAS POLÍTICAS DE INVERSIÓN DE MAYOR SEGURIDAD Y PRODUCTIVIDAD, Y

E) CUALESQUIERA OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA LEY Y DE **"LAS REGLAS"**.

2) AUTORIZAR EL EJERCICIO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, PREVIO ACUERDO ESCRITO FIRMADO POR LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN, EN EL QUE SE ESPECIFIQUE LOS BENEFICIARIOS Y EL DESTINO PRECISO DE LOS RECURSOS A LIBERAR, LOS CUALES NO PODRÁN EN NINGÚN CASO SER DIFERENTES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y EN **"LAS REGLAS"**.

3) INSTRUIR A LA INSTITUCIÓN BANCARIA EN LA QUE SE APERTURE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA EMITIR MENSUALMENTE A **"LA INSTITUCIÓN"** 2 (DOS) EJEMPLARES DEL ESTADO DE CUENTA DE LA MISMA, EN EL QUE SE INDIQUE EL MONTO DE LOS RECURSOS LIBERADOS Y EL CONCEPTO DEL DESTINO DE LOS MISMOS.

4) PREVER COMO CAUSA DE CANCELACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA LO SIGUIENTE:

A) EL DESVÍO DE LOS RECURSOS DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA Y/O DE LOS PRODUCTOS QUE GENERE A FINES DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN **"LAS REGLAS"** Y ESTOS LINEAMIENTOS, EN CUYO CASO EL REMANENTE SERÁ DEVUELTO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN DENTRO DE LOS 30 (TREINTA) DÍAS SIGUIENTES EN QUE SE ORIGINE LA CAUSA DE CANCELACIÓN.

B) LA CONCLUSIÓN DE **"EL PROGRAMA"**, EN CUYO CASO EL SALDO DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, DEBERÁ REINTEGRARSE A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

DÉCIMO.- "LA INSTITUCIÓN" SE OBLIGA A:

A) REMITIR A **"LA SEP"** COPIA DEL CONTRATO DEL FIDEICOMISO QUE CONSTITUYA O DE LA CUENTA BANCARIA ESPECIFICA QUE APERTURE.

B) TURNAR A **"LA SEP"**, DENTRO DE LOS PRIMEROS 8 (OCHO) DÍAS DE CADA MES, UN EJEMPLAR DEL ESTADO DE CUENTA MENSUAL Y COPIA DE LAS ÓRDENES A QUE SE REFIEREN LOS NUMERALES I, **INCISO 3)** Y II, **INCISO 3)** DE LA CLÁUSULA **NOVENA** DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, CONSERVANDO LOS DOCUMENTOS ORIGINALES EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE.

C) PRESENTAR A **"LA SEP"** COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN EL EJERCICIO Y APLICACIÓN DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON CARGO AL FIDEICOMISO O LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, DENTRO DE LOS 30 (TREINTA) DÍAS POSTERIORES A LA LIBERACIÓN DE LOS MISMOS.

D) APLICAR LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE RECIBA DE **"LA SEP"** AL AMPARO DE ESTOS LINEAMIENTOS, EXCLUSIVAMENTE AL DESARROLLO DE LOS RUBROS Y CONCEPTOS CONTEMPLADOS EN EL MISMO Y EN LOS ANEXOS DE EJECUCIÓN REFERIDOS EN LA CLÁUSULA QUINTA DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

DÉCIMO PRIMERO.- LOS PRESENTES LINEAMIENTOS PODRÁN DARSE POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE POR **"LA SEP"**. SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE, CUANDO **"LA INSTITUCIÓN"** DESTINE LOS RECURSOS QUE RECIBA DE LA MISMA, A FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN **"LAS REGLAS"**, ESTE INSTRUMENTO O EN LOS **ANEXOS DE EJECUCIÓN** QUE DERIVEN DEL MISMO.

DÉCIMO SEGUNDO.- **"LA INSTITUCIÓN"** SE COMPROMETE A QUE LOS BIENES QUE SEAN ADQUIRIDOS EN CUMPLIMIENTO AL OBJETO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO DE **"LAS REGLAS"**, PASARÁN A FORMAR PARTE DE SU PATRIMONIO, POR LO CUAL LAS FACTURAS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA PROPIEDAD DEBERÁN SER EXPEDIDAS A SU NOMBRE, DEBIENDO CONTENER LOS REQUISITOS FISCALES EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

DÉCIMO TERCERO.- **"LA INSTITUCIÓN"** SE OBLIGA A ENTREGAR TRIMESTRALMENTE A **"LA SEP"**, ASÍ COMO PREVIO AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, UN INFORME FINANCIERO, SOBRE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS PARA CADA UNO DE LOS APOYOS OTORGADOS, DE ACUERDO CON LOS MECANISMOS PARA LA COMPROBACIÓN DE GASTO QUE PARA TALES FINES HAYAN SIDO DISEÑADAS POR LA (siglas de la unidad responsable), EL INFORME DEBERÁ CONTENER EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y FINES CONFORME A LO DISPUESTO EN **"LAS REGLAS"**, 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 O DE LA CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA, SEGÚN SEA EL CASO. EL INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN ÉSTOS INFORMES O EL RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS MISMOS, SUSPENDERÁ ASIGNACIONES SUBSECUENTES DE RECURSOS.

NO OBSTANTE LO ANTES EXPUESTO, “LA INSTITUCIÓN” SE COMPROMETE A ENTREGAR A “LA SEP” CUALQUIER OTRO INFORME QUE ÉSTA LE SOLICITE, EN EL MARCO DE LOS ESTABLECIDO EN “LAS REGLAS”.

DÉCIMO CUARTO.- EN LA PUBLICIDAD QUE SE ADQUIERA PARA LA DIFUSIÓN DE “EL PROGRAMA” COMO LA PAPELERÍA Y LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL, DEBERÁ INCLUIRSE CLARAMENTE VISIBLE Y AUDIBLE, LA SIGUIENTE LEYENDA: “ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENOS A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA” (incluir el texto que especifique el Presupuesto de Egresos de la Federación 2014).

DÉCIMO QUINTO.- LOS PRESENTES LINEAMIENTOS SURTIRÁN EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA, EL CUAL PODRÁ SER MODIFICADO DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES. ASIMISMO, PODRÁ DARSE POR TERMINADO EN CUALQUIER TIEMPO PREVIA NOTIFICACIÓN DE UNA PARTE A LA OTRA CON 90 (NOVENTA) DÍAS DE ANTICIPACIÓN, PERO EN ESTE CASO LAS PARTES TOMARÁN LAS PROVIDENCIAS NECESARIAS A EFECTO DE QUE LAS ACCIONES QUE SE HAYAN INICIADO SE DESARROLLEN HASTA SU TOTAL CONCLUSIÓN.

DÉCIMO SEXTO.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS ASUNTOS QUE NO ESTÉN EXPRESAMENTE PREVISTOS EN ESTOS LINEAMIENTOS, ASÍ COMO LAS DUDAS QUE PUDIERAN SURGIR CON MOTIVO DE SU INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO, SE RESOLVERÁN DE COMÚN ACUERDO Y POR ESCRITO ENTRE ELLAS, ACORDE A LO PREVISTO EN “LAS REGLAS” Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS Y PRESUPUESTARIAS APLICABLES Y, EN CASO DE QUE NO SE LOGRARA LO ANTERIOR, ACUERDAN EN SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES, RENUNCIANDO AL FUERO QUE POR SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO PUDIERAN TENER.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE ESTOS LINEAMIENTOS, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN CUATRO TANTOS ORIGINALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA (día) DE (mes) DE (año).

POR: “LA SEP”

POR: “LA INSTITUCIÓN”

(Grado y Nombre completo del C. Subsecretario)
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

(Grado y Nombre completo del titular de la
institución)
(Cargo del titular de la institución)

(Grado y Nombre completo del titular de la
unidad responsable)
(Cargo del titular de la unidad responsable)

Anexo 3j

Modelo de anexo de ejecución

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, (grado académico y nombre completo del C. Subsecretario), ASISTIDO POR (el o la) (grado académico y nombre completo del titular de la unidad responsable), (cargo completo), Y POR LA OTRA PARTE, (nombre de la institución de educación superior), EN LO SUCESIVO “LA INSTITUCIÓN”, REPRESENTADA POR (el o la) (grado académico y nombre completo) EN SU CARÁCTER DE (cargo del representante) DE LA MISMA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Con fecha (día) de (mes) de (año), “LA SEP” y “LA INSTITUCIÓN” suscribieron el Convenio Marco de Cooperación Académica (**CONVENIO**) o los Lineamientos Internos de Coordinación (**LINEAMIENTOS**), con objeto de establecer las bases para la ejecución de los planes, proyectos y acciones previstos en el “Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el tipo Superior” (**PROGRAMA**) y sus Reglas de Operación.

El **CONVENIO** establece que “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal correspondiente, otorgará apoyo financiero a “LA INSTITUCIÓN” para que lo destine a la ejecución de las acciones específicas del **PROGRAMA**, para lo cual suscribirán Anexos de Ejecución, que una vez suscritos por ambas formarán parte integrante de dicho instrumento.

Con fecha (fecha completa en la que el Titular de la SEP rúbrica el acuerdo de emisión de las Reglas de Operación), “LA SEP” expidió las Reglas de Operación del **PROGRAMA (REGLAS)**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (Fecha completa de publicación), que establecen las siguientes acciones específicas:

a).- Otorgar becas a profesores de tiempo completo, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades y, excepcionalmente para apoyar la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

b).- Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a los profesores de tiempo completo reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades.

c).- Apoyar el fortalecimiento de Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, 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.

d).- Apoyar la contratación de nuevos Profesores de Tiempo Completo que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente) en sus diferentes modalidades, y la reincorporación de los profesores exbecarios PROMEP a su institución después de haber terminado sus estudios en tiempo en sus diferentes modalidades, dotándolos con los elementos básicos para el trabajo académico.

En mérito de lo anterior, “LA SEP” y “LA INSTITUCIÓN” acuerdan sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto del presente Anexo de Ejecución, establecer las bases conforme a las cuales en el marco del PROGRAMA, “LA SEP” aportará a “LA INSTITUCIÓN” la cantidad de \$(cantidad con número), (cantidad con letra) pesos/100 M.N., para que la destine a la ejecución de las acciones específicas del PROGRAMA de acuerdo con lo establecido en las REGLAS.

Dicha aportación la entregará “LA SEP” a “LA INSTITUCIÓN” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave (anotar clave presupuestaria), la cantidad de \$(cantidad con número), (cantidad con letra) pesos /100 M.N.).

Segunda.- “LA INSTITUCIÓN”, para la inversión y administración del apoyo financiero que reciba de “LA SEP”, se obliga a depositar dichos recursos en el (“fideicomiso” o “cuenta específica”) que para dichos efectos tenga constituido, así como a entregar a “LA SEP” los recibos oficiales por las cantidades que reciba.

Tercera.- En cumplimiento al objeto de este instrumento, “LA INSTITUCIÓN” se obliga a:

a).- Aplicar y ejercer los recursos que formen parte del patrimonio del (“fideicomiso” o “cuenta específica”), de conformidad con lo dispuesto por las REGLAS y (“el” o “los”) (CONVENIO o LINEAMIENTOS), así como por los lineamientos que con base en las REGLAS determine “LA SEP”;

b).- Presentar a la Subsecretaría de Educación Superior de “LA SEP”, a través de Internet, su solicitud de apoyo a las acciones específicas del PROGRAMA, con base en los requisitos establecidos en las Convocatorias que para dichos efectos emita el PROGRAMA. Dicha Subsecretaría con el apoyo de los Comités de Pares referidos en las REGLAS, emitirá el dictamen correspondiente;

En caso de que sea aprobada la solicitud de “LA INSTITUCIÓN”, “LA SEP” por conducto de la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, expedirá una “Carta de Liberación de Recursos” en la que se detalle el tipo de apoyo, beneficiarios, períodos y montos a cubrir con cargo (“al” o “a la”) (fideicomiso o cuenta específica), así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines del seguimiento y control de los recursos que aporte “LA SEP”;

c).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, que realice la Auditoría Superior de la Federación en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas de su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables, y

d).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en (“el” o “los”) (CONVENIO o LINEAMIENTOS) y las REGLAS.

Cuarta.- “LA INSTITUCIÓN” se obliga a informar trimestralmente a la (nombre y siglas de la unidad responsable adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior) de “LA SEP”, sobre el ejercicio de los recursos financieros utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de los recursos financieros, que para tales fines han sido diseñados por dicha Dirección General, incluyendo el estado de cuenta del (fideicomiso o cuenta específica).

Quinta.- Las partes acuerdan que las áreas responsables de la ejecución y seguimiento del cumplimiento del objeto de este Anexo de Ejecución, será por parte de “LA SEP” la (siglas de la unidad responsable adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior), y por parte de “LA INSTITUCIÓN” su titular.

Sexta.- Las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación o cumplimiento de este instrumento se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, de conformidad con lo establecido en las REGLAS, en (“el” o “los”) (CONVENIO o LINEAMIENTOS) y los lineamientos que con base en las REGLAS determine “LA SEP”.

Séptima.- En la publicidad que se adquiera para la difusión del “PROGRAMA”, como en la papelería y documentación oficial, deberá incluirse, 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” (incluir el texto que especifique el Presupuesto de Egresos de la Federación 2014).

Octava.- Las partes acuerdan que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social a través de su Portal de Internet, esta práctica de transparencia y de rendición de cuentas, pone a disposición de sus beneficiarios la Guía Operativa, el Plan Institucional de Difusión, la Cédula de Vigilancia, el Informe Anual y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades referentes a la contraloría social, tal como se prevé en las **REGLAS**.

Novena.- La vigencia del presente Anexo de Ejecución iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, de conformidad con lo dispuesto en las **REGLAS** y en (“el” o “los”) (**CONVENIO o LINEAMIENTOS**).

Décima.- La vigencia de este convenio iniciará el día de su firma y para efectos presupuestarios concluirá el (posible fecha de término: **31 de diciembre de 2014**).

Décima Primera.- Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en (“el” o “los”) (**CONVENIO o LINEAMIENTOS**) y las **REGLAS** y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día (**día**) de (**mes**) de (**año**).

POR: “**LA SEP**”

POR: “**LA INSTITUCIÓN**”

(Grado y Nombre completo del C.
Subsecretario)

(Grado y Nombre completo del titular de la
institución)

SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

(Cargo del titular de la institución)

(Grado y Nombre completo del titular de la
unidad responsable)

(Cargo del titular de la unidad responsable)

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2014.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos.

Que el anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, debiéndose sujetar a los requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal sobre la materia establece.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de este Programa, deberá sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

Que esta Comisión recibió el días 04 y 11 de diciembre de 2013, los oficios números 312.A.003945 y COFEME/13/3388, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2014 a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

PRIMERO. Se emiten y publican las modificaciones a las reglas de operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General de Infraestructura, las que se contienen en el anexo de este acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 2o., en su apartado B señala que: "La Federación, los Estados y los Municipios (...) establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos".

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su Estrategia 2.2.3 "Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos", entre cuyas líneas de acción se encuentra "asegurar el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas en materia de alimentación, salud, educación e infraestructura básica."

El Pacto por México, en su apartado 1.6 Derechos de los pueblos indígenas, señala que “El Estado mexicano tiene una deuda histórica con los pueblos indígenas. Las últimas cifras de pobreza en México confirman lo que ha sido una constante en el desarrollo de nuestro país: los indígenas están mayoritariamente excluidos del mismo. Casi siete de cada 100 mexicanos son hablantes de una lengua indígena. De éstos, ocho de cada diez son pobres, la mitad de los cuales vive en pobreza extrema. Para revertir esta injusta situación se establecerá una política de Estado para que los indígenas ejerzan en la práctica los mismos derechos y oportunidades que el resto de los mexicanos”.

De igual forma, se atiende a lo dispuesto en el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de enero de 2013, en el sentido de que el programa podrá apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organizaciones e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

En nuestro país, gran parte de los habitantes de las comunidades y pueblos indígenas no disponen de servicios básicos que les permitan tener condiciones de vida satisfactorias y les provean los medios materiales para emprender sus propios procesos de desarrollo. La falta de estos bienes y servicios se suma a otras barreras, como las culturales y geográficas, que conducen a las situaciones de exclusión que padece la mayoría de los indígenas del país.

Es por ello que la CDI, a través del Programa, promueve y ejecuta acciones para contribuir al abatimiento del rezago en materia de infraestructura básica (comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento), así como en vivienda de la población indígena, quehacer en el cual participan dependencias federales y otros órdenes de gobierno; con la operación del Programa se procura que la población indígena de las localidades en donde se realicen las obras y acciones supere el aislamiento y disponga de bienes y servicios básicos.

El Programa se ha caracterizado por ser una herramienta de la política pública para el desarrollo indígena, articulando acciones, obras y recursos para dotar a los pueblos y comunidades indígenas de la infraestructura básica que les permita llevar una vida digna en sus comunidades.

Para complementar estas acciones, el Programa abre una nueva vertiente de atención orientada a dotar de vivienda nueva a las familias indígenas con el propósito de aumentar sus niveles de bienestar. Su construcción debe considerar un diseño y la utilización de materiales que se adecuen a los rasgos culturales y locales para procurar su identidad y diversidad.

Glosario de Términos

Acuerdo de Coordinación: Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.

Anexo de Ejecución: Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.

Avance físico-financiero: Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados la misma.

Calendario de Ministración: Calendario de ministración de los recursos del Programa propuesto por la Dependencia Estatal Responsable con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos.

Cartera de obras del Programa: Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.

CDI o Comisión: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CGAF: Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.

CORESE: Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y la CDI en el marco del Programa.

CUIS: Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.

Dependencia Estatal Responsable: Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal para atender el Programa en la Entidad Federativa.

Dependencias o entidades federales normativas: Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general y vivienda, como la Comisión Nacional del Agua (CNA), Comisión Federal de Electricidad (CFE) y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), respectivamente para obras de infraestructura básica, y Organismo nacional o estatal de Vivienda en el caso de la edificación de vivienda, o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

Ejecutor: Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar los diferentes tipos de apoyo del Programa.

Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa: El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.

Infraestructura Básica: Comprende los conceptos de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

Instancia normativa: La Dirección General de Infraestructura.

Listado de obras convenidas: Relación de obras consideradas en la Cartera de obras del Programa, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, con el propósito de que la Dirección General de Infraestructura lo publique en el Diario Oficial de la Federación.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa.

Oficio de asignación presupuestal: Oficio emitido por la Dirección General de Infraestructura, dirigido a la Delegación Estatal de la CDI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con el Estado para la ejecución de las obras.

Organismos nacionales o estatales de vivienda. Dependencias o entidades federales o estatales que dirigen y norman la política y acciones de vivienda como SEDATU, FONHAPO, CONAVI, Institutos Estatales de Vivienda.

Programa: Programa de Infraestructura Indígena.

Propuesta de obras: Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las entidades normativas federales y que la Dependencia Estatal Responsable envía al CORESE para su revisión técnica y normativa.

Proyecto ejecutivo: Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.

Recursos del Programa: Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen, a través de los Acuerdos de Coordinación para destinarlos a los fines del Programa.

Servicios de supervisión: La contratación de servicios relacionados con las obras públicas, la cual puede ser de los siguientes tipos:

Supervisión gerencial: La contratación de servicios relacionados con obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación en donde la CDI no sea el ejecutor.

Supervisión externa: La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.

Supervisión ambiental y forestal: La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.

1. Objetivos

1.1. General

Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y vivienda.

1.2. Específicos

1.2.1 Dotar de obras de infraestructura básica a localidades indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

1.2.2 Dotar de vivienda a familias de localidades elegibles que observan carencias en esa materia.

2. Lineamientos

General

Se realizarán obras y acciones en localidades elegibles, cuya ejecución estará a cargo de los gobiernos estatales por sí o a través de las instancias ejecutoras que se señalen en el marco de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban (Anexo 1), o por dependencias y entidades federales, con base en los instrumentos jurídicos correspondientes, o directamente por las Delegaciones de la CDI.

2.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en localidades que cumplan con los requisitos de población potencial, en las entidades federativas que se indican en el Anexo 2.

2.2 Población Potencial

Comprende la población que habita en localidades que carecen de alguno de los tipos de apoyo que otorga el Programa y que cumplen con las características que se indican a continuación:

- I. Que al menos el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes se identifiquen como población indígena,
- II. Que sean de alta o muy alta marginación,
- III. Tengan entre 50 y 15,000 habitantes.

La CDI identificará las localidades que estén dentro de la población potencial con base en la metodología desarrollada por la propia Comisión para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de Hogares Indígenas y con base en los Indicadores de Marginación por Localidad del año 2010, elaborados por el Consejo Nacional de Población a partir de información derivada del Censo de Población y Vivienda del año 2010, así como el tamaño de población e información sobre rezagos en agua potable, drenaje, electrificación y acceso a caminos, que se identifican en dicho Censo.

En los casos en que se publiquen nuevos indicadores y datos por las dependencias y organismos mencionados, que oficialmente sustituyan a los aquí señalados, éstos se considerarán para los efectos del Programa a partir del inicio del siguiente ejercicio fiscal al que fueron formalizados.

Las localidades que en razón de la actualización del Censo de Población y Vivienda 2010 hayan perdido su elegibilidad y siempre y cuando se estén ejecutando obras de continuidad o se hayan financiado estudios por parte del Programa, seguirán siendo susceptibles de apoyo hasta la conclusión de las mismas. En el caso de los estudios, la condición no aplica cuando hayan transcurrido más de 2 años a partir del ejercicio en que fueron apoyados.

Asimismo, se podrán atender localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales y que cumplan con las características de tamaño y grado de marginación previstas en las características II y III enunciadas en este apartado.

2.3. Población objetivo

Corresponde a los habitantes de las localidades elegibles que serán objeto de los apoyos del Programa definidas a partir del proceso de programación anual.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

2.4. Beneficiarios.

Las personas que habitan en localidades indígenas que cumplan los requisitos de población potencial, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, que resulten beneficiadas por las acciones del Programa.

2.4.1. Requisitos de los proyectos

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán:

I. Contar con el consentimiento de la obra por parte de los beneficiarios, lo cual deberá constar en un acta firmada por los habitantes y/o representantes y/o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, se deberá incluir la manifestación expresa de que se informó que dicha obra tendrá un costo de operación y mantenimiento.

II. Tener un proyecto ejecutivo;

III. Tener designada la dependencia ejecutora;

IV. En el caso de las obras de infraestructura básica, tener designada la dependencia, entidad o gobierno municipal que será responsable de su operación y mantenimiento.

V. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos.

Para los proyectos de vivienda, adicionalmente se requiere:

VI. Llenar el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS) que servirá como solicitud del apoyo y como fuente de información para determinar si el solicitante califica como posible beneficiario. El formato del CUIIS podrá solicitarse en las oficinas de los gobiernos estatales, municipales así como en las Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales de la CDI. (Anexo 9)

VII. Contar con el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de los beneficiarios.

VIII. Acreditar propiedad legal del predio o bien la no propiedad de algún otro predio, cuando el terreno sea propiedad del gobierno estatal o municipal.

IX. Presentar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad, de que no han recibido apoyos de este tipo con anterioridad.

X. Presentar en original para cotejo y entregar copia de su Identificación oficial., CURP o Cédula de identidad ciudadana, o bien constancia del trámite para su obtención.

2.4.2. Procedimientos de selección

2.4.2.1. Criterios de elegibilidad

La CDI publicará en su página de Internet dentro de los treinta días posteriores a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes reglas, los listados de localidades en las que podrán proponerse obras de infraestructura básica y de edificación de vivienda, dado que satisfacen los requisitos de población potencial.

En infraestructura básica, se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a localidades no incluidas en la población potencial, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa o sean localidades que requieran apoyo para obras de continuidad que hubieren sido apoyadas con recursos de la CDI y que hayan perdido elegibilidad.

Las localidades elegibles para recibir apoyos del Programa serán las que cumplen con los siguientes requisitos:

I. Cuenten con las características de población potencial;

II. Requieran la ejecución de obras y acciones, conforme a los tipos de apoyo del Programa, además de contar con el consentimiento de los beneficiarios.

2.4.2.2. Criterios de priorización

Se dará prioridad a la ejecución de las obras según los criterios que se señalan:

I. Obras de continuidad financiadas por el Programa.

II. Las que se deriven de estudios y proyectos financiados por el Programa.

III. En su caso, los criterios de priorización que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

IV. Las correspondientes a estrategias desarrolladas por la CDI para la atención a los pueblos indígenas.

V. Las que benefician a localidades de muy alta marginación.

VI. Las ubicadas en los municipios prioritarios para la Cruzada Nacional contra el Hambre.

VII. En el caso de obras de infraestructura básica, las que benefician a localidades donde sus escuelas de educación básica no tienen servicios de agua potable, electrificación, drenaje y saneamiento o bien se encuentren aisladas por falta de comunicación terrestre.

VIII. En edificación de vivienda se atenderá preferentemente a familias en situación de pobreza de localidades elegibles ubicadas en los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre, correspondientes a las diez entidades federativas cuya población observe los mayores niveles de pobreza extrema

IX. Los apoyos a la edificación de vivienda darán prioridad a la población indígena en situación de pobreza asentada en zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad competente. Igualmente, tendrán carácter prioritario familias encabezadas por madres solteras y las que tengan integrantes con discapacidad, adultos mayores o niños pequeños, en ese orden.

La propuesta de obras de infraestructura básica de los gobiernos estatales deberá considerar la Ponderación de Recursos por Tipo de Carencia, prevista en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación, sin afectar los criterios antes señalados.

2.5. Características y monto de los apoyos

2.5.1. Características de los apoyos

Los recursos que se ministren a los gobiernos de los estados, dependencias o entidades federales al amparo del Programa, en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

2.5.2. Monto de los apoyos.

Las aportaciones económicas de la CDI, de los gobiernos estatales, dependencias o entidades federales serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico que se suscriba, según corresponda.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el Acuerdo de Coordinación suscrito con el Gobierno del Estado, o instrumento jurídico firmado con una dependencia o entidad federal que corresponda, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque el Gobierno del Estado, Dependencia o Entidad Federal, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido, se harán conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y deberán reflejarse en el convenio o acuerdo modificatorio correspondiente.

La aportación que la CDI realice a cada uno de los Acuerdos de Coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

2.5.3. Criterios de asignación de recursos

El Índice de Asignación Presupuestal representa la distribución preliminar de los recursos correspondientes a cada entidad federativa en donde se identifican localidades elegibles, su fórmula de cálculo se presenta en el Anexo 3. El índice considera:

- a) El tamaño de la población potencial.
- b) Los rezagos en infraestructura básica (electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado).
- c) El Índice de Marginación.

La asignación definitiva de los recursos federales a las entidades federativas, así como la disposición que pueda hacer de ella, estarán sujetas a los umbrales de gasto contenidos en los Acuerdos de Coordinación suscritos entre los gobiernos estatales y la CDI. El Acuerdo de Coordinación para la ejecución de las obras acordadas, deberá firmarse a más tardar el 31 de marzo.

La CDI podrá convenir con dependencias o entidades federales la ejecución de obras de infraestructura y edificación vivienda, así como contratar la realización de estudios y proyectos y ejecución de obras de infraestructura y edificación de vivienda. Para ello, considerará las propuestas que se reciban de los gobiernos estatales o de las dependencias o entidades federales, así como las determinadas a partir de sus propios estudios y/o proyectos, ejecutando y/o conviniendo las acciones a implementar y suscribir en su caso los acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales o instrumentos jurídicos con las dependencias o entidades federales, según corresponda.

2.5.4. Tipo de apoyo

Los beneficiarios del Programa podrán ser apoyados en los siguientes conceptos:

2.5.4.1. Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares. Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento y equipo.

2.5.4.2. Electrificación. Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de repotenciación o ampliación del servicio; adicionalmente, se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.

2.5.4.3. Agua potable. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.

2.5.4.4. Drenaje y saneamiento. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.

2.5.4.5. Elaboración de proyectos y estudios. Comprende la elaboración de los estudios y/o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.

2.5.4.6. Las erogaciones que se deriven de autorizaciones ambientales, tales como manifestación de impacto ambiental, cambio de uso del suelo, u otras en la materia, cuando las Delegaciones de la CDI sean ejecutoras.

2.5.4.7 Edificación de vivienda. Comprende la construcción de vivienda nueva, que proporcione habitabilidad, en correspondencia con los rasgos culturales y locales para procurar su identidad y diversidad. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de ampliación, mejoramiento y adquisición.

2.5.5. Restricción de los Apoyos

De los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por contrato quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras:

- I. Los gastos directos e indirectos;
- II. La contratación de personal;
- III. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- IV. La adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.
- V. La elaboración, adquisición e instalación de letreros informativos de obra.

De los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por administración directa, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras:

- I. La contratación de personal técnico;
- II. Los gastos directos de operación e indirectos;
- III. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- IV. La adquisición y/o renta de vehículos y equipo de oficina.
- V. La adquisición de maquinaria y equipo de construcción.
- VI. La elaboración, adquisición e instalación de letreros informativos de obra.

2.5.6. Gastos de Operación

La CDI, para el ejercicio de sus en el marco del Programa, podrá destinar para la operación, seguimiento y evaluación del mismo, hasta el tres punto seis por ciento (3.6%) del total de recursos federales autorizados. Cuando las Delegaciones de la Comisión sean ejecutoras, podrán cubrir el pago de derechos y el costo de los trámites ante los diferentes órdenes de gobierno, con cargo a estos recursos.

2.5.7 Temporalidad

Los apoyos quedan sujetos al principio de temporalidad de los Subsidios. La CDI, considerando los objetivos del Programa, el abatimiento de los rezagos y carencias alcanzado y la suficiencia presupuestal, determinará la terminación del otorgamiento de los apoyos.

2.6. Derechos, obligaciones y sanciones**2.6.1. Derechos de los participantes****2.6.1.1. La CDI tendrá el derecho de:**

I. Abstenerse de ministrar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado de sanciones, cuando la contraparte no realice las aportaciones convenidas o por cualquier otra causa justificada.

II. Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación o instrumentos jurídicos suscritos con los Gobiernos Estatales y Dependencias o Entidades Federales.

III. Hacer visitas de verificación a las obras.

IV. Solicitar al Gobierno del Estado o a la ejecutora, de manera directa o a través de la supervisión gerencial, la aplicación de medidas preventivas y correctivas a los contratistas conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.

2.6.1.2. Los gobiernos de las entidades federativas tendrán derecho a:

I. Recibir los recursos federales, según la estructura de participación convenida.

En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras.

2.6.1.3. Las dependencias o entidades federales tendrán derecho a:

I. Recibir los recursos federales, en los montos, estructura de participación y forma convenida en el instrumento jurídico suscrito.

2.6.1.4. Los habitantes de las localidades elegibles tendrán el derecho a:

I. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades.

II. Solicitar información respecto a las obras convenidas.

III. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

IV. Si lo estiman conveniente, presentar verbal o mediante escrito libre "solicitud de modificación del diseño de obra". En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida.

V. Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

VI. Participar en las tareas de contraloría social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

2.6.2. Obligaciones**2.6.2.1. La CDI tendrá la obligación de:**

I. Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones del Programa, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

II. Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra. En el caso de obras por Administración Directa, se estará a lo pactado conforme a la normatividad aplicable.

III. Aportar los recursos previstos en los instrumentos jurídicos que se suscriban con las dependencias o entidades federales conforme a la estructura financiera convenida.

2.6.2.2. Los gobiernos de los estados tendrán la obligación de:

I. Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre ejercicio conforme al Manual de Procesos (anexo 4) y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables

II. Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CDI para la integración de la cartera de obras.

III. Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación del CORESE.

IV. Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

V. Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

2.6.2.3. Los habitantes de las localidades en las que se vayan a construir las obras tienen la obligación de:

I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan.

2.6.3. Sanciones

2.6.3.1. Tratándose de los Acuerdos de Coordinación suscritos con los gobiernos estatales, las Delegaciones de la CDI podrán suspender o cancelar parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido entregados junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, cuando:

I. La propuesta de obras presentada a la CDI por los gobiernos estatales se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos por estas Reglas de Operación.

II. Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

III. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

IV. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

V. La aportación convenida en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

VI. El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

VII. Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del respectivo Acuerdo de Coordinación.

VIII. La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice la CDI o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

IX. Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

X. Si a solicitud de la CDI o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos del Programa.

XI. El CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

La Instancia Normativa del Programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

2.6.3.2. Tratándose de los convenios con las dependencias o entidades federales, las sanciones aplicables corresponderán a lo pactado en los instrumentos jurídicos que se suscriban.

2.7 Participantes

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

2.7.1. Ejecutor

Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar obras y acciones.

2.7.2. Instancia Normativa

La CDI, a través de la Dirección General de Infraestructura, es la instancia normativa de este Programa

2.7.3. Delegaciones Estatales de la CDI.

2.7.4. Dependencias o entidades federales normativas.

Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general y vivienda o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

2.7.5. Titular del Ejecutivo Estatal.

2.7.6. Dependencia Estatal Responsable.

Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal para atender el Programa en la Entidad Federativa.

2.7.7. Municipios

2.8. Funciones

2.8.1. Ejecutor

Las entidades ejecutoras de las obras podrán ser dependencias o entidades federales, dependencias o entidades de los gobiernos de los estados o gobiernos municipales, así como las Delegaciones de la CDI. En el caso de los gobiernos municipales, su acreditación de ejecutor será bajo la responsabilidad del gobierno del estado sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución. Las entidades ejecutoras tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

I. En el caso de entidades ejecutoras distintas a las Delegaciones de la CDI, suscribir por cuadruplicado el Anexo de Ejecución utilizando el formato correspondiente (Anexo 7), a efecto de formalizar las responsabilidades de las entidades ejecutoras, el cual será firmado por el titular de la Dependencia Estatal Responsable y la entidad que se desempeñará como ejecutor de las obras y proyectos. Un tanto en original de cada anexo de ejecución deberá entregarse a la Delegación de la CDI y otra al CORESE para el registro y seguimiento de los términos en que las obras serán ejecutadas. Cuando el ejecutor sea la Dependencia Estatal Responsable, no se requiere la suscripción del Anexo de Ejecución.

II. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.

III. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por estas Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones, ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento. Si es el caso, los dictámenes de la instancia de protección civil.

IV. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.

V. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, resguardándolo de manera ordenada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento para ser entregado cuando le sea requerido por las dependencias fiscalizadoras o la CDI.

2.8.2. Dirección General de Infraestructura de la CDI:

I. Normar el Programa, interpretar las presentes Reglas de Operación y los instrumentos que se deriven de ellas, y; resolver los casos no previstos en las mismas y sus instrumentos normativos.

II. Apoyar en la integración del proyecto de cartera de obras del ejercicio fiscal.

III. Revisar la cartera de obras validadas por el CORESE, cuya construcción será el objeto de los acuerdos de coordinación que se firmen para la ejecución del Programa.

IV. Proponer la suscripción de acuerdos de coordinación con los gobiernos de los estados.

V. Analizar las propuestas de modificaciones a los anexos 1 de los acuerdos de coordinación, y en su caso validarlas.

VI. Verificar que las delegaciones suscriban los respectivos convenios modificatorios con los gobiernos de los estados,

VII. Proponer la suscripción, con dependencias y entidades federales, de los instrumentos jurídicos materia del Programa.

VIII. Emitir los instrumentos normativos y procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de las acciones del Programa, manteniendo actualizada cualquier disposición relacionada con dichos instrumentos en la página de Internet de la CDI.

IX. Elaborar, suscribir e instrumentar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), así como el Esquema y Guía Operativa.

X. Identificar y valorar proyectos de interés para el Programa y proponer su ejecución con dependencias o entidades federales o con los gobiernos de las entidades federativas.

XI. Realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del Programa, con base en los instrumentos normativos diseñados para el efecto, la información proporcionada por las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y los servicios de supervisión), así como por las dependencias y entidades en función de los compromisos que se establezcan en los instrumentos jurídicos que se suscriban.

2.8.3. De las Delegaciones Estatales de la CDI:

I. Proporcionar información y asistencia a las localidades elegibles para el acceso a los apoyos del Programa, conforme a la solicitud que éstas manifiesten.

II. Suscribir los acuerdos de coordinación y modificatorios con los gobiernos de los estados derivados de la cartera validada y autorizada, previa aprobación, en cada caso, de la Dirección General de Infraestructura de la CDI.

III. Presidir el CORESE, desempeñando las funciones y atribuciones encomendadas conforme a su Reglamento.

IV. Realizar las actividades de seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del Programa en su ámbito territorial de influencia, con base en la información que solicite a las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y los servicios de supervisión), atendiendo las disposiciones emitidas por la Dirección General de Infraestructura.

V. Elaborar e instrumentar en su ámbito territorial el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), en congruencia con el Esquema, Guía Operativa y el PATCS que formule la Dirección General de Infraestructura.

VI. Contratar los servicios de supervisión.

VII. Intervenir en el seguimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación y, en su caso, en los instrumentos jurídicos específicos para la ejecución de proyectos.

VIII. Notificar a la Dirección General de Infraestructura y al Órgano Interno de Control en la CDI las irregularidades que sean de su conocimiento.

IX. Presentar, para su desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que se presenten respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o el incumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.

X. Ser ejecutor de obras en los casos que por criterios técnicos, económicos y/o sociales ameriten su intervención.

2.8.4. De las Dependencias Federales Normativas

Las dependencias y entidades federales CNA, CFE, SCT, Organismo nacional o estatal de vivienda, como normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, carreteras, caminos y puentes vehiculares y vivienda, respectivamente, tendrán las siguientes funciones:

I. Revisar los proyectos de obras que se les presenten y validarlos técnica y presupuestalmente; en su caso emitir las recomendaciones de mejoramiento para que dichos proyectos puedan dictaminarse positivamente.

II. Participar en el CORESE, dando las opiniones técnicas que correspondan a los asuntos de su competencia, con base en las funciones y atribuciones que le confiere el Reglamento de dicho Comité.

III. Participar en el seguimiento de las obras conforme a sus facultades y atribuciones.

IV. En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la ejecución de obras y acciones del Programa, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

2.8.5. De los titulares del Ejecutivo Estatal

I. Designar, mediante oficio dirigido a la Delegación Estatal o a través del Acuerdo de Coordinación correspondiente, a la Dependencia Estatal Responsable por parte del Gobierno del Estado facultándola, de ser el caso, para firmar los Acuerdos de Coordinación y modificaciones derivadas de la cartera validada y acordada.

II. Responsabilizarse de que la dependencia designada como Dependencia Estatal Responsable cumpla con todas las obligaciones encomendadas en el numeral siguiente.

2.8.6. Dependencia Estatal Responsable

I. Apoyar a las localidades elegibles para que presenten su demanda de obras.

II. Recibir la demanda de obras por parte de los pueblos y comunidades, manteniendo abiertas las ventanillas de recepción de solicitudes de obras.

III. Recibir la demanda de obras por parte de municipios que a su vez hayan recibido de los pueblos y comunidades.

IV. Recabar los proyectos ejecutivos para la construcción de las obras que se propongan a la CDI.

V. Recabar la aceptación de las obras por parte de las autoridades o habitantes, según corresponda, de las localidades donde serán construidas, incluyendo la cesión de los derechos de vía, servidumbres de paso, bancos de materiales y demás recursos que fueran necesarios. En todos los casos deberá levantarse el acta correspondiente de acuerdo con los mecanismos que tradicionalmente emplean para la toma de decisiones comunes o para la expresión de su sentir, sin perjuicio de las formalidades que establezcan las disposiciones legales.

VI. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos del Programa para cada obra.

VII. Integrar la propuesta de obras con base en la demanda de las localidades elegibles y cumpliendo los requisitos normativos del Programa presentándola para la validación de la Dependencia Federal Normativa y posteriormente del CORESE.

VIII. Someter a la consideración de la Dirección General de Infraestructura, a través de la Delegación Estatal que corresponda, la cartera de obras validada por el CORESE susceptible de incorporarse al Programa.

IX. Elaborar el calendario de ministración de los recursos del Programa, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos.

X. Responsabilizarse de que la ejecutora lleve a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.

XI. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las presentes Reglas de Operación y lo señalado en los Acuerdos de Coordinación.

XII. Hacerse responsable de la ejecución de las obras.

XIII. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en los Anexos de Ejecución y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con la CDI.

XIV. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias sobre los derechos de vía, las servidumbres de paso y los aprovechamientos de recursos requeridos para su construcción, operación y mantenimiento, así como las demás que sean requeridas, entre ellas las que deba expedir la autoridad ambiental y la de antropología e historia, así como en el cumplimiento de las formalidades que en su caso establezcan las leyes y reglamentos.

XV. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra.

XVI. Cuando la CDI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos del Programa.

XVII. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.

XVIII. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, de manera directa o a través de la dependencia ejecutora, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

XIX. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por la CDI o las dependencias de control y fiscalización competentes.

XX. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el numeral 3.1.2.6 de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación.

XXI. Asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita la CDI.

XXII. Con base en los convenios que suscriba la federación, coordinar las tareas de auditoría con las dependencias de control y fiscalización competentes.

XXIII. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la CDI de manera directa o a través de la supervisión gerencial.

XXIV. Contar con un soporte documental sobre la atención de la demanda de obras, listando las que fueron aprobadas para su ejecución y las que fueron objetadas o pospuestas, indicando asimismo los criterios de selección aplicados. Se deberá informar a los solicitantes el resultado de su gestión y publicar los resultados en medios electrónicos.

XXV. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

2.8.7. Municipios.

I. Recibir e integrar las demandas de sus localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad, presentándolas ante la Dependencia Estatal Responsable, las ventanillas de recepción de solicitudes que establezca el gobierno del estado, o bien a través de la CDI y las dependencias normativas federales.

II. En el caso de que solicite participar como entidad ejecutora o se le pretenda asignar esa responsabilidad, deberá demostrar al gobierno del estado su capacidad técnica y material para ejecutar las obras.

III. Cuando se desempeñe como entidad ejecutora de las obras, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a éstas, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, las presentes reglas de operación y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Dirección General de Infraestructura para la ejecución del Programa.

2.9 Coordinación institucional

Las instancias participantes se coordinarán a través del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), que será la instancia para el seguimiento a la ejecución del Programa en cada estado para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

El CORESE estará formado por los siguientes servidores públicos:

I. El Delegado de la CDI quien presidirá el Comité.

II. El titular de la Dependencia Estatal Responsable quien se desempeñará como secretario técnico.

III. Los representantes de la CFE, la SCT, la CNA, Organismo nacional o estatal de vivienda, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales.

IV. Los representantes del INAH, SEMARNAT y R.A.N quienes participarán con voz pero sin voto.

V. Los titulares o representantes de las Ejecutoras quienes participarán con voz pero sin voto.

El CORESE deberá operar conforme a lo establecido en el Reglamento expedido por la Dirección General de Infraestructura. (Véase, Anexo 6 Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento).

3. Operación

3.1 Proceso

La CDI elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del Programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y refiriendo las siguientes etapas. En anexo 4, se agrega el Manual de Procesos.

3.1.1. Programación**3.1.1.1. Integración de cartera de obras.**

I. Los habitantes de las localidades que cumplan con las características de población potencial podrán gestionar, mediante escrito libre o por medio de sus autoridades la “solicitud de las obras y proyectos de infraestructura básica para la población indígena”; en el caso de edificación de vivienda deberán gestionar la “solicitud de edificación” mediante la presentación del CUIS debidamente requisitado y la documentación que refieren las fracciones VII al X del numeral 2.4.1 de las presentes reglas.

La entrega de solicitudes y documentación se puede realizar en:

a) La CDI a nivel central o a través de sus Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de su adscripción, para que las canalicen a las Dependencias Estatales Responsables o a las normativas federales para que sean consideradas en los acuerdos de coordinación o Instrumentos jurídicos, según corresponda. El directorio de las Delegaciones y de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=00625

Toda solicitud presentada ante la CDI que se realice en las Oficinas Centrales, en las Delegaciones y en los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, deberá contar con el número de folio de registro en el Sistema de Atención a Solicitudes Indígenas, para continuar con su trámite correspondiente.

b) El gobierno de la entidad federativa en el que se ubiquen a través de las ventanillas que éste establezca para tal fin;

c) Las dependencias o entidades normativas federales (SCT, CFE, CNA, Organismo nacional o estatal de Vivienda), para que las canalicen a las Dependencias Estatales Responsables o considerarlas en los instrumentos jurídicos que suscriban con la CDI;

II. Los habitantes de las localidades que formen parte de la población potencial podrán determinar, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo del Programa. Igualmente, las obras podrán ser identificadas por la CDI, el gobierno del estado, las dependencias y entidades federales, gobiernos municipales o por los representantes de los pueblos y comunidades.

III. El Gobierno del Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Delegación de la CDI, las instancias normativas federales y la Dirección General de Infraestructura se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar.

IV. Cuando la obra sea coordinada con los gobiernos de los estados, la Dependencia Estatal Responsable deberá integrar los proyectos ejecutivos de cada una de las obras y proyectos que deberán contar con los requisitos legales y los establecidos en las presentes Reglas de Operación, además de los criterios normativos que emita la Instancia Normativa.

V. En los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades federales para la ejecución del Programa la integración de los proyectos ejecutivos la realizará la dependencia o entidad con la que se suscriban dichos instrumentos.

VI. La Dependencia Estatal Responsable someterá a la consideración y validación del CORESE los proyectos ejecutivos, a efecto de conformar la propuesta de cartera.

VII. La Dependencia Estatal Responsable deberá presentar los proyectos ejecutivos integrados y validados por el CORESE a la CDI a más tardar el último día hábil de enero.

VIII. En el caso de que para alguna entidad federativa, el total de los recursos que le fueron asignados preliminarmente no estuviera íntegramente cubierto con obras y proyectos validados por el CORESE a más tardar el último día hábil de enero, o dicha propuesta no hubiese sido presentada para su revisión, la asignación presupuestaria inicial podrá ser modificada y el remanente de recursos que no esté comprometido en obras que cumplan todos los requisitos del Programa, así como el de obras que el Gobierno del Estado y la CDI no llegaran a acordar para ser ejecutadas, quedarán a disposición de la CDI, quien podrá destinarlos según las necesidades existentes a otras entidades federativas.

IX. A más tardar el 15 de febrero, la CDI revisará la propuesta de obras que hayan presentado los gobiernos de los estados.

X. En cualquier caso, la CDI podrá pedir cualquier tipo de información relativa a cada obra o servicio propuesto y hacer las observaciones que considere convenientes para asegurar el buen uso de los recursos federales y la aplicación de los criterios de eficiencia y racionalidad que establecen las disposiciones legales, así como solicitar los ajustes que estime convenientes para el buen desarrollo de las obras.

XI. La Dirección General de Infraestructura, Instancia Normativa del Programa, revisará el cumplimiento de los criterios de priorización y la integralidad y viabilidad de la propuesta, y en caso de que no tenga observaciones realizará las gestiones para la suscripción del Acuerdo de Coordinación.

3.1.1.2. Firma de Acuerdos de Coordinación o Instrumentos Jurídicos

A partir de lo anterior, la CDI y los gobiernos estatales, a través de los titulares de sus respectivos poderes ejecutivos o de las dependencias designadas como responsables del Programa, suscribirán el correspondiente Acuerdo de Coordinación, en el que se pactarán las obras a ejecutarse, la estructura financiera y el ejecutor.

A la firma de los Acuerdos de Coordinación la Dependencia Estatal Responsable deberá asegurarse de que la Ejecutora cuenta con los proyectos ejecutivos a efecto de que inicie con los procesos de contratación.

Las Dependencias Estatales Responsables suscribirán con las ejecutoras los anexos de ejecución, los cuales deberán ser firmados y enviados a la Delegación de la CDI en un término de 10 días naturales a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación. En caso de que las Dependencias Estatales Responsables sean las que ejecuten las obras, tendrán las obligaciones, responsabilidades y funciones que estas Reglas de Operación asignan a ambas instancias.

La CDI y las dependencias y entidades federales podrán convenir la suscripción de los instrumentos jurídicos para la construcción de obras de interés especial para los diferentes órdenes de gobierno o en apoyo a solicitudes de los habitantes de localidades elegibles. Para la ejecución de las acciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, se estará a lo en ellos pactado, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.1.1.3. Modificaciones a los Acuerdos de Coordinación.

La aportación que la CDI realice a cada uno de los acuerdos de coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

Una vez suscritos los Acuerdos de Coordinación, si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, el Gobierno del Estado o la CDI, podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general.

La propuesta del Gobierno del Estado deberá contar con el visto bueno del CORESE, turnando los elementos justificativos a la Delegación Estatal correspondiente de la CDI para su valoración, ésta lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal comunicará a la Dependencia Estatal Responsable su eventual autorización. En su caso, las modificaciones que expresamente apruebe la CDI, se formalizarán conforme a lo establecido en el correspondiente Acuerdo de Coordinación.

El límite para formalizar las modificaciones por parte del Gobierno del Estado será el último día hábil de septiembre. El Acuerdo Modificatorio original deberá estar en poder de la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil de octubre.

Será responsabilidad del Gobierno de la Entidad Federativa la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de ejecución previstos en dichos instrumentos y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

3.1.2. Ejecución.

3.1.2.1 Contratación de las Obras, Estudios y Proyectos

Las obras se ejecutarán por el Gobierno del Estado a través de las ejecutoras designadas, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

Las ejecutoras iniciarán los procesos de contratación de las obras, Estudios y Proyectos en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la fecha de firma de los acuerdos de coordinación, invitando a cada acto a la Delegación Estatal de la CDI que corresponda.

La Ejecutora verificará que la contratista realice las obras conforme a los proyectos ejecutivos validados por las normativas federales y cumplirá con toda la normatividad federal aplicable a la ejecución de obras financiadas con recursos federales.

La Dependencia Estatal Responsable deberá tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa. Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la Responsable en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución.

3.1.2.2. Supervisión de obras

La Supervisión de obras comprende los siguientes tipos:

Supervisión gerencial: La contratación de servicios relacionados con obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación en donde la CDI no sea el ejecutor. Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras convenidas.

Supervisión externa: La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.

Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras autorizadas. Excepcionalmente, la Dirección General de Infraestructura, podrá autorizar un monto mayor, previa justificación y soporte documental correspondiente.

Supervisión Ambiental y Forestal: La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.

3.1.2.3 Avances físicos financieros

La Supervisión Gerencial deberá formular y remitir quincenalmente reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que se ejecuten, en el formato que para tal efecto se incluye en el Manual de Procesos del Programa (Anexo 4). En su caso, y en tanto dicha supervisión no se contrate, los reportes deberán ser formulados por la Delegación Estatal.

En los casos que se considere la realización de contratos plurianuales, se deberá gestionar la autorización correspondiente a través de la DGI, adjuntando a la solicitud la documentación señalada en el artículo 147 y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su ejecución y seguimiento se estará a lo en ellos pactado, hasta en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.1.2.4 Acta de Entrega Recepción

Las entidades ejecutoras, elaborarán las actas de la entrega-recepción con los contratistas o quien haya realizado los trabajos, en los términos establecidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

En caso de que la instancia ejecutora no sea la responsable de su operación y mantenimiento, ésta entregará la obra concluida a la dependencia u orden de gobierno que se encargará de ello, levantando el acta respectiva; misma en la que podrán participar los representantes de los habitantes de las localidades en las que se hayan ejecutado dichas obras para que tengan constancia de las condiciones en que se entrega la obra construida en su favor.

En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental a la CDI, conforme al formato incluido para tal efecto en el Anexo 8 de las presentes reglas de operación.

El orden de gobierno o dependencia que reciba la obra de infraestructura básica deberá promover su registro en la contabilidad correspondiente, considerando lo previsto en el Capítulo II, Título Tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

3.1.2.5 Cierre de ejercicio

La Dependencia Estatal Responsable elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá la CDI. El cual se turnará a la misma para la integración del cierre programático presupuestal del ejercicio.

Si al momento de realizar la asignación de techos del siguiente ejercicio, la Dependencia Estatal Responsable aún no elabora y/o entrega la documentación del cierre de ejercicio anterior, la Instancia Normativa del Programa podrá reducir el techo presupuestal propuesto para la entidad federativa, y reasignarlo conforme a las necesidades existentes a otras entidades federativas.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su cierre operacional estará sujeto a lo en ellos pactado.

3.1.2.6 Recursos no ejercidos

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, si por algún motivo al 31 de diciembre se conservaran recursos sin ejercer, la Delegación Estatal de la CDI contará con 7 días naturales para gestionar ante la CGAF el reintegro correspondiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por la Dependencia Estatal Responsable.

La Delegación deberá notificar a la DGI el monto de los reintegros, especificando la obra, la causa del reintegro y el ejercicio fiscal al que corresponda.

4. Auditoría, control y seguimiento

La CDI, por conducto de sus Delegaciones en los estados, participará en el seguimiento físico y financiero de las obras que ejecute el Gobierno del Estado. La Dirección General de Infraestructura participará en el seguimiento y acciones de verificación a partir de los informes que recabe a través de las Delegaciones. En el ámbito del CORESE, las diferentes instancias que lo integran podrán realizar las revisiones que estimen convenientes.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a las obras, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. En los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los Gobiernos Estatales, será la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con las Contralorías de la Estados y en su caso, los auditores designados para tal efecto, quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se entreguen a los ejecutores del gasto locales.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones, así como las restituciones que procedan.

5. Evaluación

5.1. Interna

La CDI mediante las direcciones responsables de los programas sujetos a reglas de operación, podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de indicadores señalada en cada programa en el apartado de Indicadores, así como de los resultados del seguimiento y monitoreo en la operación de los programas, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño. Para tal efecto se agrega como Anexo 5 la Matriz de Indicadores para Resultados.

5.2. Externa

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 de su Reglamento y 78 de la Ley General de Desarrollo Social; así como de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, los programas sujetos a reglas de operación de la CDI serán evaluados conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

6. Transparencia

6.1 Difusión

Además de ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, estas reglas de operación se darán a conocer por la CDI en su página de internet en www.cdi.gob.mx.

El Acuerdo de Coordinación suscrito y el listado de obras convenidas para su ejecución con cargo al Programa, se informará a la ciudadanía mediante la publicación, por parte de la CDI, en el Diario Oficial de la Federación. La publicación debe contener: la localidad o localidades en las que serán construidas las obras, una breve descripción de las mismas y el nombre de la entidad responsable de su ejecución; cuidando de no publicar información o referencias que afecten el buen desarrollo de los procesos de licitación y contratación.

El Gobierno del Estado, a través de la Dependencia Estatal Responsable, pondrá a disposición de la ciudadanía, en sus respectivas páginas de Internet, la información de los contratos de obra que se firmen, conforme avance el proceso de contratación, señalando los nombres de las empresas y sus montos. Igualmente, publicarán en sus páginas de Internet los informes de seguimiento sobre su ejecución.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los Programas, deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

6.2 Padrón de Beneficiarios

Para los apoyos de edificación de vivienda, la instancia normativa deberá integrar un padrón de beneficiarios en conformidad con los Artículos 27 de la Ley General de Desarrollo Social y 16 de su Reglamento; 7 fracción XI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 19 fracción III de su Reglamento.

6.3 Contraloría Social

La contraloría social es una instancia de participación ciudadana mediante la cual los beneficiarios, en forma organizada, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al Programa.

Conforme a la legislación aplicable, se impulsará e instrumentará la Contraloría Social en el Programa facilitando a los beneficiarios el acceso a la información necesaria para su desarrollo y cumplimiento de sus funciones. El Esquema de Contraloría Social considerado es el siguiente:

6.3.1 Esquema de Contraloría Social

El Esquema de Contraloría Social se enmarca en la estrategia diseñada para establecer la Contraloría Social en el Programa de Infraestructura Indígena, como instrumento de los beneficiarios para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Lo anterior, en conformidad con las disposiciones que en materia de Contraloría Social establece la Ley General de Desarrollo Social, así como el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

En este contexto, la Dirección General de Infraestructura, en su carácter de Instancia Normativa del Programa, formula el presente Esquema de Contraloría Social, mismo que resulta vinculante a su Guía Operativa y a su Programa Anual Federal de Trabajo.

La elaboración de dichos instrumentos tiene como propósito que las Delegaciones Estatales de la CDI, en su carácter de Representaciones Federales, promuevan la Contraloría Social en el Programa a través de los servidores públicos que los C.C. Delegados designen como responsables de su instrumentación, mismos que fungirán como enlace con la Dirección General de Infraestructura para el desahogo de consultas y el intercambio de información en la materia.

Los aspectos que deben considerarse en las tareas asociadas con la promoción de la Contraloría Social en el r, son los siguientes:

I. Difusión.

La actividad de difusión será soportada con la utilización de materiales audiovisuales y electrónicos, impresos, de carácter presencial o de otra naturaleza considerada por la Guía Operativa, que manifiesten a los beneficiarios del Programa la existencia y operación de la Contraloría Social.

Las Delegaciones Estatales determinarán los medios a utilizar y serán responsables de la elaboración y distribución de los materiales de difusión y promoción considerando una cobertura razonable de las localidades y municipios en donde se ejecuten obras del Programa. No obstante, la Dirección General de Infraestructura queda en la posibilidad de participar, en coordinación con las propias Delegaciones Estatales, en la elaboración y distribución de este tipo de materiales.

La difusión con “spots” radiofónicos se efectuará a través de las emisoras del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas (SRCI) y estará a cargo de la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI, la cual podrá coordinarse con las Delegaciones Estatales para su instrumentación observando los criterios aplicables de la Guía Operativa. Igualmente, la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI coordinará las tareas de difusión que involucren el uso de otro medio de comunicación masiva.

En general, los contenidos harán alusión a:

El derecho de los beneficiarios a participar como contralores sociales.

El derecho los beneficiarios a solicitar información y a presentar quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de obras así como de los medios institucionales para gestionarlas.

El cómo participar en las actividades de Contraloría Social.

Características del Programa: Tipos de apoyo, elegibilidad de localidades y requisitos para la solicitud, programación y ejecución de obras.

Las Delegaciones Estatales deberán establecer un plan de difusión para su ámbito territorial, atendiendo los medios descritos y las indicaciones y elementos contenidos en la Guía Operativa, incluyendo la difusión de los procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social; la Ficha Informativa de Obra, Cédula de Vigilancia, Minuta, Informe Anual, Acta de Registro y Solicitud de Información.

En dicho Plan, las Delegaciones Estatales indicarán la mecánica y periodos en los que se realizará la producción y distribución de materiales e información y lo harán del conocimiento de la Dirección General de Infraestructura.

II. Capacitación y Asesoría.

La Dirección General de Infraestructura brindará capacitación y asesoría sobre Contraloría Social a las Delegaciones Estatales que participan en la identificación e incorporación de beneficiarios y en la propia operación del Programa. Por su parte, las Delegaciones Estatales harán lo propio con los beneficiarios integrantes de los Comités de Contraloría Social, incluyendo el manejo de instrumentos de apoyo y seguimiento, conforme a los elementos contenidos en la Guía Operativa formulada para el efecto por la Dirección General de Infraestructura.

En este contexto, las Delegaciones Estatales serán responsables de coordinar la constitución de los Comités de Contraloría Social y captar las cédulas de seguimiento, asimismo, brindarán asesoría y capacitación a los integrantes de los Comités para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia en el Programa.

III. Seguimiento.

El cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social asignadas a las Delegaciones Estatales y a los integrantes del Comité de Contraloría Social, así como los resultados obtenidos, serán integrados a partir de los formatos denominados “cédula de vigilancia promoción” y “cédula de vigilancia seguimiento”, en los cuales los Comités plasmarán los resultados de las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa. Una vez que los Comités hayan cumplido con dichas actividades, entregarán a las Delegaciones Estatales las cédulas de vigilancia cada tres meses considerando el programa de ejecución de obra, para que a su vez la Delegación Estatal lo registre y capture en el Sistema Informático de Contraloría Social “SICS” que la Secretaría de la Función Pública ha diseñado para tal efecto.

La Dirección General de Infraestructura notificará a la Secretaría de la Función Pública el nombre del funcionario que fungirá como Enlace del SICS y le genere las claves de acceso respectivas, para que éste a su vez dé de alta a los usuarios de las Delegaciones Estatales.

Las cédulas de vigilancia deberán ser consideradas por los Comités para la elaboración de sus informes anuales, los cuales deberán ser entregados a las Delegaciones Estatales al término de la obra o del ejercicio fiscal correspondiente

IV. Actividades de Coordinación.

En los Acuerdos de Coordinación suscritos con las entidades federativas al amparo del Programa, se incluirá un numeral o cláusula relacionada con la instrumentación de Contraloría Social en el Programa, garantizando con ello su implementación.

6.4 Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de:

El Organismo Interno de Control en la CDI; específicamente en el Área de Quejas y Responsabilidades, ubicada en la avenida México Coyoacán número 343, piso 2, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: contraloria@cdi.gob.mx, responsabilidades@cdi.gob.mx; y telefónicamente al Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la CDI (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 en la Ciudad de México.

El Centro de Contacto Ciudadano recibe quejas y denuncias en la cuenta de correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y por correspondencia en Av. Insurgentes Sur No. 1735, P.B. Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.; y en el número telefónico 2000-3000, extensión 2164, se da información de los medios para interponer quejas y denuncias en contra de servidores públicos federales.

ANEXO 1**Modelo de Acuerdo de Coordinación¹**

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____(1)_____, _____(2)_____, ASISTIDO POR _____, _____ Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU _____(3)_____, _____(4)_____, ASISTIDO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; MISMO QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Nota.- En caso de que la legislación estatal no contemple específicamente a la población indígena, se hará referencia a lo que la misma diga con respecto a la población rezagada o de escasos recursos).

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

IV. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

V. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra el de "Programa de Infraestructura Indígena, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día _____ de _____ de _____, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y de vivienda".

VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Delegación de "LA COMISION", las instancias normativas federales y la Dirección General de Infraestructura, se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el _____ con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

¹ El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones derivadas del proceso de negociación que sean necesarias al Gobierno del Estado para el cumplimiento de su objeto. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión.

IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.

X. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en los Acuerdos de Coordinación en el marco de "EL PROGRAMA"

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que _____, _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo _____ del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el Poder otorgado ante el Licenciado _____, Notario Público No. _____, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. _____ de fecha _____.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en _____.
- I.5. Que la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. _____ y su anexo de fecha _____, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2 Que el _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos _____ de la Constitución Política del estado de _____ y los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____.

II.3 Que en coordinación con la Delegación Estatal en _____ de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISION", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.4 Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley Estatal de Planeación; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de _____ de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal _____.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total.

Nota: Sólo en caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

- c) Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de “LA COMISION”, así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos, en el caso de que existan economías, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá reintegrarlas a “LA COMISION” en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Total
Federal													
Estatat													
Total													

LAS PARTES” acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- “LA COMISION”, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“LA COMISION” ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, “LA COMISION” podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” manejará los recursos que ministre “LA COMISION” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la dependencia estatal responsable se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

SEXTA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, “LA COMISION” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

a) De “LA COMISION”:

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISION”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a “LA COMISION” para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de “EL CORESE”.

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISION" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA COMISION" podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de "LA COMISION" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de _____, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a “LA COMISION” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice “LA COMISION” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de “LA COMISION” o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

K) “EL CORESE” no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de “EL CORESE”, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de “EL PROGRAMA” en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISION” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de “EL CORESE”, así como de su integración.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISION”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de_____.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de_____ a los_____ días del mes de _____ de _____

Por “LA COMISION”:

Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

ANEXO 2

Entidades Federativas con Localidades Elegibles

02 Baja California	17 Morelos
03 Baja California Sur	18 Nayarit
04 Campeche	20 Oaxaca
05 Coahuila	21 Puebla
06 Colima	22 Querétaro
07 Chiapas	23 Quintana Roo
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí
09 Distrito Federal	25 Sinaloa
10 Durango	26 Sonora
11 Guanajuato	27 Tabasco
12 Guerrero	29 Tlaxcala
13 Hidalgo	30 Veracruz
14 Jalisco	31 Yucatán
15 México	32 Zacatecas
16 Michoacán	

ANEXO 3**Fórmula de Cálculo del Índice de Asignación Presupuestal**

La asignación preliminar de recursos por entidad federativa para obras de infraestructura se basa en lo siguiente:

El presupuesto total autorizado al Programa se disminuye por los siguientes conceptos:

Tres punto seis por ciento de gasto de operación.

Monto de recursos destinado a la edificación de vivienda.

El remanente corresponde al presupuesto de obras total "**POT_t**", el cual se distribuye inicialmente considerando los rezagos en infraestructura y el grado de marginación observable en las entidades federativas con localidades elegibles por el Programa, para lo cual se asumen las siguientes proporciones de asignación:

Rezago en infraestructura = 0.60

Grado de marginación = 0.40

Para el rezago en infraestructura, se consideran las siguientes ponderaciones para cada uno de los tipos de apoyo.

Agua potable= 0.30

Drenaje y saneamiento= 0.20

Comunicación terrestre= 0.40

Electrificación= 0.10

1. Asignación a entidad federativa por rezago en infraestructura:

$$ARIE_{it} = POT_t * 0.60 * \left[0.30 * \left(\frac{A1i}{\sum_{i=1}^n A1i} \right) + 0.20 * \left(\frac{A2i}{\sum_{i=1}^n A2i} \right) + 0.40 * \left(\frac{A3i}{\sum_{i=1}^n A3i} \right) + 0.10 * \left(\frac{A4i}{\sum_{i=1}^n A4i} \right) \right]$$

Donde:

ARIE_{it}= Asignación por rezago

POT_t= Presupuesto de obras total

n= Las entidades federativas que tienen localidades elegibles por el Programa

A1_i= Número de viviendas de localidades elegibles sin agua en la entidad federativa "i"

A2_i= Número de viviendas de localidades elegibles sin drenaje y saneamiento en la entidad federativa "i"

A3_i= Número de localidades menores a 5 000 habitantes sin camino pavimentado en la entidad federativa "i"

A4_i= Número de viviendas de localidades elegibles sin electricidad en la entidad federativa "i"

2. Asignación a entidad federativa por grado de marginación

$$AIM_{it} = POT_t * 0.40 * \left[B_i * \left(\frac{P_i}{\sum_{i=1}^n P_i} \right) / \sum_{i=1}^n B_i * \left(\frac{P_i}{\sum_{i=1}^n P_i} \right) \right]$$

Donde:

AIM_{it}= Asignación por grado de marginación

POT_t= Presupuesto de obras total

n= Las entidades federativas que tienen localidades elegibles por el Programa

B_i= Índice de marginación de la entidad federativa "i"

P_i= Población indígena de la entidad federativa "i"

3. Asignación preliminar total a la entidad federativa

$$POT_{it} = ARIE_{it} + AIM_{it}$$

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

ANEXO 4**Manual de Procesos del Programa de Infraestructura Indígena****1. OBJETIVO**

Dar a conocer los procesos, mecanismos y criterios que permitan a las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la CDI, programar, operar y dar seguimiento a las acciones del Programa de Infraestructura Indígena.

2. ALCANCE

Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. MARCO LEGAL

- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena, del ejercicio correspondiente.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

4. GLOSARIO

Acuerdo de Coordinación	Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.
Anexo de Ejecución	Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.
Bases de licitación	Documentos modelo elaborados por la DGI que señalan los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para que los licitantes participen en el proceso de licitación de los contratos de obra y de los servicios de supervisión.
Cartera de obras del Programa	Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.
CCDI	Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.
CORESE	Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y la CDI en el marco del Programa.
Dependencia Estatal Responsable (DER)	Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal como responsable de atender el Programa en la Entidad Federativa.

Dependencias o entidades federales normativas. “Entidad normativa”	Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general y vivienda, como la Comisión Nacional del Agua (CNA), Comisión Federal de Electricidad (CFE) y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), respectivamente para obras de infraestructura básica, y Organismo nacional o estatal de Vivienda en el caso de la edificación de vivienda, o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa
Empresa supervisora	Empresa contratada por la Delegación Estatal de la CDI con el propósito de realizar los trabajos de supervisión gerencial de las obras.
Ejecutor o Entidad ejecutora	Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar obra
Expediente de gestión operativa	Serie archivística que integra el conjunto de información y documentación general sobre el quehacer operativo y administrativo de cada una de las obras del Programa. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 10.5 “Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI”.
Expediente de obra Programa	Serie archivística que integra la información y los documentos indispensables que dan cuenta del desarrollo de cada obra del Programa, desde su gestión inicial hasta su conclusión, entrega y cierre de ejercicio. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 10.5 “Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI”.
Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa	El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.
Instancia normativa o DGI	La Dirección General de Infraestructura.
Listado de obras convenidas.	Relación de obras consideradas en la Cartera de obras del Programa, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, con el propósito de que la DGI lo publique en el Diario Oficial de la Federación.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa
Oficio de asignación presupuestal	Oficio emitido por la DGI, dirigido a la Delegación Estatal de la CDI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con el Estado para la ejecución de las obras.
Oficio de autorización específico	Oficio emitido por la Delegación Estatal de la CDI dirigido a la Dependencia Estatal Responsable, en el que se comunican los recursos federales por obra o para un grupo de ellas.
Oficio de validación	Oficio emitido por la Entidad Normativa, donde hace constar que los proyectos de obra sometidos a su consideración son viables técnicamente y acordes con la normatividad federal aplicable.
Programa	Programa de Infraestructura Indígena.
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de marzo de 2011. Disponible en la normateca interna de la CDI. http://normateca.cdi.gob.mx

Programa de ejecución de obra.	Es el programa que presenta el contratista adjudicado para la realización de la obra en los plazos establecidos. En el caso de ejecución por administración directa, es el programa que presenta la entidad o dependencia gubernamental para realizar la obra en los tiempos establecidos.
Propuesta de obras	Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las entidades normativas federales y que la Dependencia Estatal Responsable envía al CORESE para su revisión técnica y normativa.
Proyectos de obra	Conjunto de obras que demandan las localidades a través de la Delegación Estatal CDI, Dependencias normativas, Municipios y ventanillas propias del Gobierno de la Entidad Federativa, que cumplen con los requisitos de elegibilidad, y que en su caso, son consideradas por la Dependencia Estatal Responsable para su incorporación al Programa.
Proyecto ejecutivo	Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.
Recursos del Programa	Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen, a través de los Acuerdos de Coordinación para destinarlos a los fines del Programa.
Región indígena	Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en www.cdi.gob.mx .)
SASI	Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas.
Supervisión ambiental	La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.
Supervisión externa	La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.
Supervisión gerencial	La contratación de servicios relacionados con obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación en donde la CDI no sea el ejecutor.
Términos de referencia	Documentos modelo elaborados por la DGI que incorpora las especificaciones y condiciones en que una empresa contratada deberá prestar el servicio de supervisión (gerencial, externa o ambiental y forestal).

**Unidades
Administrativas**

De conformidad al Estatuto Orgánico vigente, cada uno de los órganos que integran a la CDI, a saber:

Nivel central: Unidad de Planeación, Unidad de Coordinación y Concertación, Coordinación General de Administración y Finanzas, Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como el Órgano Interno de Control.

Nivel foráneo: Delegaciones Estatales; el Artículo 25 del mismo Estatuto refiere que para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, los Delegados se auxiliarán por los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena en su ámbito territorial.

5. POLITICAS DE OPERACION

1.1. El presente Procedimiento regula la programación, operación, seguimiento y cierre de las acciones realizadas en el marco del Programa de Infraestructura Indígena, y será de observancia obligatoria para los servidores públicos de la CDI involucrados en el Programa.

1.2. El Programa contará con dos vertientes de obra:

- Por contrato (Vertiente A), y
- Por administración directa (Vertiente B).

Lo anterior en apego a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las Reglas de Operación del Programa.

1.2.1.1. La operación del CORESE se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento que se presenta en el Anexo 6 de las Reglas de Operación del Programa

1.2.2. Las operaciones relativas a los Subcomités de Obra y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevarán a cabo con apego al Manual Único de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de las Delegaciones Estatales, aprobado el 7 de mayo de 2007. Disponible en la normateca interna de la CDI. <http://normateca.cdi.gob.mx>

1.2.3. Los cambios que se realicen en los Acuerdos de Coordinación suscritos deberán contar con la solicitud de la Dependencia Estatal Responsable y autorización oficial de la DGI. Para formalizar las modificaciones ocurridas deberá suscribirse un Acuerdo Modificatorio que considere todos los cambios al Acuerdo de Coordinación inicial.

1.2.4. Cuando los instrumentos de coordinación hayan sido firmados por el Delegado Estatal de la CDI y el representante legal del Gobierno del Estado, el responsable del Programa en la Delegación Estatal deberá remitir a la DGI, los archivos magnéticos de los acuerdos, convenios modificatorios y los anexos respectivos que se hayan suscrito al amparo del Programa.

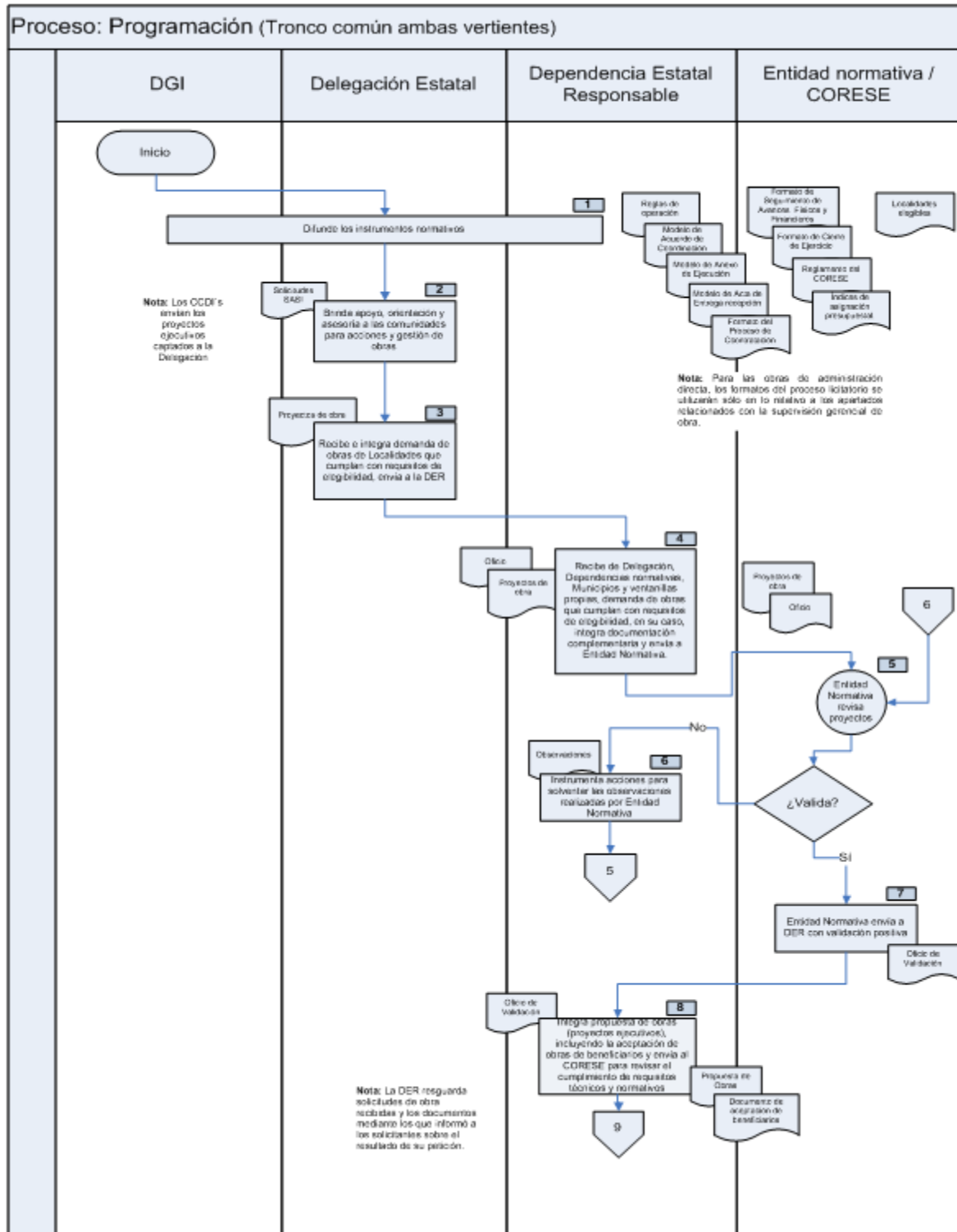
1.2.5. Los pagos por anticipo, las ministraciones por obra con base en el programa de ejecución de obra y finiquito referidos en el presente procedimiento, que realicen las Delegaciones Estatales, se harán de conformidad al procedimiento vigente denominado Manual de Procedimiento Pagos Caja General, de fecha 5 de abril 2004. Disponible en la normateca interna de la CDI. <http://normateca.cdi.gob.mx>

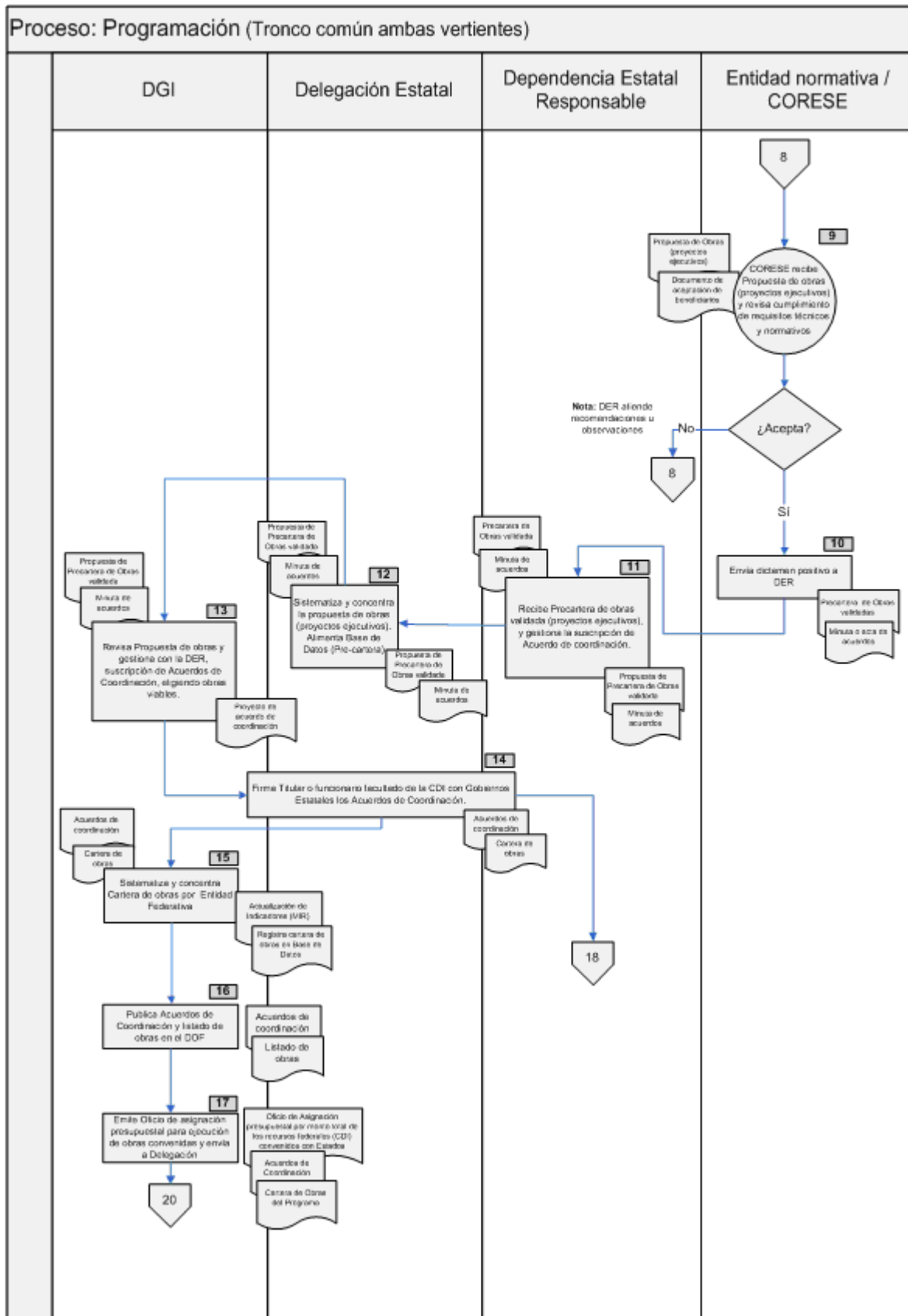
1.2.6. En las obras de infraestructura eléctrica en las que la Ejecutora sea una Dependencia o Entidad Federal, la CDI podrá ministrar en una sola exhibición la totalidad del recurso federal.

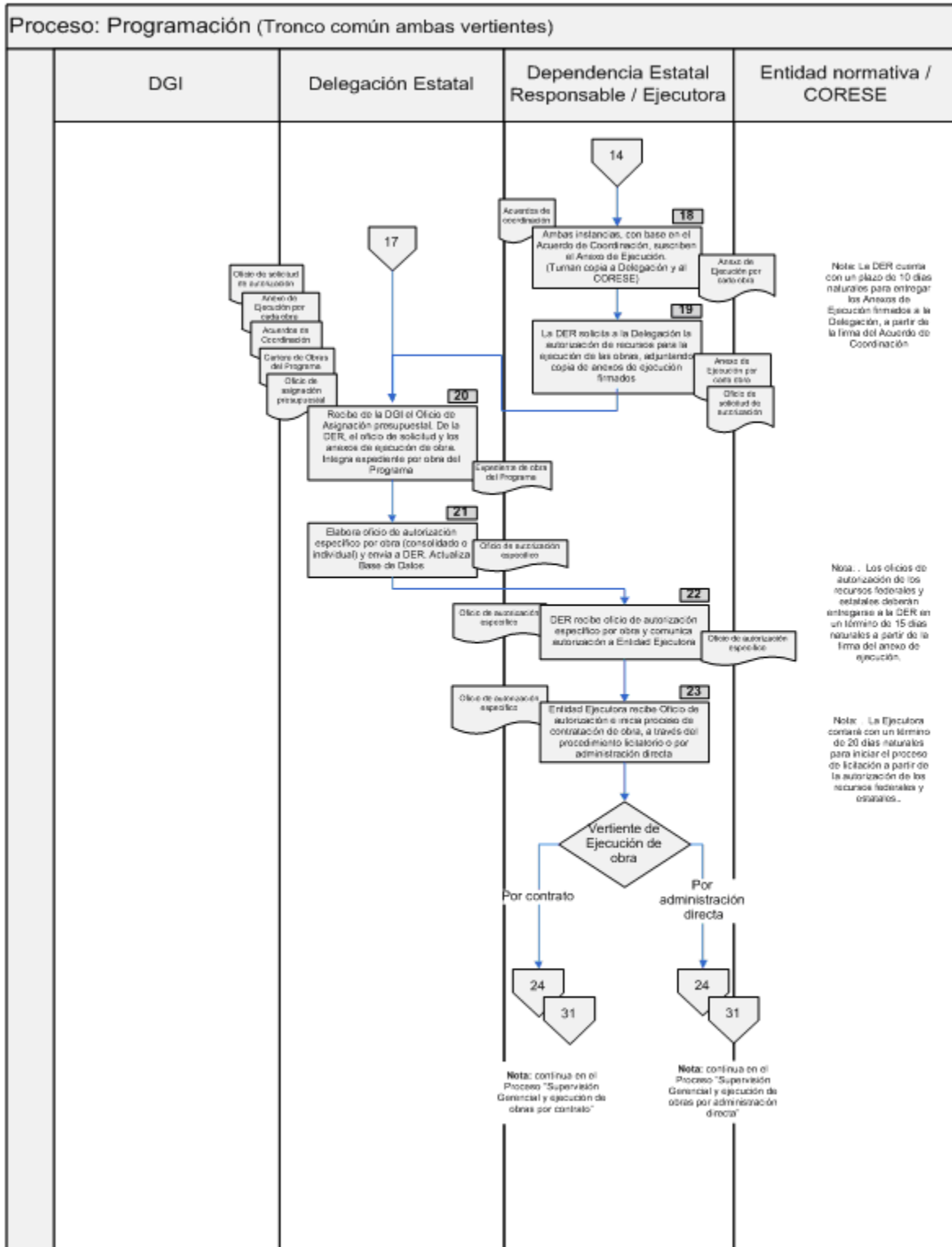
1.2.7. En el cierre del ejercicio presupuestal del Programa, las Delegaciones Estatales deberán devolver los recursos federales no utilizados a la Coordinación General de Administración y Finanzas, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, las Reglas de Operación del Programa y el Manual de Procedimiento de Retiro de Recursos de Unidades Operativas para Enteros a TESOFE, de fecha 6 de julio de 2005. Disponible en la normateca interna de la CDI. <http://normateca.cdi.gob.mx>

- 1.2.8 Los expedientes bajo resguardo de las Delegaciones Estatales, deberán contener la documentación establecida en la “Guía para la integración de expedientes de obra Programa en Delegaciones de la CDI” (véase Anexo núm. 8.5).

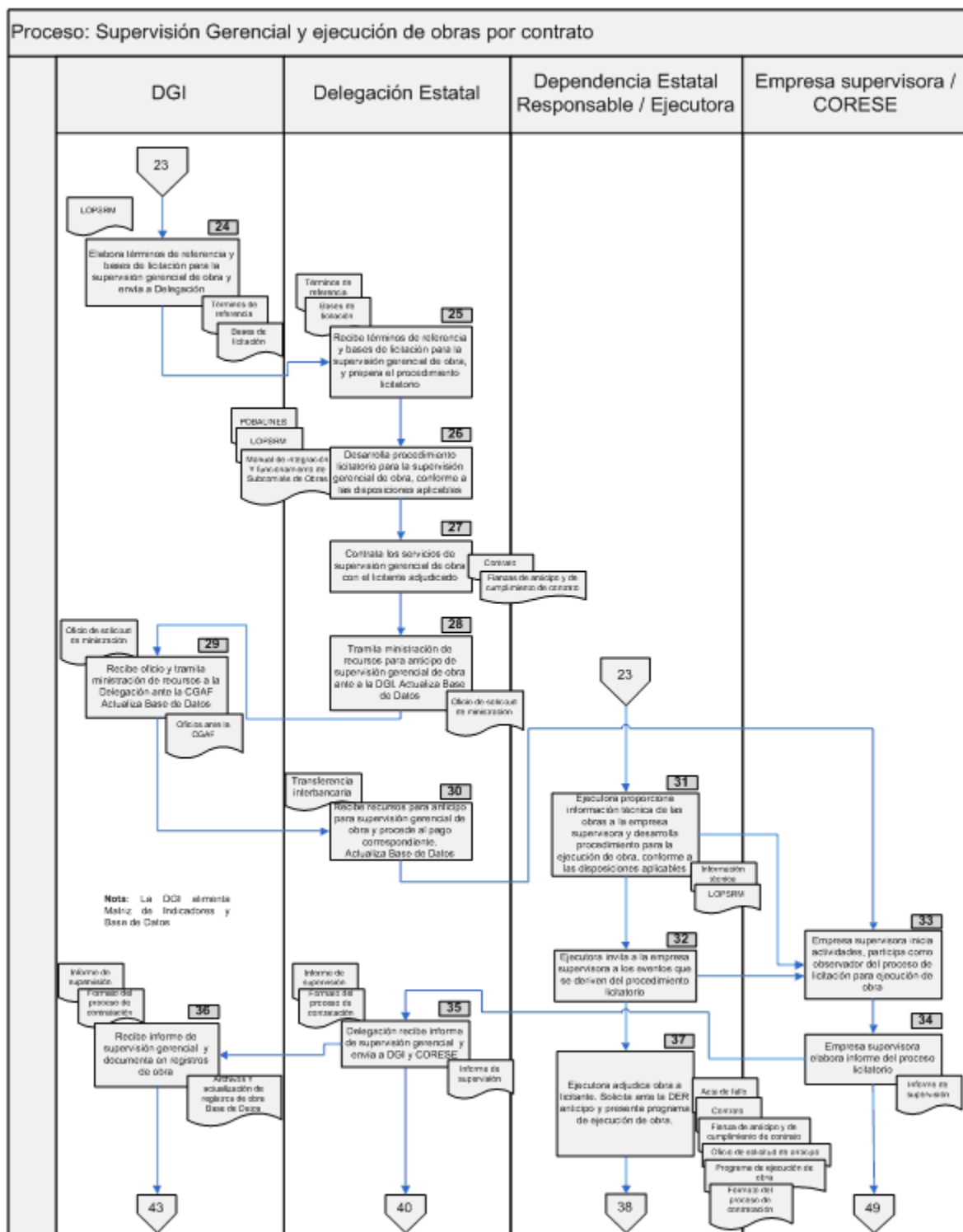
6. DIAGRAMA DE FLUJO. Tronco común de Programación (Aplica a las vertientes A y B).

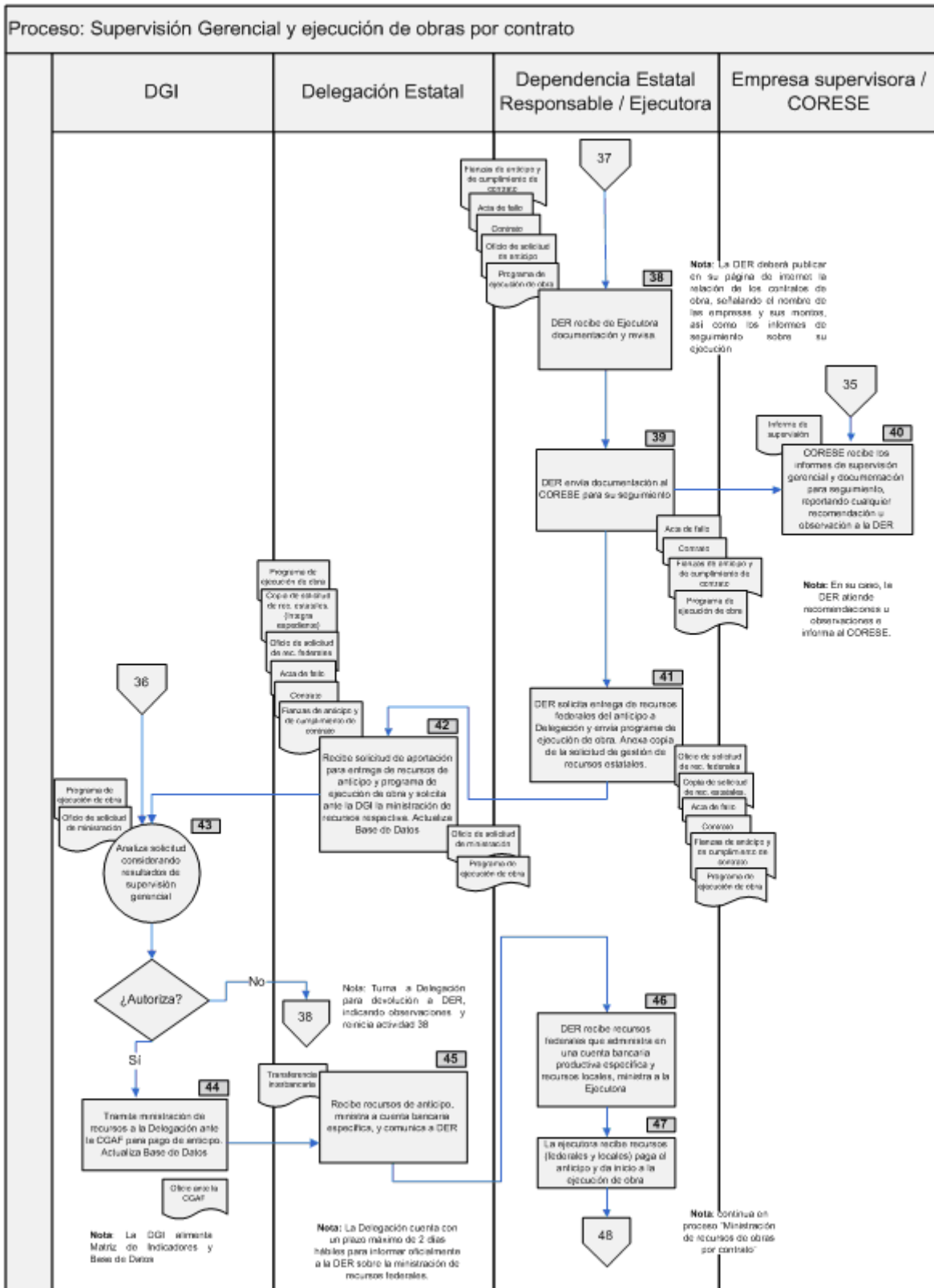


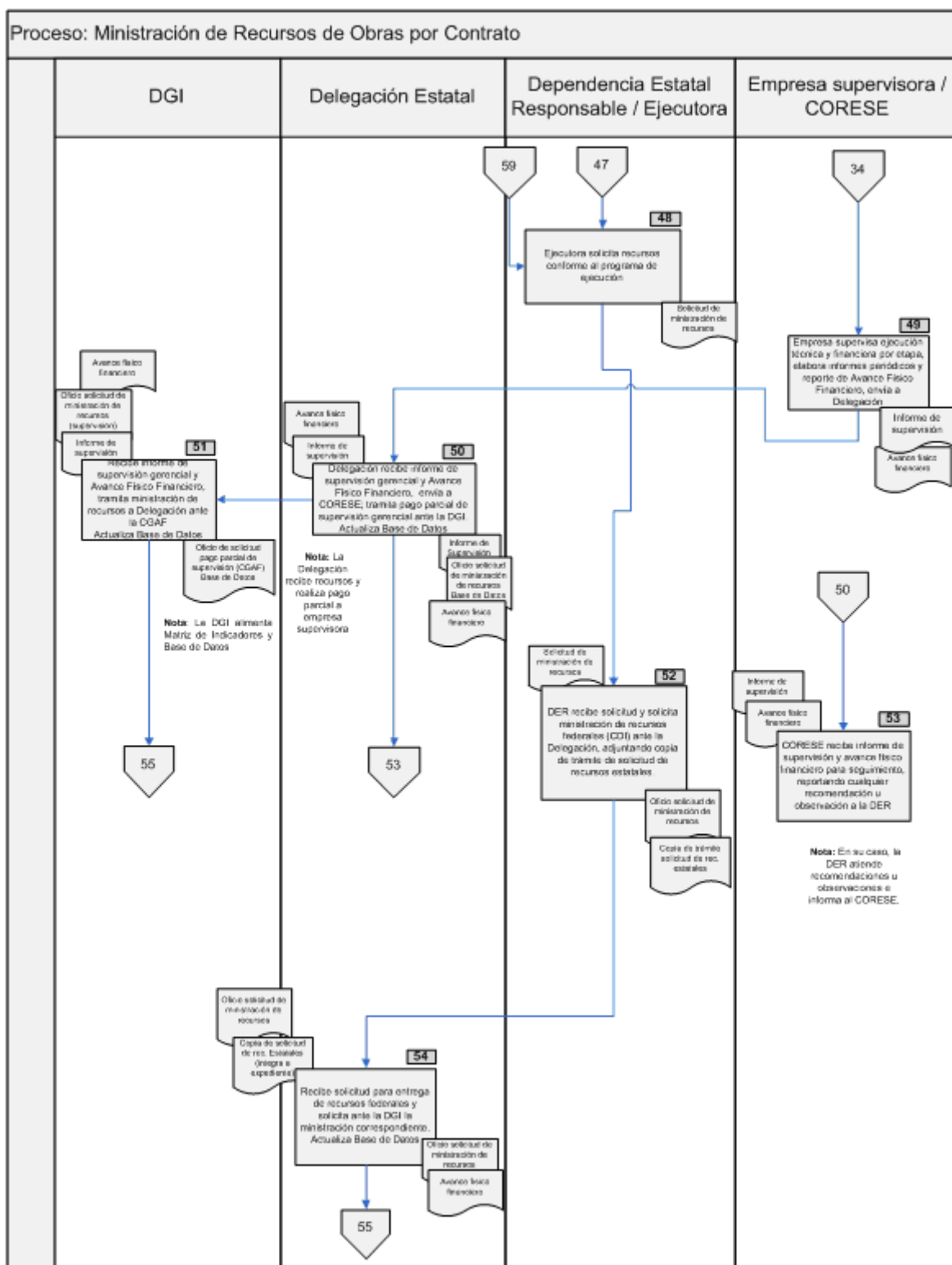


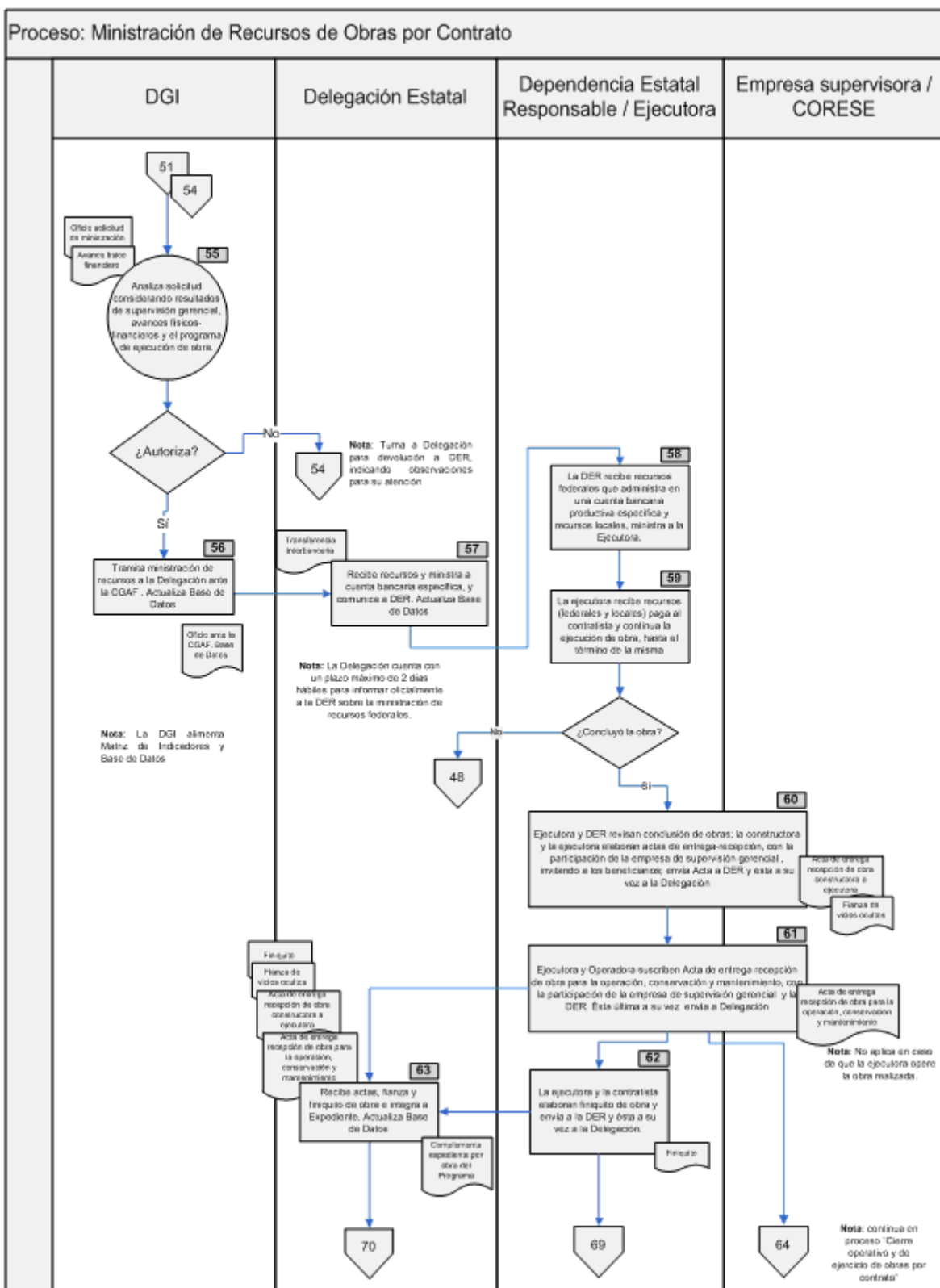


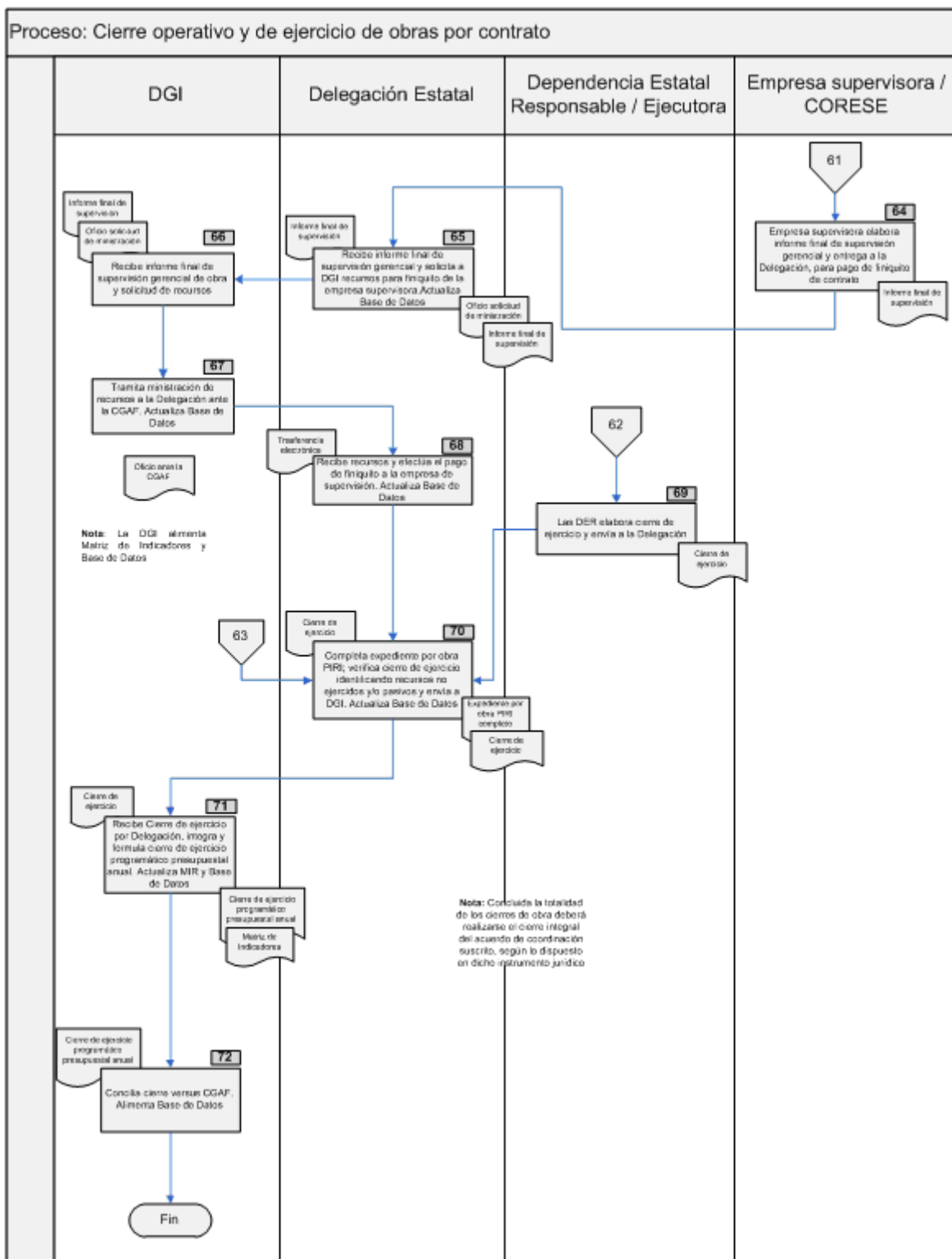
Vertiente A. POR CONTRATO



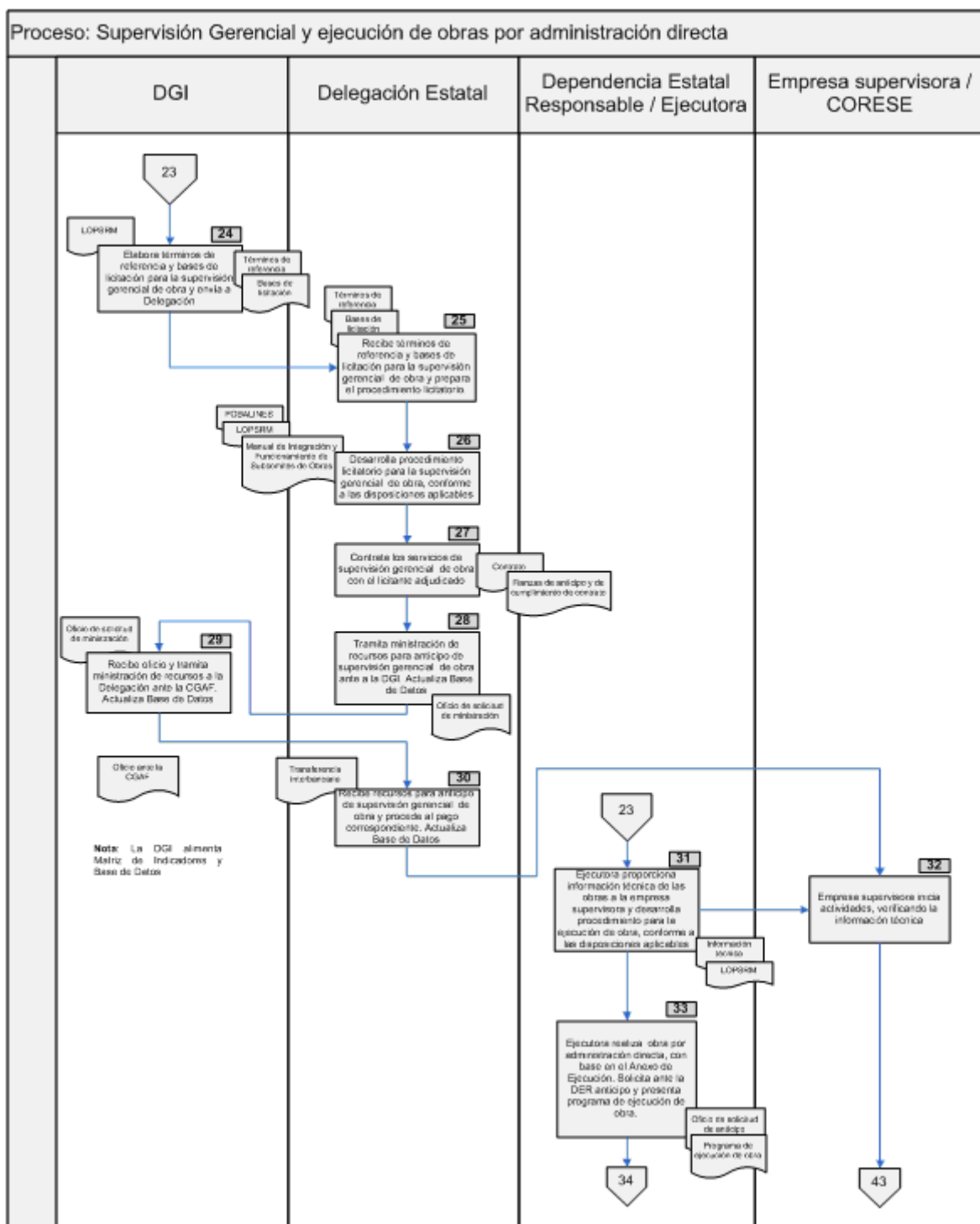


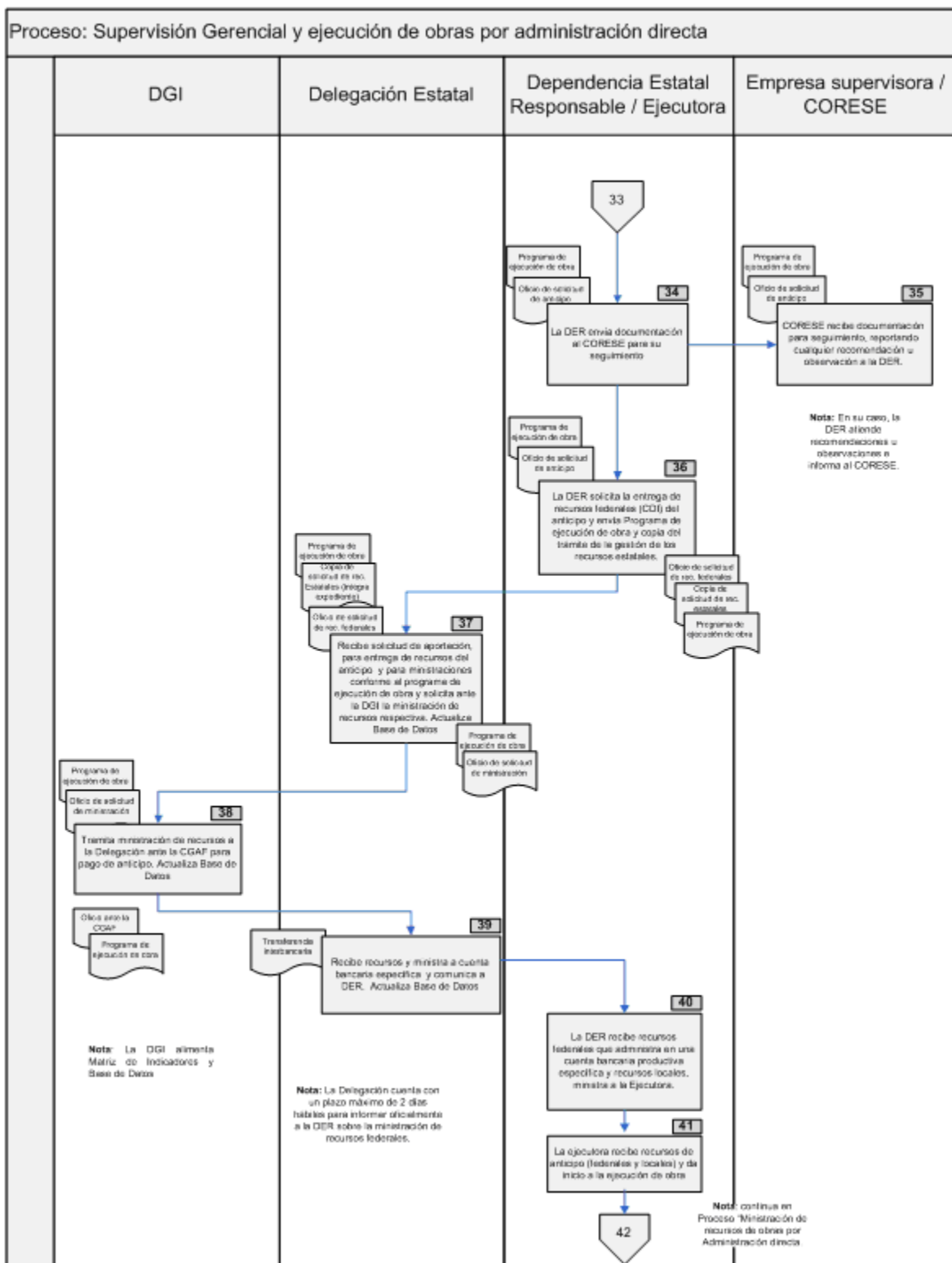


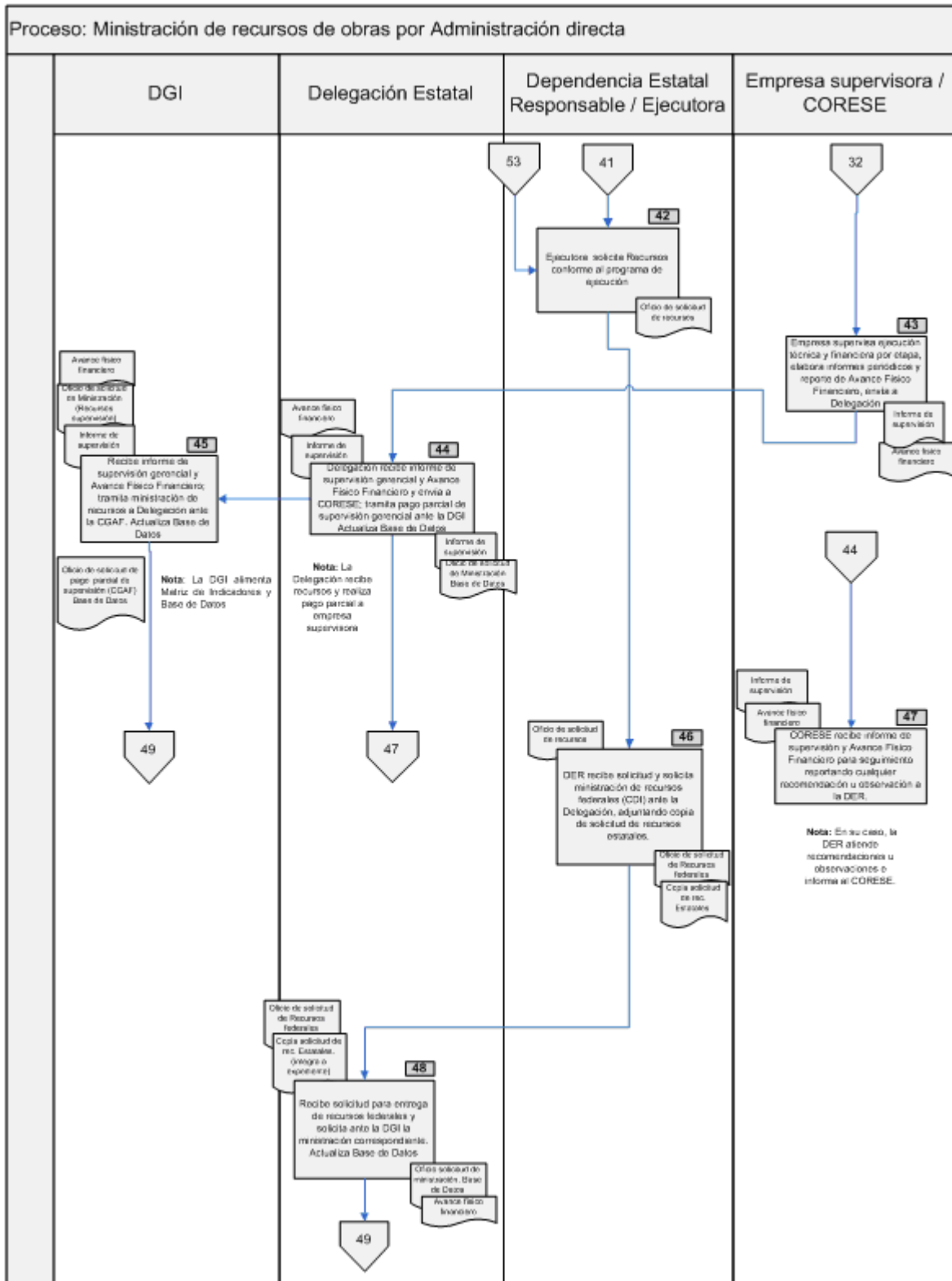


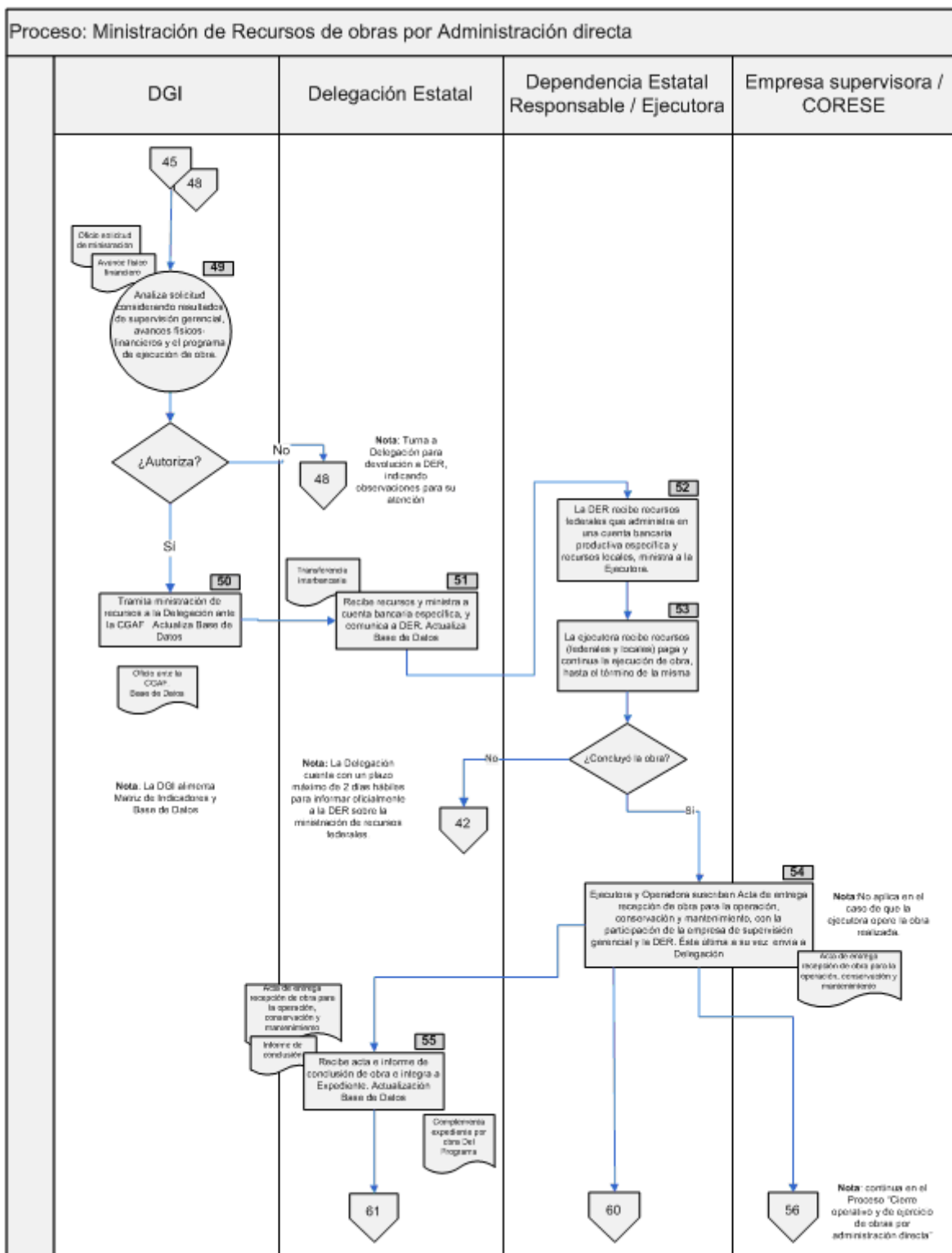


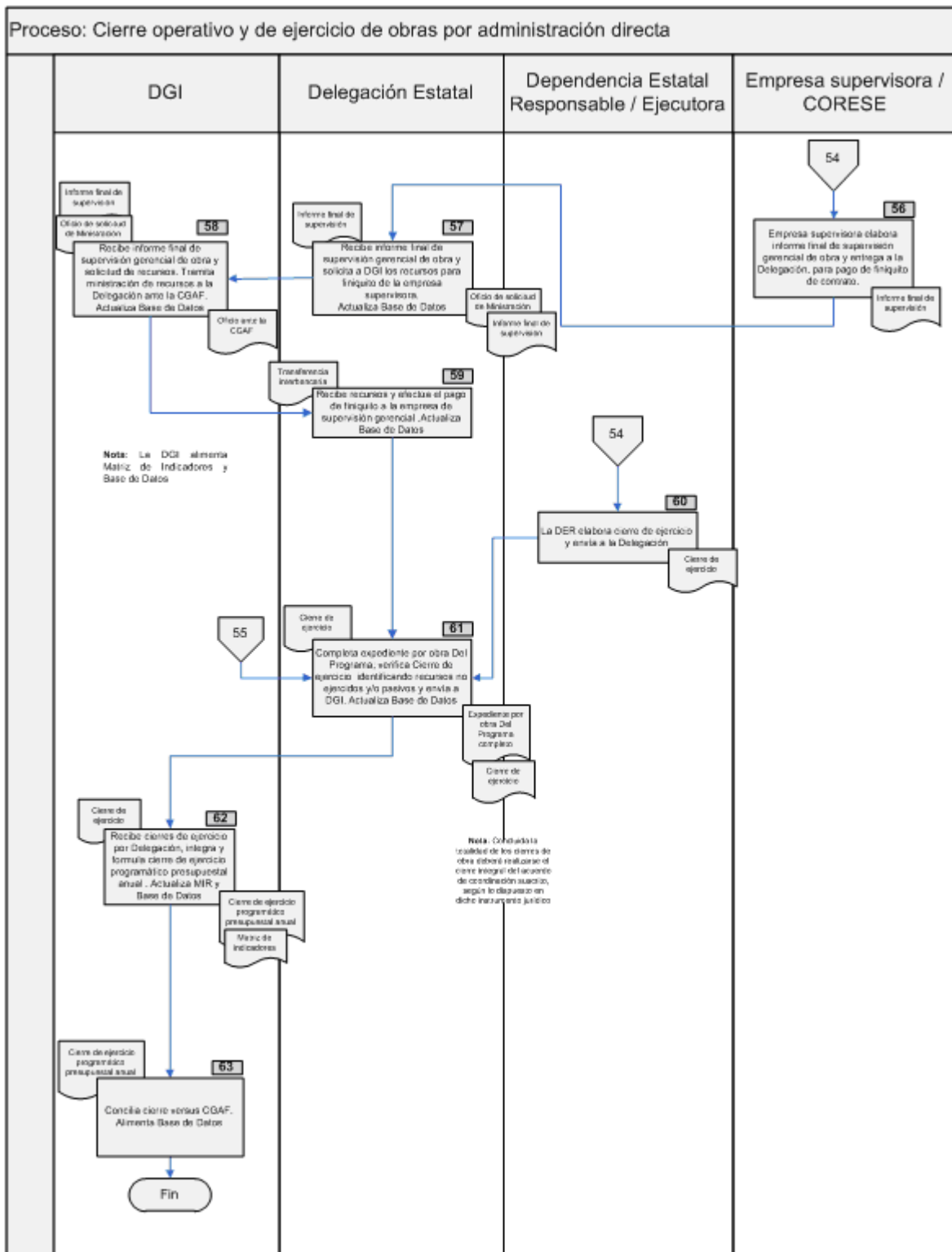
Vertiente B. POR ADMINISTRACION DIRECTA











7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B)		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	DGI / Delegación Estatal / Dependencia Estatal Responsable	Difunden los instrumentos normativos del Programa: - Reglas de operación - Modelo de Acuerdo de Coordinación - Modelo de Anexo de Ejecución - Modelo de Actas de entrega-recepción - Formato del proceso de contratación - Formato de seguimiento de avances físicos y financieros - Formato de cierre de ejercicio - Reglamento del CORESE - Indices de asignación presupuestal - Localidades elegibles
2	Delegación Estatal	Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades en materia de gestión de obras, que pueden ser captadas mediante el Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas (SASI). Nota: Los CCDI's envían a la Delegación Estatal los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial.
3		Recibe e integra demanda de obras de localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad y envía los Proyectos de Obra a la Dependencia Estatal Responsable.
4	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de la Delegación Estatal, Dependencias Normativas, Municipios y ventanillas propias, la demanda de obras que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y/o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.). Envía a la Entidad Normativa correspondiente.
5	Entidad Normativa	Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros). ¿Valida? Sí: Ir al paso núm. 7 No: Ir al paso núm. 6
6	Dependencia Estatal Responsable	Recibe observaciones de la Entidad Normativa y determina acciones a instrumentar para solventarlas.
7	Entidad Normativa	Envía oficio de validación positiva a la Dependencia Estatal Responsable.
8	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la validación por parte de la Entidad Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de los beneficiarios. Envía al CORESE para revisión del cumplimiento de requisitos técnicos y normativos. Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.
9	CORESE	Recibe la propuesta de obras y revisa el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos. ¿Acepta? Sí: Ir al paso núm. 10 No: Regresa al paso núm. 8, para que la Dependencia Estatal Responsable atienda las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CORESE.

10		Emite dictamen positivo mediante minuta o acta de acuerdos y envía Precartera de obras validada a la Dependencia Estatal Responsable.
11	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la Precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación. Envía a la Delegación Estatal la Propuesta de Precartera de Obras validada.
12	Delegación Estatal	Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (precartera) y actualiza Base de Datos
13	DGI	Revisa la propuesta de obras y gestiona con la Dependencia Estatal Responsable la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación, eligiendo obras viables a apoyar, constituyendo el Proyecto de Acuerdo de Coordinación y el de la Cartera de obras del Programa.
14		Facilita y apoya la firma del Acuerdo(s) de Coordinación entre el Titular o funcionario facultado de la CDI y los gobiernos estatales.
15		Sistematiza y concentra la Cartera de Obras por Entidad Federativa. Registra Cartera en Base de Datos y actualiza MIR.
16		Publica en el Diario Oficial de la Federación: • Acuerdos de Coordinación, y • Listado de obras
17		Emite Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras convenidas y envía a la Delegación Estatal.
18	Dependencia Estatal Responsable / Entidad Ejecutora	Ambas instancias, con base en el Acuerdo de Coordinación, suscriben el Anexo de Ejecución por cada obra turnando copias a la Delegación Estatal y al CORESE. La Dependencia Estatal Responsable, cuenta con un plazo de 10 días naturales para entregar los Anexos de Ejecución firmados a la Delegación Estatal a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación.
19	Dependencia Estatal Responsable	Solicita a la Delegación Estatal, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras, adjuntando copia de los Anexos de Ejecución firmados.
20	Delegación Estatal	Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la DGI. De la Dependencia Estatal Responsable recibe el oficio de solicitud de ministración y los anexos de ejecución de obra e integra expediente por obra del Programa.
21		Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos.
22	Dependencia Estatal Responsable	Recibe el oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora designada. Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la DER en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución
23	Entidad Ejecutora	Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa. Vertiente de ejecución de obra: Por Contrato: Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por contrato" (actividades 24 y 31). Por Administración Directa: Continúa en proceso "Supervisión gerencial y ejecución de obras por administración directa" (actividades 24 y 31). Cuenta con un término de 20 días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales.

VERTIENTE A. POR CONTRATO

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGI	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a la Delegación Estatal.
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla el procedimiento licitatorio para la contratación de la supervisión gerencial de obra conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.
28		Tramita ministración de recursos para el anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGI y actualiza Base de Datos.
29	DGI	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
30	Delegación Estatal	Recibe los recursos del anticipo para la supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza Base de Datos.
31	Ejecutora	Proporciona la información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra conforme a las disposiciones aplicables.
32		Invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio.
33	Empresa supervisora	Inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra.
34		Elabora informe del proceso licitatorio y envía a Delegación Estatal.
35	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y envía a la DGI y al CORESE.
36	DGI	Recibe informe de supervisión gerencial y documenta en registros de obra y en Base de Datos.
37	Ejecutora	Adjudica obra a licitante y solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta el programa de ejecución de obra.
38	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de Ejecutora documentación y revisa. Deberá publicar en su página de internet la relación de los contratos de obra, señalando el nombre de las empresas y sus montos, así como los informes de seguimiento sobre su ejecución.
39		Envía documentación al CORESE para su seguimiento
40	CORESE	Recibe los informes de supervisión gerencial y documentación para el

		seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
41	Dependencia Estatal Responsable	Solicita entrega de recursos federales del anticipo a la Delegación Estatal y envía programa de ejecución de obra. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales.
42	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos de anticipo y programa de ejecución de obra y solicita ante la DGI la ministración de recursos respectiva. Actualiza Base de Datos.
43	DGI	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 44. No: Regresa al paso núm. 38 Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para reiniciar actividad 38.
44		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
45	Delegación Estatal	Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
47	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra.
48		Solicita recursos conforme al programa de ejecución de obra.
49	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación.
50	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero, envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la DGI. Actualiza Base de Datos.
51	DGI	Recibe solicitud de recursos, informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero; tramita ministración de recursos a la Delegación estatal ante la CGAF para que realice pago parcial a la supervisión gerencial.

		Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación, adjuntando copia de trámite de solicitud de recursos estatales.
53	CORESE	CORESE recibe informe de supervisión y avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
54	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGI la ministración correspondiente. Actualiza Base de Datos.
55	DGI	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físicos-financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 56. No: Regresa al paso núm. 54 Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para su atención.
56		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
57	Delegación Estatal	Recibe los recursos y ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
58	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
59	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) paga al contratista y continua la ejecución de obra, hasta el término de la misma ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 60 No: Regresa al paso núm. 48
60	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable/ Empresa supervisora	Revisan conclusión de obras; la constructora y la ejecutora elaboran actas de entrega-recepción, con la participación de la empresa de supervisión gerencial, invitando a los beneficiarios; envía Acta a DER y ésta a su vez a la Delegación Estatal
61		Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal

		Responsable. Esta última a su vez envía a Delegación Estatal No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
62	Ejecutora	La ejecutora y la contratista elaboran finiquito de obra y envía a la Dependencia Estatal Responsable y ésta a su vez a la Delegación Estatal.
63	Delegación Estatal	Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a Expediente. Actualiza Base de Datos.
64	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
65	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGI; y solicita a la DGI los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza Base de Datos.
66	DGI	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos.
67		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
68	Delegación Estatal	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Base de Datos.
69	Dependencia Estatal Responsable	Elabora cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
70	Delegación Estatal	Completa expediente por obra del Programa; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGI. Actualiza Base de Datos.
71	DGI	Recibe Cierre de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual (MIR). Actualiza Base de Datos.
72		Concilia cierre versus CGAF. Alimenta Base de Datos.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGI	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a Delegación Estatal
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión gerencial de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
28		Mediante oficio tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGI. Actualiza Base de Datos.
29	DGI	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
30	Delegación Estatal	Recibe recursos de anticipo de supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza Base de Datos.
31	Ejecutora	Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
32	Empresa supervisora	Inicia actividades verificando la información técnica de la obra.
33	Ejecutora	Realiza obra por Administración Directa, con base en el Anexo de Ejecución, solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta programa de ejecución de obra.
34	Dependencia Estatal Responsable	Envía documentación al CORESE para su seguimiento.
35	CORESE	Recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
36	Dependencia Estatal Responsable	Solicita la entrega de recursos federales del anticipo (CDI), y envía programa de ejecución de obra y copia del trámite de la gestión de recursos estatales.
37	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones, conforme al programa de ejecución de obra y solicita ante la DGI la ministración de recursos respectiva. Actualiza Base de Datos.
38	DGI	Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
39	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
40	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora. .
41	Ejecutora	Recibe recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de la obra.
42		Solicita recursos conforme al programa de ejecución.
43	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación

		Estatul.
44	Delegación Estatal	Delegación recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero y envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la DGI, Actualiza Base de Datos.
45	DGI	Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero; tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para que realice el pago parcial a la empresa supervisora Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación, adjuntando copia de solicitud de recursos estatales.
47	CORESE	Recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero para seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
48	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGI la ministración correspondiente. Actualiza Base de Datos.
49	DGI	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físico financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 50 No: Regresa al paso núm. 48 Turna a la Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable indicando observaciones para su atención.
50		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal mediante Oficio ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y actualiza Base de Datos.
51	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
53	Ejecutora	Recibe recursos federales y locales, paga y continúa la ejecución de obra hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 54 No: Regresa al paso núm. 42
54	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable / Empresa supervisora	Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal Responsable.

		Esta última a su vez envía a Delegación Estatal de la CDI. No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
55	Delegación Estatal	Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra al Expediente por Obra del Programa. Actualiza Base de Datos.
56	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
57	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGI; y solicita a la DGI los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza Base de Datos.
58	DGI	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos. Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y actualiza Base de Datos.
59	Delegación Estatal	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Actualiza Base de Datos.
60	Dependencia Estatal Responsable	Elabora cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
61	Delegación Estatal	Completa expediente por obra del Programa; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGI. Actualiza Base de Datos.
62	DGI	Recibe cierres de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual (MIR). Actualiza Base de Datos.
63		Concilia cierre versus CGAF. Alimenta Base de Datos.

8. ANEXOS

8.1 "Formato de acuerdo de coordinación"

8.2 "Formato del proceso de contratación"

8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros"

8.4 "Formato de cierre de ejercicio"

8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones Estatales de la CDI"

Anexo núm. 8.1 “Formato de acuerdo de coordinación”

ANEXO No. 1 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN (año) QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (1)

[illegible]

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

Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". **Instructivo de llenado.**

Núm.	Dice	Debe anotarse																																																									
1	Nombre de la Entidad Federativa	El nombre del estado donde se desarrollarán las obras a financiar.																																																									
2	Número de Obra	El número correspondiente de la obra, conforme a lo siguiente: La clave del INEGI para la entidad federativa; dos dígitos para identificar si se encuentra en una región indígena o fuera de ella; cuatro dígitos consecutivos, y el año en vigencia. Por ejemplo, si la obra corresponde a la Región Huicot, en el estado de Jalisco, el número de obra es 14/01/0001/2013, en el caso de que la obra se encontrara fuera de la región su número sería 14/02/0001/2013. Las obras cuyos números fueron determinados conforme las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, mantendrán su número y no deberán ser modificados.																																																									
3	Dependencia ejecutora	El nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal, cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.																																																									
4	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática vigente.																																																									
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan - Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.																																																									
6	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI conforme al siguiente listado: <table><thead><tr><th></th><th>Regiones indígenas</th><th>Estados donde se ubican</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Mayo-Yaqui</td><td>Sinaloa, Sonora</td></tr><tr><td>2</td><td>Tarahumara</td><td>Chihuahua</td></tr><tr><td>3</td><td>Huicot o Gran Nayar</td><td>Durango, Jalisco, Nayarit</td></tr><tr><td>4</td><td>Purépecha</td><td>Michoacán</td></tr><tr><td>5</td><td>Huasteca</td><td>Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz</td></tr><tr><td>6</td><td>Sierra Norte de Puebla y Totonacapan</td><td>Hidalgo, Puebla, Veracruz</td></tr><tr><td>7</td><td>Otomí de Hidalgo y Querétaro</td><td>Hidalgo, Querétaro</td></tr><tr><td>8</td><td>Mazahua – Otomí</td><td>México, Michoacán, Querétaro</td></tr><tr><td>9</td><td>Montaña de Guerrero</td><td>Guerrero</td></tr><tr><td>10</td><td>Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica</td><td>Oaxaca, Puebla, Veracruz</td></tr><tr><td>11</td><td>Chinanteca</td><td>Oaxaca, Veracruz</td></tr><tr><td>12</td><td>Mixe</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>13</td><td>Mixteca</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>14</td><td>Costa y Sierra Sur de Oaxaca</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>15</td><td>Valles Centrales</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>16</td><td>Sierra de Juárez</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>17</td><td>Istmo</td><td>Oaxaca</td></tr><tr><td>18</td><td>Chimalapas</td><td>Oaxaca</td></tr></tbody></table>		Regiones indígenas	Estados donde se ubican	1	Mayo-Yaqui	Sinaloa, Sonora	2	Tarahumara	Chihuahua	3	Huicot o Gran Nayar	Durango, Jalisco, Nayarit	4	Purépecha	Michoacán	5	Huasteca	Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz	6	Sierra Norte de Puebla y Totonacapan	Hidalgo, Puebla, Veracruz	7	Otomí de Hidalgo y Querétaro	Hidalgo, Querétaro	8	Mazahua – Otomí	México, Michoacán, Querétaro	9	Montaña de Guerrero	Guerrero	10	Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica	Oaxaca, Puebla, Veracruz	11	Chinanteca	Oaxaca, Veracruz	12	Mixe	Oaxaca	13	Mixteca	Oaxaca	14	Costa y Sierra Sur de Oaxaca	Oaxaca	15	Valles Centrales	Oaxaca	16	Sierra de Juárez	Oaxaca	17	Istmo	Oaxaca	18	Chimalapas	Oaxaca
	Regiones indígenas	Estados donde se ubican																																																									
1	Mayo-Yaqui	Sinaloa, Sonora																																																									
2	Tarahumara	Chihuahua																																																									
3	Huicot o Gran Nayar	Durango, Jalisco, Nayarit																																																									
4	Purépecha	Michoacán																																																									
5	Huasteca	Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz																																																									
6	Sierra Norte de Puebla y Totonacapan	Hidalgo, Puebla, Veracruz																																																									
7	Otomí de Hidalgo y Querétaro	Hidalgo, Querétaro																																																									
8	Mazahua – Otomí	México, Michoacán, Querétaro																																																									
9	Montaña de Guerrero	Guerrero																																																									
10	Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica	Oaxaca, Puebla, Veracruz																																																									
11	Chinanteca	Oaxaca, Veracruz																																																									
12	Mixe	Oaxaca																																																									
13	Mixteca	Oaxaca																																																									
14	Costa y Sierra Sur de Oaxaca	Oaxaca																																																									
15	Valles Centrales	Oaxaca																																																									
16	Sierra de Juárez	Oaxaca																																																									
17	Istmo	Oaxaca																																																									
18	Chimalapas	Oaxaca																																																									

		19 Tuxtla, Popoluca - Náhuatl Veracruz de Veracruz 20 Chontal de Tabasco Tabasco 21 Norte de Chiapas Chiapas 22 Los Altos de Chiapas Chiapas 23 Selva Lacandona Chiapas, Tabasco 24 Frontera Sur Chiapas 25 Maya Campeche, Quintana Roo, Yucatán
7	Municipio (s)	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.
8	Localidad (es)	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa.
9	Situación de la Obra	La situación en que se encuentra la obra o proyecto: I si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; C si la obra está en proceso y no será terminada en el ejercicio; T si se trata de una obra en proceso que terminará en el ejercicio; o IT es cuando una obra se inicia y termina en el mismo ejercicio.
10	Modalidad de ejecución de obra.	La manera en que se instrumentarán los trabajos; por ejemplo: por Contrato se escribirá C , en el caso de las obras ejecutadas por Administración Directa se tienen las siguientes formas: Administración por Dependencia Ejecutora (ADE); Administración Municipal (AM); y Administración por Comité Comunitario (ACC).
11	Estructura Financiera	El monto de recursos requeridos en el presente ejercicio fiscal para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes.
12	Unidad de Medida del Proyecto	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma establecida en la apertura programática definida.
13	Cantidad del Proyecto	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción.
14	Avance Físico al 31/12/2013	El porcentaje (%) de avance físico real acumulado al ejercicio anterior de las obras en proceso.
15	Porcentaje de Avance Físico en el Año (%)	El porcentaje de avance físico que se estima para este ejercicio, con relación al cien por ciento del total del proyecto que se alcanzará a su conclusión.
16	Cantidad de Avance en el Año	La cantidad de la unidad de medida que se ejecutará en el presente ejercicio.
17	Avance Físico Acumulado	El porcentaje de Avance Físico Acumulado que se prevé que se alcanzará al cierre del ejercicio, tomando en cuenta los años anteriores. En caso de que las obras se concluyan en un sólo ejercicio fiscal se deberá anotar 100 %.
18	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
19	Periodo de ejecución estimado (días)	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
20	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)	El nombre de las partidas de que se traten, deberán estar desglosadas en no más de seis partidas.
21	Total	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la (s) hoja (s).

Anexo núm. 8.2 “Formato del proceso de contratación”



COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
INFORME DE RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

FORMATO
CDIHB-01
VIGENCIA

Fecha de elaboración: 4

Clave y nombre de la Entidad Federativa: 2
 Proyecto Institucional: 3
 Dependencia electora: 3

[illegible]

21

SECRETARIO TÉCNICO DEL CORESE

21

PRESIDENTE DEL CORESE

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

Anexo núm. 8.2 "Formato del proceso de contratación". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Llevar el seguimiento mensual y acumulativo de los procedimientos de licitación en sus diferentes modalidades (Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa) de las obras y/o acciones financiadas en el marco del Programa y de esta forma identificar las demoras que se puedan presentar y gestionar su solución.

Forma de llenado: Se deberá realizar a maquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de calculo, no deben existir enmendaduras o tachaduras y registrar firmas autógrafas. Para su llenado se requiere de los procedimientos de licitación realizados, los cuales deberán solicitarse a la Dependencia Ejecutora.

Responsable del llenado: La Dependencia Estatal Responsable.

Distribución: Original (firmas autógrafas) Unidad de Coordinación y Concertación. Se entregarán copias del Formato firmado a la Dependencia Estatal Responsable y a la Delegación CDI

Núm.	Dice	Debe anotarse																														
1	Clave y nombre de la entidad federativa	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: <table><tr><td>02 Baja California</td><td>17 Morelos</td></tr><tr><td>03 Baja California Sur</td><td>18 Nayarit</td></tr><tr><td>04 Campeche</td><td>20 Oaxaca</td></tr><tr><td>05 Coahuila</td><td>21 Puebla</td></tr><tr><td>06 Colima</td><td>22 Querétaro</td></tr><tr><td>07 Chiapas</td><td>23 Quintana Roo</td></tr><tr><td>08 Chihuahua</td><td>24 San Luis Potosí</td></tr><tr><td>09 Distrito Federal</td><td>25 Sinaloa</td></tr><tr><td>10 Durango</td><td>26 Sonora</td></tr><tr><td>11 Guanajuato</td><td>27 Tabasco</td></tr><tr><td>12 Guerrero</td><td>29 Tlaxcala</td></tr><tr><td>13 Hidalgo</td><td>30 Veracruz</td></tr><tr><td>14 Jalisco</td><td>31 Yucatán</td></tr><tr><td>15 México</td><td>32 Zacatecas</td></tr><tr><td>16 Michoacán</td><td></td></tr></table>	02 Baja California	17 Morelos	03 Baja California Sur	18 Nayarit	04 Campeche	20 Oaxaca	05 Coahuila	21 Puebla	06 Colima	22 Querétaro	07 Chiapas	23 Quintana Roo	08 Chihuahua	24 San Luis Potosí	09 Distrito Federal	25 Sinaloa	10 Durango	26 Sonora	11 Guanajuato	27 Tabasco	12 Guerrero	29 Tlaxcala	13 Hidalgo	30 Veracruz	14 Jalisco	31 Yucatán	15 México	32 Zacatecas	16 Michoacán	
02 Baja California	17 Morelos																															
03 Baja California Sur	18 Nayarit																															
04 Campeche	20 Oaxaca																															
05 Coahuila	21 Puebla																															
06 Colima	22 Querétaro																															
07 Chiapas	23 Quintana Roo																															
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí																															
09 Distrito Federal	25 Sinaloa																															
10 Durango	26 Sonora																															
11 Guanajuato	27 Tabasco																															
12 Guerrero	29 Tlaxcala																															
13 Hidalgo	30 Veracruz																															
14 Jalisco	31 Yucatán																															
15 México	32 Zacatecas																															
16 Michoacán																																
2	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto o Proceso Institucional para el caso del Programa.																														
3	Dependencia Ejecutora	Las siglas y el nombre, denominación o razón social de la Instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.																														
4	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.																														
5	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.																														
6	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.																														

7	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe conforme aparece en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.
8	Procedimiento de contratación utilizado	Si el procedimiento usado para adjudicar las obras se trató de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
9	Fecha de Publicación de la Convocatoria o de la Invitación	El día, mes y año en que se dio a conocer la convocatoria por cualquier medio, o bien la que se estableció en la carta invitación enviada a los participantes.
10	Núm. de Licitación	El número de licitación que otorga la instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.
11	Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
12	Fecha de la Visita al Sitio de los Trabajos	El día, mes y año en que se llevó a cabo la visita a la obra.
13	Fecha de la Junta de Aclaraciones	El día, mes y año en que se llevó a cabo la junta de aclaraciones a las bases de la licitación.
14	Fecha de la presentación y apertura de las propuestas	El día, mes y año de presentación y apertura de las propuestas de los ofertantes de acuerdo con la Convocatoria o Invitación.
15	Fecha de Fallo	El día, mes y año en que se llevó a cabo el fallo del concurso. Anotando la fecha programada y la fecha real.
16	Estructura financiera contratada	El precio a pagar, por los trabajos objeto del contrato incluyendo el IVA, distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento.
17	Nombre o razón social del contratista	El nombre de la empresa ganadora una vez firmado el contrato.
18	Contrato	El número de contrato e indicar día, mes y año en que se llevó a cabo su firma por parte del contratista y la instancia contratante.
19	Fecha de los Trabajos, inicio y término	Las fechas de inicio y conclusión de los trabajos según el contrato.
20	Observaciones	Dudas y precisiones sobre algunos aspectos que se presenten en los procedimientos aplicados. Por ejemplo, si se llevó a cabo una reducción o ampliación de los periodos establecidos en la ley, así como la mención de sus causas; establecer si las fechas de inicio y término de los trabajos fueron respetadas o se modificaron y sus causas, etc. Es importante que se reporte cualquier modificación o cambio que exista de acuerdo al marco jurídico utilizado.
21	Firmas	Los nombres y firmas del Presidente y el Secretario Técnico del CORESE.

COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
SEGUIMIENTO DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS



Periodo que abarca: 2

Razón social de la empresa de supervisión: 3

FORMATO
CDI-IB-02
VIGENCIA

[illegible]

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
DELEGACIÓN ESTATAL

JEFE DE SUPERVISIÓN

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

Anexo núm. 8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Revisión, evaluación y seguimiento de los recursos presupuestados y ejercidos en las obras o acciones apoyadas por el Programa de Infraestructura Indígena y el porcentaje de avance real de las metas programadas.

Forma de llenado: Su llenado se realizará en una hoja de cálculo de Excel. Por favor, NO modificar el formato.

Responsable del llenado y distribución: Será la empresa de Supervisión (gerencial, externa o ambiental y forestal) contratada por la Delegación Estatal de la CDI (DECDI), en caso de no existir la contratación de dicha empresa, la DECDI será la responsable de su llenado y distribución. Se debe enviar por correo electrónico como archivo adjunto (formato Excel) a la Dirección de Operación de Infraestructura del Programa los días 16 para el periodo que comprende la primer quincena del mes (días 1 al 15) y los días 2 correspondiente a la segunda quincena del mes (días 16 al último de cada mes). Una vez turnados vía electrónica, deberán ser remitidos a la Dirección General de Infraestructura mediante oficio debidamente requisitados.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la entidad federativa	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: 02 Baja California 17 Morelos 03 Baja California Sur 18 Nayarit 04 Campeche 20 Oaxaca 05 Coahuila 21 Puebla 06 Colima 22 Querétaro 07 Chiapas 23 Quintana Roo 08 Chihuahua 24 San Luis Potosí 09 Distrito Federal 25 Sinaloa 10 Durango 26 Sonora 11 Guanajuato 27 Tabasco 12 Guerrero 29 Tlaxcala 13 Hidalgo 30 Veracruz 14 Jalisco 31 Yucatán 15 México 32 Zacatecas 16 Michoacán
2	Periodo que abarca	Se escribirá las fechas de inicio y término del periodo a reportar.
3	Razón social de la empresa de supervisión.	Anotar la razón social de la empresa de supervisión. En el caso no existir supervisión contratada, el dato solicitado no será llenado.
4	Núm. de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	El nombre de la obra, proyecto y/o acción como se describe en la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo I al Acuerdo de Coordinación.
6	Calendario de ejecución	De acuerdo a las fechas programadas de inicio y terminación de los trabajos por ejecutar, en las columnas correspondientes se anotará el importe del monto federal con IVA en cada mes. En el caso de una reprogramación se anotaran por cada mes los importes correspondientes, de acuerdo a las fechas reprogramadas de inicio y término.
7	Fecha de inicio	Registrar la fecha de inicio de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado.
8	Fecha de término.	Registrar la fecha de término de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado.
9	Fecha de inicio de reprogramada	En el caso de una reprogramación se anotara la fecha de inicio de acuerdo a la modificación del contrato, mismo que deberá corresponder al calendario de ejecución reprogramado.
10	Fecha de término de reprogramada.	Se escribirá la fecha de término de obra, ésta no podrá ser posterior al 31 de Diciembre del año en curso.
11	% de avance físico real acumulado.	Anotar el porcentaje de avance físico real acumulado hasta el periodo que se reporta.
12	% de avance financiero acumulado	Anotar el porcentaje de los recursos erogados hasta el periodo que se reporta.
13	Observaciones	Se escribirán los comentarios actuales relevantes de los trabajos realizados y que corresponden al porcentaje de avance físico y financiero reportado, además aquellos que afecten el proceso de ejecución de la obra (técnicos, económicos, sociales, ambientales, administrativos, climatológicos, etc.).
14	Nombre y firma del Responsable de Programa.	Anotar el nombre del Responsable del PROGRAMA en la Delegación Estatal de la CDI. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del Programa por parte de la DECDI correspondiente.
15	Nombre y firma del Jefe de supervisión	Anotar el nombre del supervisor responsable. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del Programa por parte de la DECDI correspondiente.

Anexo núm. 8.4 "Formato de cierre de ejercicio"



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
Programa de Infraestructura Indígena
CIERRE DE EJERCICIO

FORMATO
CDHB-03
VIGENCIA

Fecha de Elaboración: (2) _____
Hoja (1) de _____

Entidad Federativa: Clave: (3) _____ Nombre: (4) _____
Proyecto Institucional: (5) _____

Dependencia Normativa: (6) _____ Dependencia Ejecutora: (7) _____ Programa: (8) _____ Subprograma: (9) _____

Número de obra	Nombre y Descripción de la obra, proyecto o acción	Región Indígena	Municipio	Localidad	Fecha de		Inversión Acordada (pesos)					Inversión ejercida (pesos)					Saldo (pesos)					Avance %		Metas Totales				Observaciones				
					Inicio	Término	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.	Suma	Fed.	Est.	Mpal.	Part.			Físico	Financiero	U. de Medida	Programadas año		Alcanzadas año	Beneficiarios		
					mes-año	mes-año																H	M									
1	11	12	13	14	15	15	16	16	16	16	16	17	17	17	17	17	18	18	18	18	18	19	19	20	21	22	23	23	24			
							Suma de hoja	25																								
							Subtotal	26																								
							Total	27																								

(28)

Presidente del CORESE

(28)

Dependencia Ejecutora

(28)

Supervisión Gerencial

(28)

Secretario Técnico del CORESE

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

Anexo núm. 8.4 "Formato de cierre de ejercicio". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Contar con la información del cierre final de las diversas obras, proyectos o acciones ejecutadas en el marco del Programa.

Forma de llenado: El llenado de este formato se deberá de realizar a máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no debiendo existir enmendaduras o tachaduras y teniendo firmas autógrafas. Para su requisito se requiere la documentación comprobatoria, el finiquito de la obra y el acta de entrega - recepción.

Responsable de llenado: La Dependencia Estatal Responsable, conforme a la designación realizada por el Gobierno del Estado

Distribución: Original (firmas autógrafas) Unidad Administrativa Responsable del Programa (UCC). Se entregará copia del Formato firmado al CORESE.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Número de Hojas	El total de hojas utilizadas (Por ejemplo 1 de 1, 1 de 2, etc.).
2	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.
3	Clave de la entidad federativa	La clave establecida por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: 02 Baja California 17 Morelos 03 Baja California Sur 18 Nayarit 04 Campeche 20 Oaxaca 05 Coahuila 21 Puebla 06 Colima 22 Querétaro 07 Chiapas 23 Quintana Roo 09 Distrito Federal 24 San Luis Potosí 08 Chihuahua 25 Sinaloa 10 Durango 26 Sonora 11 Guanajuato 27 Tabasco 12 Guerrero 29 Tlaxcala 13 Hidalgo 30 Veracruz 14 Jalisco 31 Yucatán 15 México 32 Zacatecas 16 Michoacán
4	Nombre de la entidad	El nombre del estado donde se desarrollará la obra, proyecto o acción.
5	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto Institucional.
6	Dependencia normativa	La clave, el nombre y las siglas que identifican a la Dependencia Normativa que valida técnica y presupuestalmente la obra (CNA, CFE y SCT en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos y carreteras, respectivamente).
7	Dependencia ejecutora	La clave y el nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal. Cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre y la clave del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
8	Programa	La clave y nombre del programa de acuerdo a la Apertura Programática definida.
9	Subprograma	La clave y nombre del subprograma y en su caso, la clave y nombre del concepto programático que corresponda al tipo de obra, proyecto o acción de acuerdo a la Apertura Programática.
10	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.

11	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan-Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
12	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI que se enlista en Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". Instructivo de llenado , paso número 6.
13	Municipio	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.
14	Localidad	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad.
15	Fecha de inicio Fecha de término.	El mes y año en que se inició de forma real la ejecución de la obra, proyecto o acción; y el mes y año en que se concluyó realmente la ejecución de la obra, proyecto o acción.
16	Inversión Acordada	El monto de recursos acordados conforme a la última modificación de techo para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
17	Inversión Ejercida	El monto total de recursos ejercidos para la obra, proyecto o acción en el presente ejercicio presupuestal, distribuyéndolo en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
18	Saldo	Los recursos sobrantes resultado de la diferencia de la inversión acordada y la ejercida (Montos con IVA).
19	Avance % Físico y Avance % Financiero	El porcentaje de avance físico de las metas alcanzadas al cierre del ejercicio; y el porcentaje de avance financiero de los recursos ejercidos contra los acordados, alcanzados al cierre del ejercicio fiscal.
20	Metas totales, U. de Medida	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma.
21	Metas totales, Programadas año	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción, que se estableció en el Acuerdo de Coordinación.
22	Metas totales, Alcanzadas año	El total de metas alcanzadas con los recursos ejercidos en el presente año.
23	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
24	Observaciones	Todos los comentarios que se consideren pertinentes para dar claridad a los datos reportados para cada una de las obras, proyectos o acciones. Si es necesario ampliar la explicación se pueden utilizar hojas adicionales.
25	Suma de Hoja	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la hoja (Montos con IVA).
26	Subtotal	El monto de los recursos de las obras, proyectos o acciones incluidos por programa (Montos con IVA)
27	Total	Los montos totales de las hojas incluidas en el envío (Montos con IVA).
28	Firmas	El nombre y firma del servidor público titular de la Dependencia Estatal Responsable, conforme a la designación realizada por el Gobierno del Estado (Secretario Técnico del CORESE), del Delegado Estatal de la CDI (Presidente del CORESE), de la dependencia ejecutora y de la Supervisión general de la obra.

Anexo núm. 8.5 “Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones de la CDI”**I. Serie.- Gestión Operativa**

- ☐ Validación de cartera por CORESE
- ☐ Acuerdos de Coordinación
- ☐ Oficio de autorización emitido por la DGI
- ☐ Modificaciones (Acuerdo Modificatorio)
- ☐ Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras

II. Serie.- Expediente de Obra

- ☐ Documentación General
 - Anexo de ejecución
 - Oficio de autorización específico emitido por la Delegación Estatal
 - Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER)
 - Oficios de ministración (Delegación Estatal a DGI y de DGI a CGAF)
 - Comunicado de ministración a la DER.
 - Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER)
 - Avance físico-financiero
- ☐ Documentación Específica

a) Administración directa

- Programa de ejecución de obra.
- Informes de empresa de supervisión gerencial
- Documentación comprobatoria de gasto (Facturas, listas de raya, etc.)
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora – Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
- Informe de conclusión de obra.

b) Contrato Acta de fallo u Oficio de adjudicación

- Acta de fallo u Oficio de adjudicación
- Contrato / Convenios (Presupuesto de Empresa Ganadora)
- Informes de empresa de supervisión gerencial
- Programa de Ejecución de obra.
- Facturas
- Fianzas
- Acta de Entrega Recepción Contratista-Ejecutora
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora- Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
- Finiquito de obra

III. Cierre Operativo

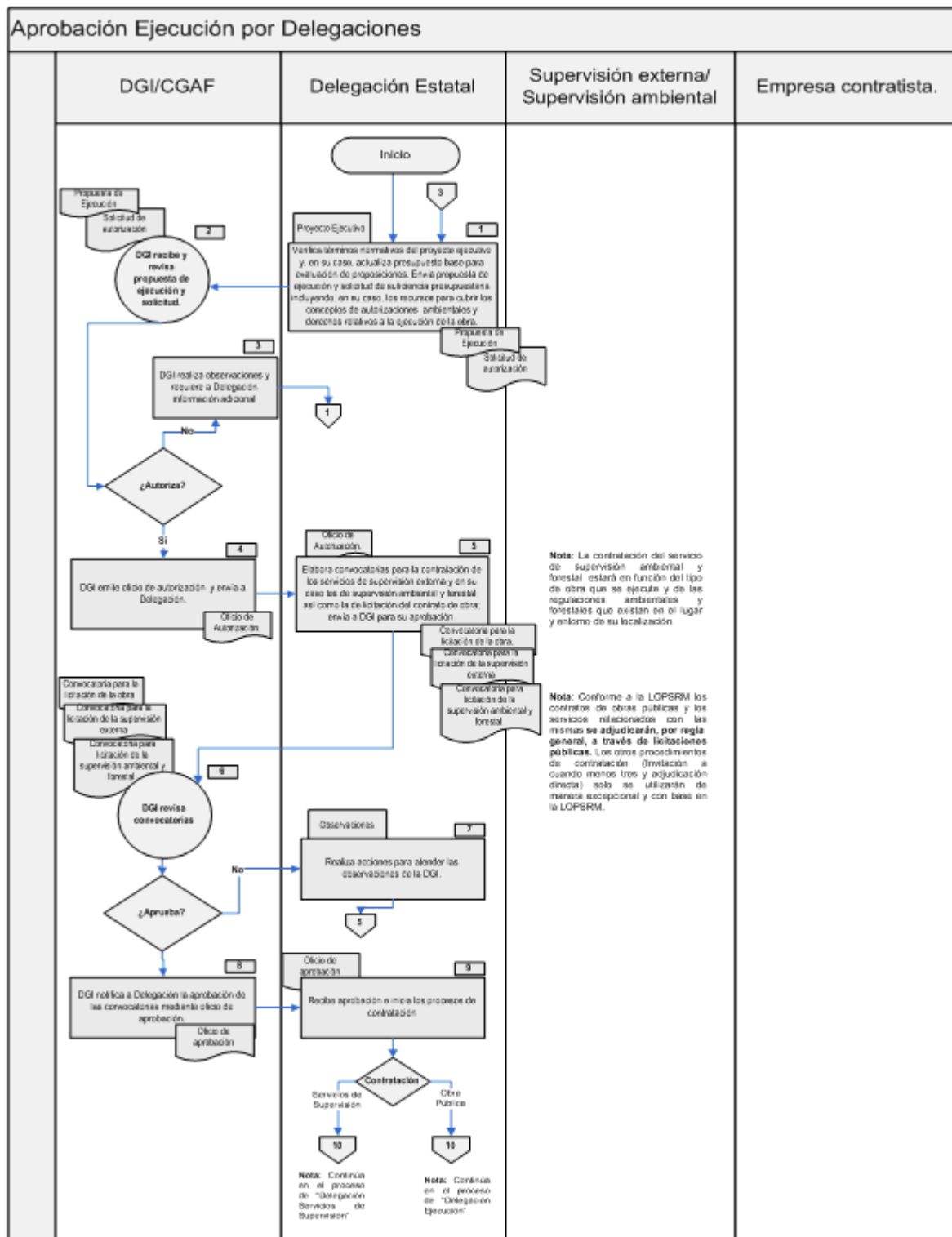
- ☐ Cierre de ejercicio

Adicionalmente, en el caso de Edificación de Vivienda:

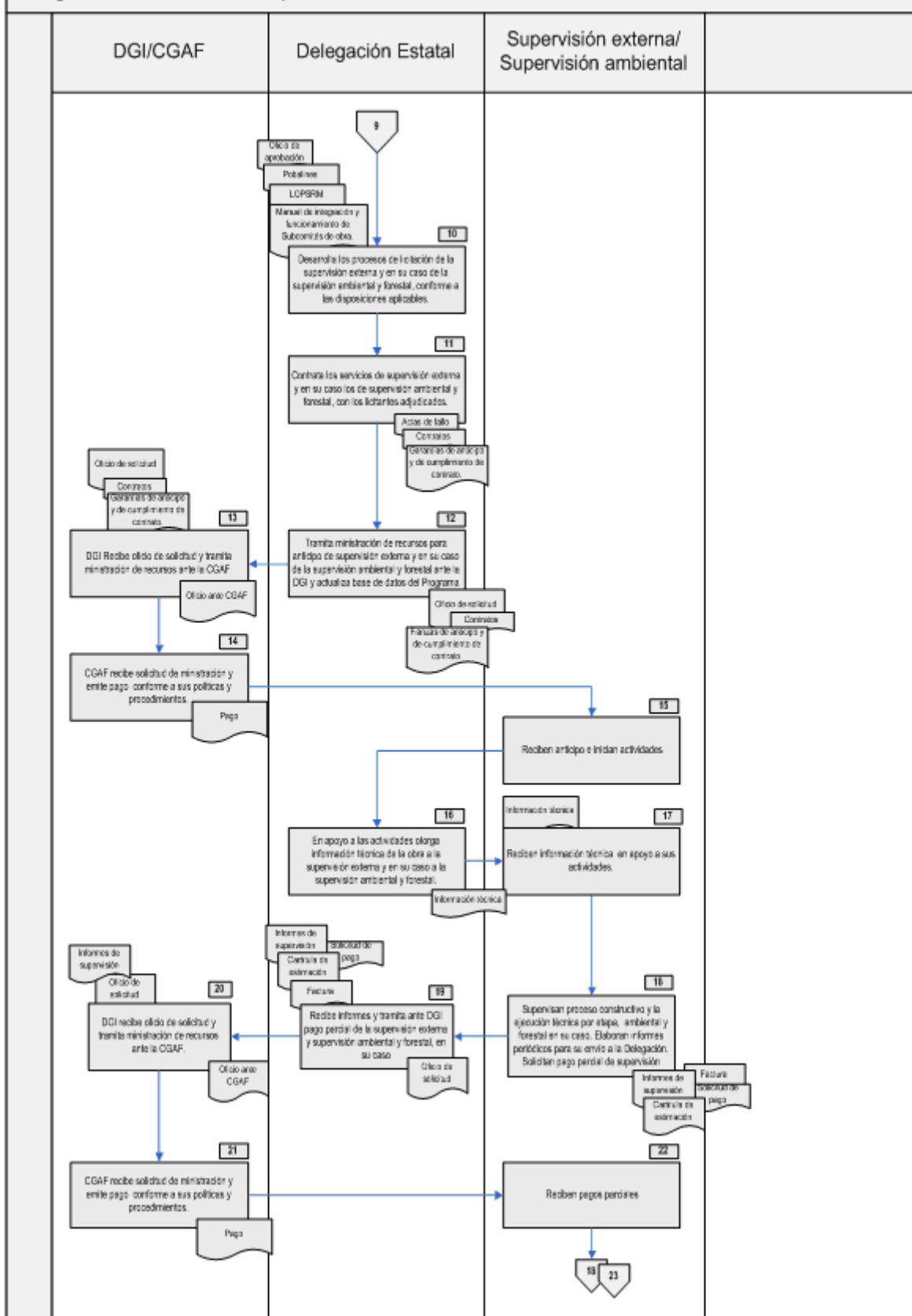
- Copia del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIIS).
- Constancia que acredite el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de los beneficiarios.
- Copia del documento que acredite la propiedad legal del predio, o bien la no propiedad de algún otro predio cuando el terreno sea propiedad del gobierno estatal o municipal.
- Escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad de que no han recibido apoyos de este tipo con anterioridad.
- Copia de su Identificación oficial del beneficiario.

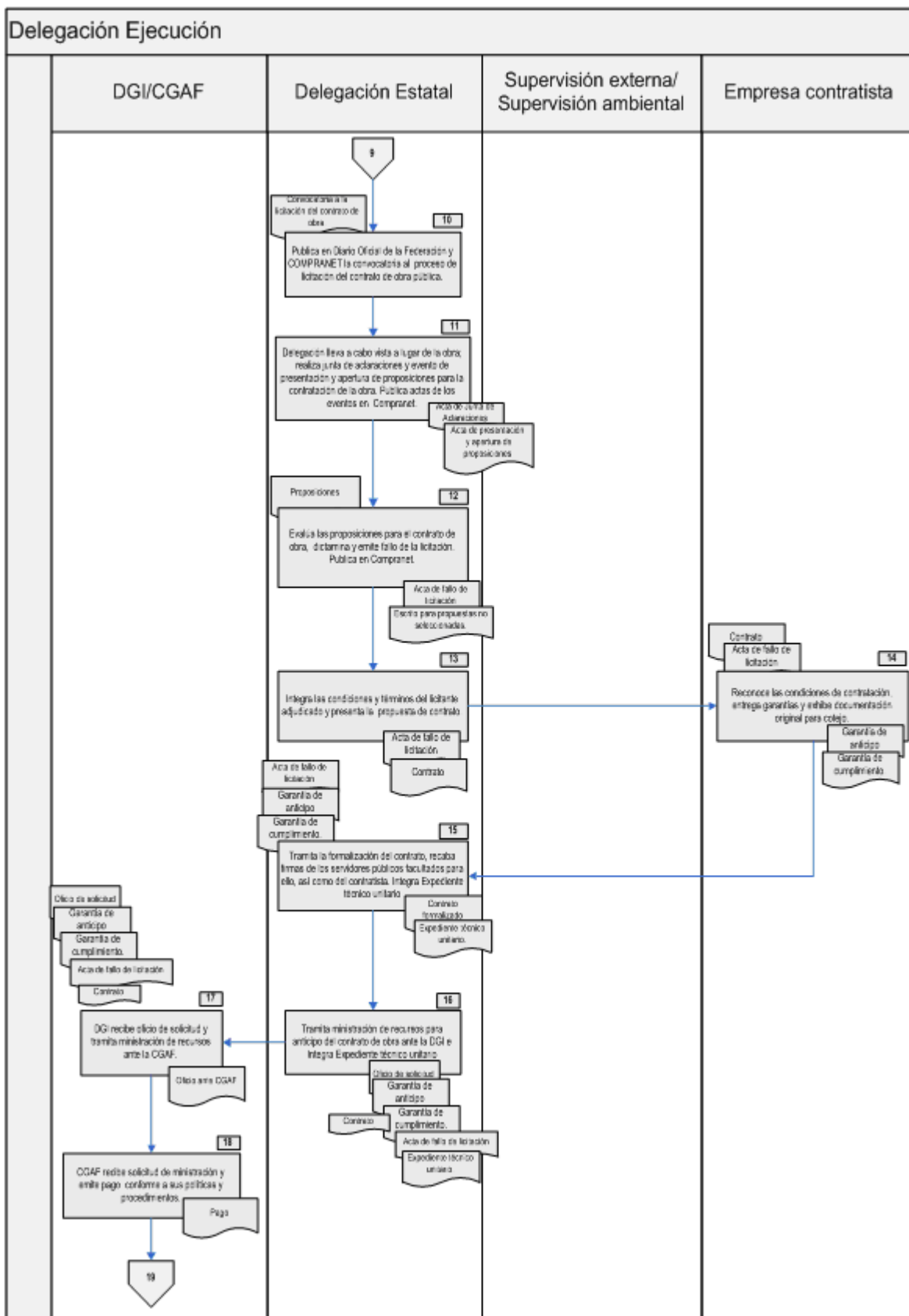
NOTA: La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo del Programa en Delegaciones, referida a obras convenidas con gobiernos estatales, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda. Si el ejecutor es la Delegación de la CDI, deberá integrarse, en cada caso, un expediente técnico unitario de obra (ETUO), atendiendo las disposiciones de la LOPSRM y su Reglamento.

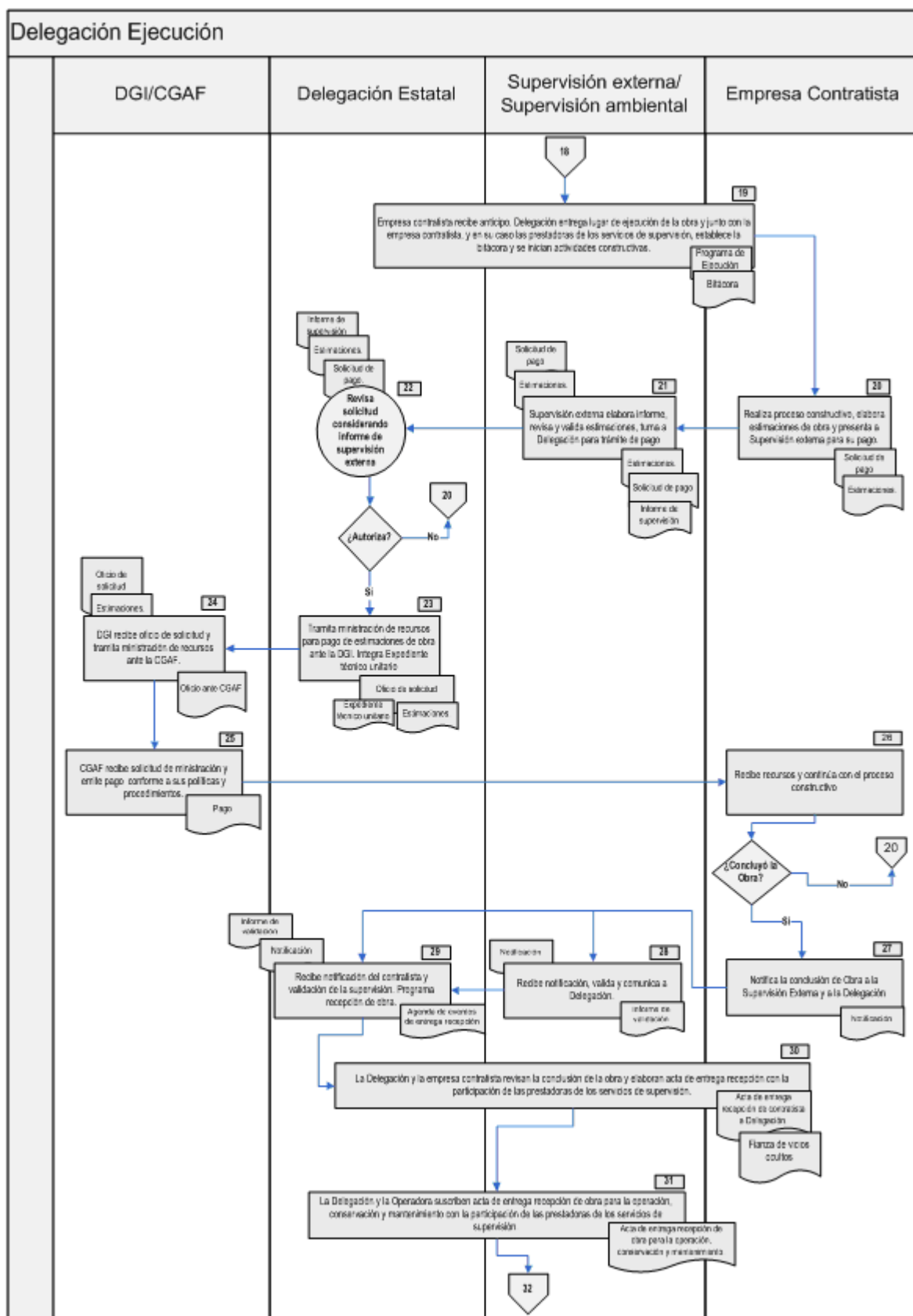
9. DIAGRAMA DE FLUJO: Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.

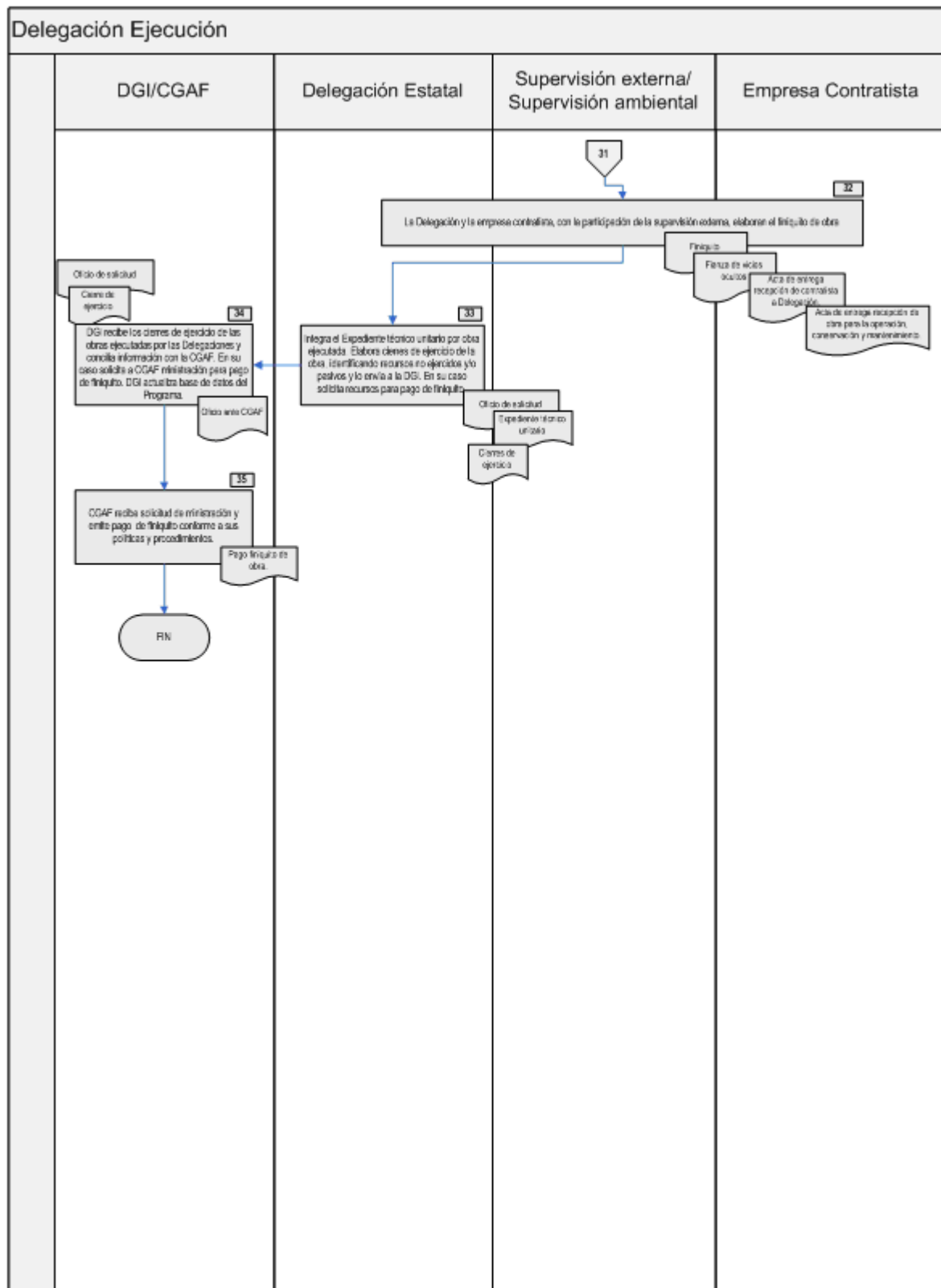


Delegación Servicios de Supervisión









10. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES. Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.

PROCESO: APROBACION EJECUCION POR DELEGACIONES		
Paso número.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Delegación Estatal	Verifica términos normativos del proyecto ejecutivo y, en su caso, actualiza presupuesto base para evaluación de proposiciones. Envía propuesta de ejecución y solicitud de suficiencia presupuestaria incluyendo, en su caso, los recursos para cubrir los conceptos de autorizaciones ambientales y derechos relativos a la ejecución de la obra. Envía a DGI propuesta de ejecución y solicitud de autorización.
2	DGI	Recibe y revisa propuesta de ejecución y solicitud. ¿Autoriza? Si: ir a paso número. 4 No: ir a paso número. 3
3	DGI	Realiza observaciones y requiere a Delegación Estatal información adicional.
4	DGI	Emite oficio de autorización y envía a Delegación Estatal.
5	Delegación Estatal	Elabora convocatorias para la contratación de los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal; así como la de licitación del contrato de obra; envía a DGI para su aprobación. Envía convocatorias a la DGI. Nota: La contratación del servicio de supervisión ambiental y forestal estará en función del tipo de obra que se ejecute y de las regulaciones ambientales y forestales que existan en el lugar y entorno de su localización. Nota: Conforme a la LOPSRM los contratos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas. Los otros procedimientos de contratación (Invitación a cuando menos tres y adjudicación directa) sólo se utilizarán de manera excepcional y con base en la LOPSRM.
6	DGI	Revisa convocatorias ¿Aprueba? Si: ir a paso número. 8 No: ir a paso número. 7
7	Delegación Estatal	Realiza acciones para atender las observaciones de la DGI.
8	DGI	Notifica a Delegación la aprobación de las convocatorias mediante oficio de aprobación.
9	Delegación Estatal	Recibe aprobación e inicia los procesos de contratación. Para los Servicios de supervisión: Continúa en el proceso "Delegación Servicios de Supervisión", (actividad 10). Para Obra pública: Continúa en el proceso "Delegación ejecución" (actividad 10).

PROCESO: DELEGACION SERVICIOS DE SUPERVISION		
10	Delegación Estatal	Desarrolla los procesos de licitación de la supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal, conforme a las disposiciones aplicables.
11		Contrata los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal, con los licitantes adjudicados.
12		Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal ante la DGI y actualiza base de datos Programa.
13	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.

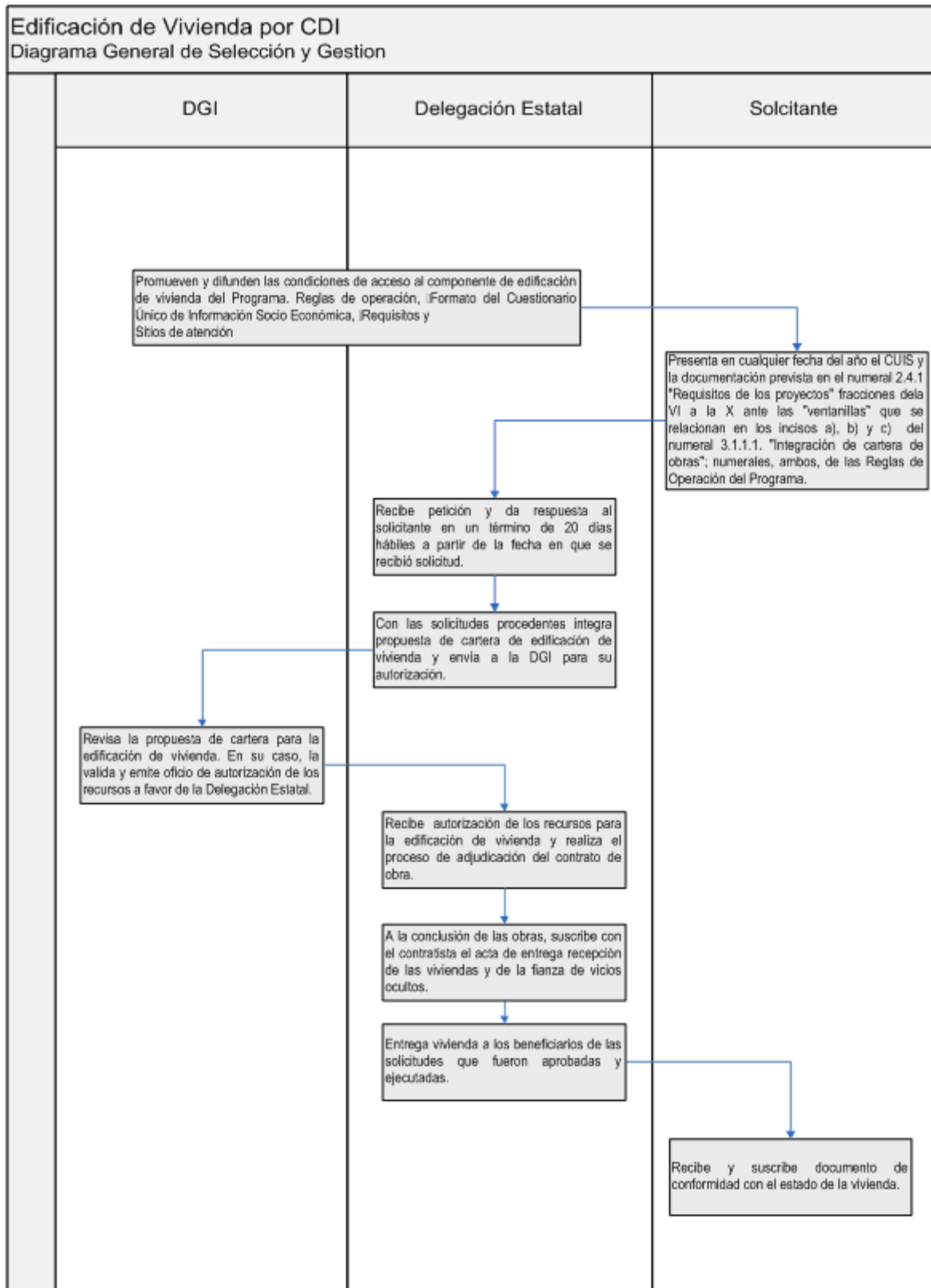
14	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
15	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben anticipo e inician actividades
16	Delegación Estatal	En apoyo a las actividades otorga información técnica de la obra a la supervisión externa y en su caso a la supervisión ambiental y forestal.
17	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben información técnica en apoyo a sus actividades.
18	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Supervisan proceso constructivo y la ejecución técnica por etapa, ambiental y forestal en su caso. Elaboran informes periódicos para su envío a la Delegación. Solicitan pago parcial de supervisión
19	Delegación Estatal	Recibe informes y tramita ante DGI pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso.
20	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
21	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
22	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pagos parciales. ¿Se concluyó la obra? No: Ir al paso 18 Sí: Ir al paso 23
23		Elaboran informes finales de supervisión y envían a Delegación para pago de finiquito de contrato
24	Delegación Estatal	Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a DGI recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras.
25	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
26	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
27	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pago de finiquito.

PROCESO: DELEGACION EJECUCION

10	Delegación Estatal	Publica en Diario Oficial de la Federación y COMPRANET la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública.
11		Lleva a cabo vista a lugar de la obra; realiza junta de aclaraciones y evento de presentación y apertura de proposiciones para la contratación de la obra. Publica actas de los eventos en Compranet.
12		Evalúa las proposiciones para el contrato de obra, dictamina y emite fallo de la licitación. Publica en Compranet.
13		Integra las condiciones y términos del licitante adjudicado y presenta la propuesta de contrato.
14	Empresa contratista	Reconoce las condiciones de contratación, entrega garantías y exhibe documentación original para cotejo.
15	Delegación Estatal	Tramita la formalización del contrato, recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista. Integra Expediente técnico unitario.
16		Tramita ministración de recursos para anticipo del contrato de obra ante la DGI e Integra Expediente técnico unitario
17	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.

18	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
19	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Empresa contratista recibe anticipo. Delegación entrega lugar de ejecución de la obra y junto con la empresa contratista, y en su caso las prestadoras de los servicios de supervisión, establece la bitácora y se inician actividades constructivas.
20	Empresa contratista	Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión externa para su pago.
21	Supervisión externa	Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a Delegación para trámite de pago.
22	Delegación Estatal	Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa. ¿Autoriza? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 23
23		Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la DGI y actualiza base de datos del Programa.
24	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
25	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
26	Empresa contratista.	Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo. ¿Concluyó la obra? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 27
27		Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión Externa y a la Delegación.
28	Supervisión externa	Recibe notificación, valida y comunica a Delegación.
29	Delegación Estatal.	Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.
30	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la empresa contratista revisan la conclusión de la obra y elaboran acta de entrega recepción con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
31	Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la Operadora suscriben acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
32	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la empresa contratista, con la participación de la supervisión externa, elaboran el finiquito de obra.
33	Delegación Estatal	Integra el Expediente técnico unitario por obra ejecutada. Elabora cierres de ejercicio de la obra, identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y lo envía a la DGI. En su caso solicita recursos para pago de finiquito. Integra Expediente técnico unitario.
34	DGI	DGI recibe los cierres de ejercicio de las obras ejecutadas por las Delegaciones y concilia información con la CGAF. En su caso solicita a CGAF ministración para pago de finiquito. DGI actualiza base de datos Programa.
35	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago de finiquito conforme a sus políticas y procedimientos.

11. Edificación de Vivienda por CDI. Diagrama General de Selección y Gestión



ANEXO 5

Programa de Infraestructura Indígena

Matriz de Indicadores para Resultados

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
Fin Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios mediante la construcción de obras de infraestructura.	F. 1. Cambio en el porcentaje de población que dispone de comunicación terrestre.	F.1.1. (((Población de localidades indígenas elegibles con carretera pavimentada en 2015/ Población total de las localidades elegibles 2015)-(Población de localidades indígenas elegibles con carretera pavimentada en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))/ (Población de localidades indígenas elegibles con carretera pavimentada en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))*100	5 años	➤ Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2015. (INEGI) Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2010. (CONAPO)	El gobierno federal realiza inversión sostenida en materia de infraestructura.
	F.2. Cambio en el porcentaje de población que dispone del servicio de agua potable	F.2.1. (((Población de localidades indígenas elegibles con servicio de agua potable en 2015/ Población total de las localidades elegibles 2015)-(Población de localidades indígenas elegibles con servicio de agua potable en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))/ (Población de localidades indígenas elegibles con servicio de agua potable en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))*100	5 años	➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema de Información y Administración del Programa.	
	F.3. Cambio en el porcentaje de población que dispone del servicio de drenaje y saneamiento	F.3.1. (((Población de localidades indígenas elegibles con servicio de drenaje y saneamiento en 2015/ Población total de las localidades elegibles 2015)-(Población de localidades indígenas elegibles con servicio de drenaje y saneamiento en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))/ (Población de localidades indígenas elegibles con servicio de drenaje y saneamiento en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))*100	5 años	➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)	

	F.4. Cambio en el porcentaje de población que dispone del servicio de electrificación	F.4.1. (((Población de localidades indígenas elegibles con servicio de electrificación en 2015/ Población total de las localidades elegibles 2015)-(Población de localidades indígenas elegibles con servicio de electrificación en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))/ (Población de localidades indígenas elegibles con servicio de electrificación en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010))*100	5 años		
Propósito Habitantes de localidades indígenas disminuyen su rezago en infraestructura	P.1. Porcentaje de reducción del rezago en comunicación terrestre.	P.1.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de comunicación terrestre / Población elegible sin comunicación terrestre año 2010)*100	Anual	➤ Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2010. (CONAPO) Indicadores municipales de pobreza multidimensional del CONEVAL, en particular de pobreza extrema ➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema de Información y Administración del Programa. ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)	La población beneficiaria utiliza los servicios de infraestructura. Las instancias federales, estatales y municipales coinvierten en obras en localidades indígenas. Las dependencias operadoras reciben las obras y proveen el servicio.
	P.2. Porcentaje de reducción del rezago en agua potable	P.2.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con agua potable / Población elegible sin agua potable año 2010)*100	Anual		
	P.3. Porcentaje de reducción del rezago en drenaje y saneamiento	P.3.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de drenaje y saneamiento / Población elegible sin drenaje y alcantarillado año 2010)*100	Anual		
	P.4. Porcentaje de reducción del rezago en electrificación	P.4.1 (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de electrificación / Población elegible sin electrificación año 2010)*100	Anual		
	P.5. Porcentaje de reducción del rezago en edificación de vivienda	P.3.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de edificación de vivienda / Población elegible sin vivienda año 2010)*100	Anual		

Componentes La población ubicada en localidades indígenas dispone de las obras de drenaje y saneamiento, agua potable, electrificación, comunicación terrestre y vivienda.	C.1. Porcentaje de población beneficiada con obras de comunicación terrestre	C.1.1. (Población beneficiada con obras de comunicación terrestre / población programada)*100	Trimestral	➤ Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2010. (CONAPO) Indicadores municipales de pobreza multidimensional del CONEVAL, en particular de pobreza extrema	Las entidades asignan recursos adicionales para la dotación de servicios educativos y de salud. Se establecen rutas de transporte a las localidades. Las localidades indígenas no son afectadas en las obras de infraestructura a causa de fenómenos meteorológicos.
	C.2. Porcentaje de población beneficiada con obras de agua potable	C.2.1. (Población beneficiada con obras de agua potable / Población programada)*100	Trimestral		
	C.3. Porcentaje de población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento	C.3.1. (Población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento / población programada)*100	Trimestral	➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)	
	C.4. Porcentaje de población beneficiada con obras de electrificación.	C.4.1. (Población beneficiada con obras de electrificación / población programada)*100	Trimestral		
	C.5 Porcentaje de vivienda entregada	C.5.1 (Número de viviendas nuevas entregadas/ Número de viviendas programadas) * 100	Trimestral	➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema de Información y Administración del Programa. ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) Programación de acciones de vivienda Actas entrega recepción de obra	
Actividades Programación y Presupuestación	A.1. Proporción de participación financiera de gobiernos locales y dependencias federales	A.1.1 Aportación de recursos de entidades / Total de recursos del Programa	Trimestral	➤ Fuente de Información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación) Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2010. (CONAPO)	Las entidades presentan sus requerimientos con oportunidad Las entidades presentan una cartera de proyectos con proyecto ejecutivo. Se mantiene la disponibilidad presupuestal para atender la ejecución de las obras.

				➤ Referencia de información: Índice de Asignación Presupuestal Localidades Elegibles del Programa (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes) ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del Programa. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) ➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de transparencia (POT) Publicación de Índice de Asignación Presupuestal (DOF) Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF)	
Operación y Seguimiento	A.2. Porcentaje de obras y acciones contratadas	A.2.1 (Número de obras y acciones contratadas / Número de obras y acciones programadas)*100	Trimestral	➤ Referencia de información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación) Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena Manual de Procesos del Programa Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Acuerdos de Coordinación Informes de los Servicios de Supervisión ➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del Programa. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH)	
	A.3. Porcentaje de avance físico de ejecución de obras y acciones	A.3.1 (Avance físico / Calendario de ejecución programado) *100	Mensual		
	A.4. Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto	(A.4.1 Presupuesto ejercido / Presupuesto total programado) *100	Mensual		

				➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión externa de obras Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF)	
Control y Evaluación	A.5. Porcentaje de obras con servicio de supervisión	A.5.1 (Número de obras supervisadas / Número de obras contratadas)*100	Mensual	➤ Referencia de información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación) Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena. Manual de Procesos del Programa Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Acuerdos de Coordinación Informes de los Servicios de Supervisión Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social	
	A.6. Porcentaje de efectividad en ejecución de obras y acciones	A.6.1 (Número de obras y acciones concluidas en plazo de ejercicio / Número de obras y acciones contratadas)*100	Anual	➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del Programa. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP.	
	A.7. Porcentaje de obras con contraloría social	A.7.1 Número de obras con contraloría social / Número de obras con contraloría social programadas	Trimestral	➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión externa de obras Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF)	

ANEXO 6
REGLAMENTO DEL COMITE DE REGULACION Y SEGUIMIENTO (CORESE)

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. El Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) es el cuerpo colegiado de Coordinación Interinstitucional creado con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos correspondientes a las diferentes instancias participantes en la concertación y ejecución de acciones con los Gobiernos Estatales en el marco del Programa de Infraestructura Indígena.

La instalación del CORESE se hará por única ocasión y estará vigente en tanto sea considerado en las Reglas de Operación del Programa.

Artículo 2. El CORESE tiene como objetivo:

Asegurar que el Programa se ejecute con oportunidad y se cumpla con los compromisos establecidos, así como valorar y validar la programación, ejecución y seguimiento de las acciones del Programa con los Gobiernos Estatales.

Capítulo Segundo
De las Facultades

Artículo 3. Las facultades del CORESE son:

- I. Aprobar el orden del día de los asuntos que se sometan a su consideración.
- II. Asesorar la integración de la propuesta de obras que presente el gobierno del estado a la CDI.
- III. Ser instancia de seguimiento de la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación que suscriba el Gobierno del Estado con la CDI y de los compromisos emanados de las sesiones.
- IV. Revisar y validar documentalmente que las obras propuestas por el Gobierno del Estado, para ser incorporadas en el Acuerdo de Coordinación del Programa, cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación, emitiendo el dictamen que corresponda a cada una de ellas, así como su pertinencia con el tipo de apoyos que otorga el Programa.
- V. Conocer los anexos de ejecución para registro y seguimiento en los términos en que serán construidas las obras.
- VI. Revisar que las aportaciones de recursos de los participantes se realicen conforme a lo convenido.
- VII. Conocer y discutir los informes de avances físicos y financieros, conforme a los programas de ejecución de la obras y en su caso emitir el visto bueno de los mismos o las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para el cumplimiento de los plazos de ejecución y metas convenidas.
- VIII. Emitir el visto bueno sobre las modificaciones adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general que hayan sido propuestas por cualquiera de las partes.
- IX. Conocer y discutir los informes de supervisión gerencial de las obras pactadas en el Acuerdo de Coordinación, emitiendo las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para su correcta ejecución.
- X. Revisar y dar seguimiento a las acciones de entrega recepción de obras, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los participantes del Programa.

- XI. Recibir, analizar y discutir las quejas que se presenten sobre la ejecución de las obras y emitir opinión sobre la manera que deben atenderse.
- XII. Aprobar la integración de grupos de trabajo para la atención de tareas específicas en la ejecución del Programa y en apoyo a sus facultades.

Artículo 4. En caso de que se incumplan las actividades establecidas en el artículo anterior, la CDI podrá aplicar las sanciones establecidas en los numerales previstos para el efecto en las Reglas de Operación.

De la Integración

Artículo 5. El CORESE se integrará con los cargos y servidores públicos que a continuación se señalan:

- I. Presidente.- El Delegado Estatal de la CDI, con derecho a voz y voto.
- II. Secretario Técnico.- El servidor público titular de la Dependencia Estatal Responsable de atender el Programa en la entidad federativa según designación que emita el Gobierno del Estado, con derecho a voz y voto.
- III. Vocales.- Los representantes de la Comisión Federal de Electricidad, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Comisión Nacional del Agua y Organismo nacional o estatal de Vivienda en la entidad, quienes tendrán derecho a voz y voto exclusivamente en los asuntos de su competencia
- IV. Los titulares o representantes de las ejecutoras, quienes participarán con voz pero sin voto exclusivamente en los asuntos de su incumbencia.
- V. Los representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional, quienes participarán con voz pero sin voto, exclusivamente en los casos de su incumbencia.

Artículo 6. Cada uno de los integrantes del CORESE podrá nombrar un suplente, el cual deberá tener por lo menos el nivel inmediato inferior, facultándolo para ejercer los derechos y obligaciones establecidos para el titular en el presente instrumento.

Artículo 7. La constitución del CORESE se formalizará mediante acta de sesión, en donde quedarán asentados: el nombre de sus integrantes; el cargo que asumen; y la dependencia o institución de procedencia.

Los suplentes acreditarán su calidad mediante oficio que para tal efecto emita el integrante correspondiente del CORESE, quedando debidamente registrado y hecho del conocimiento de los demás integrantes en la primera sesión en la que participen.

En caso de que el Gobierno del Estado modifique o sustituya a la Dependencia Estatal Responsable o sean cambiados los servidores públicos representantes de cualquiera de los integrantes, se deberán actualizar los datos y hacerlo del conocimiento de los demás miembros.

Artículo 8. Corresponde al Presidente:

- I. Convocar al CORESE y proponer el orden del día que corresponda a las sesiones.
- II. Presidir las sesiones del CORESE en el lugar, fecha y hora indicada.
- III. Convocar a los invitados cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto.
- IV. Presentar el presupuesto anual del programa de obras convenido.
- V. Presentar los informes de la supervisión gerencial de las obras para conocimiento y análisis del CORESE.
- VI. Integrar y presentar el avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales del Programa.
- VII. Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del CORESE.

Artículo 9. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Proponer el calendario anual de sesiones.
- II. Presentar la propuesta de obras a concertar vía Acuerdo de Coordinación para su valoración y validación al interior del CORESE, con el soporte documental correspondiente.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento.
- IV. Levantar las actas y recabar las firmas de cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y control convenidos en el Acuerdo de Coordinación, así como los indicados en las Reglas de Operación.
- V. Recabar y resguardar ordenadamente los informes y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del CORESE.
- VI. Presentar para el desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que presenten las localidades de la población objetivo o cualquier persona respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o sobre el cumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.

Artículo 10. Corresponde a los Vocales:

- I. Participar, en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita del Programa y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación
- II. Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución, así como de los informes de avance físico financieros.
- III. Informar la situación física de las obras derivado de las visitas que en su caso hagan a las mismas; así como de aquellas situaciones que sean de su conocimiento respecto a la ejecución del Programa.

Artículo 11.- Los Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional participarán en los asuntos de su competencia emitiendo las opiniones necesarias para el mejor desarrollo de las acciones del Programa; en la toma de decisiones tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 12.- Los Representantes de las ejecutoras participarán en las sesiones informando el estado que guardan las obras bajo su responsabilidad.

Artículo 13. Se considera invitados a los servidores públicos de los tres órdenes de Gobierno, representantes de empresas contratistas u organizaciones técnicas y civiles cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto. La participación de los invitados se circunscribirá, en su caso a asesorar al CORESE emitiendo opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución que éste le solicite.

Capítulo Tercero

De la Operación

Artículo 14. Los integrantes se obligan a cumplir con las tareas y los compromisos adquiridos en las sesiones, así como de aquellos que por su función les correspondan.

En las sesiones del CORESE, se presentarán por los responsables de su realización el informe, avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

Artículo 15. El orden del día de la Sesión se integrará con los asuntos presentados por el Presidente, pudiendo sus integrantes solicitar la inclusión de asuntos de la competencia del órgano, para lo cual deberán de hacerlos llegar debidamente integrados con una anticipación de cinco días hábiles previos a la celebración de la misma.

Se podrán presentar en asuntos generales, temas que por su urgencia y característica deban ser tratados pese a no haber sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando los asistentes lo aprueben, debiendo incluirse la documentación soporte del mismo.

Artículo 16. El CORESE deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez por mes, en el lugar, fecha y hora convenidos. En cada una de estas sesiones, además de los previstos en el orden del día, deberán atenderse regularmente los siguientes asuntos:

- I. La presentación y análisis de los avances físico financieros.
- II. El seguimiento en la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación.
- III. El seguimiento y avance de los acuerdos tomados.

El CORESE podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así lo requiera.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente, que será comunicada por escrito a los integrantes del CORESE con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y anexando la información complementaria de los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, con un día hábil de antelación.

Artículo 18. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del CORESE se consideren válidas se deberá cumplir con la asistencia mayoritaria de los integrantes que cuenten con voz y voto, entendiéndose por mayoría más del 50% de los mismos.

Artículo 19. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido conforme a lo indicado en el numeral anterior, el Secretario Técnico levantará el acta en la que conste el hecho y el Presidente convocará a una nueva reunión, la cual tendrá que realizarse en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha originalmente considerada.

Artículo 20. Los asuntos presentados en las sesiones del CORESE deberán sustentarse con análisis cuantitativos y cualitativos, así como con la documentación soporte correspondiente.

Artículo 21. Los acuerdos deberán tomarse por unanimidad de votos de los integrantes con derecho al mismo; cuando esto no suceda, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo unánime.

Artículo 22. En cada sesión se levantará un acta, en donde se indicarán e identificarán con precisión los acuerdos tomados, la cual será elaborada por el Secretario Técnico, quien la remitirá a los participantes en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión. En caso de no recibirse comentarios al acta, en un plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción, se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma al menos por el Presidente y Secretario Técnico, turnándose copia del acta firmada a cada uno de los integrantes del CORESE.

Artículo 23. La Dependencia Estatal Responsable por parte del gobierno del estado, atenderá las observaciones y recomendaciones emanados del CORESE, en los términos en los que hayan sido aprobados.

ANEXO 7.**Modelo de Anexo de Ejecución**

ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA __ (se escribirá el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación), EN ADELANTE "LA OBRA", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____ (DEPENDENCIA O ENTIDAD ESTATAL DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DE ATENDER EL PROGRAMA) _____ DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; A LAS QUE SE LES DENOMINARA "LA ENTIDAD RESPONSABLE" Y "LA ENTIDAD EJECUTORA" RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; PARA EL EJERCICIO FISCAL _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha ____ de ____ de _____ "LA COMISION" y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de _____, en adelante "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación cuyo objeto es la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad sus las Reglas de Operación durante el ejercicio fiscal _____, en lo sucesivo "EL ACUERDO DE COORDINACION".

II. "LA COMISION" mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ dio a conocer las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

III. En "EL ACUERDO DE COORDINACION" suscrito entre "LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" convinieron la siguiente estructura financiera:

☐ "LA COMISION" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de "EL PROGRAMA".

☐ "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

*En caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte el _____% de la aportación del estado, para lo cual "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suscribir con el municipio el convenio respectivo.

DECLARACIONES

I. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" declara que:

I.1. Es la entidad designada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con base en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", por medio del oficio No. _____ de fecha _____ para coordinar las acciones relacionadas con "EL PROGRAMA".

I.2. Su representante, _____ se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículo _____ de _____.

I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

II. "LA EJECUTORA" declara que:

II.1. Es _____

II.2. Su representante, _____ tiene las facultades para suscribir el presente instrumento, con base en _____ emitido por _____ con fecha _____.

II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico, de "EL ACUERDO DE COORDINACION", y las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" y la normatividad federal aplicable.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. "LAS PARTES" convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de "EL PROGRAMA" "LA OBRA (anotar una descripción concisa del objeto de la ejecución de los trabajos, el volumen de obra a ejecutar, anotando la descripción general de la misma, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar y periodo estimado de ejecución) _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, en beneficio de _____ habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento, "EL CORESE".

SEGUNDA.- RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto de "EL ACUERDO DE COORDINACION" y del presente instrumento, la inversión total será hasta por \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), de los cuales "LA COMISION" aportará el _____%, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el _____% y "EL MUNICIPIO" _____%, para iniciar su proceso de licitación (o en su caso por administración directa), los importes reales serán los que se establezcan en el contrato correspondiente. Dichos recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y deberán aplicarse en el presente ejercicio fiscal. Los recursos de los que se trata única y exclusivamente serán destinados a la ejecución de "LA OBRA" y su ejercicio se registrará bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a. Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que "LA ENTIDAD RESPONSABLE" deberá contar con la autorización de dichos recursos en un término de 15 días naturales, a partir de la firma del presente anexo de ejecución.
- b. Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
- c. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.
- d. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

- e. Responsabilizarse de que “LA ENTIDAD EJECUTORA” lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- f. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación federal y las disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
- g. Hacerse responsable de la ejecución de “LAS OBRAS”.
- h. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con “LA COMISION”.
- i. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.
- j. Asegurarse de que “LA ENTIDAD EJECUTORA” elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita “LA COMISION”.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, “LA ENTIDAD EJECUTORA” se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
- b. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- c. Iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- d. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- e. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- f. Permitir a “LA COMISION” la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral “3.1.2.6 Recursos no devengados” de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA.- GASTOS EXCLUIDOS. “LAS PARTES” acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEPTIMA.- DEPENDENCIA LABORAL. “LAS PARTES” manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

OCTAVA. - SUSPENSION DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por “LA ENTIDAD EJECUTORA”, originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de “LA OBRA”, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”.

NOVENA.- JURISDICCION. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución podrá ser revisado, adicionado o en su caso modificado. Los cambios deberán constar por escrito a través de un Convenio Modificatorio al Anexo de Ejecución, mismo que entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del ____ de _____ de 20__.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

POR “LA ENTIDAD RESPONSABLE”

POR “LA EJECUTORA”

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA _____ QUE CELEBRAN _____ (ENTIDAD RESPONSABLE) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN EL EJERCICIO FISCAL 20__.”

ANEXO 8.**Modelo de Acta de Entrega y Recepción de Obra.****ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE OBRA****PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA**

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DEL _____, ESTANDO REUNIDOS EN EL SITIO EN DONDE FUERON EJECUTADOS LOS TRABAJOS DE: (anotar el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Cordinación) _____.

LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU TERMINACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS APROBADAS PARA SU EJECUCION, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 68 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 164, 165, 166 Y 167 DE SU REGLAMENTO Y AL NUMERAL 3.1.2.4 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, LA ENTREGA FORMAL POR PARTE DE _____ (nombre del o la contratista) REPRESENTADA POR EL _____ (nombre del apoderado legal) A LA _____ (dependencia ejecutora) REPRESENTADA POR _____ (nombre del representante) _____, QUIEN RECIBE A SATISFACCION LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: (una breve descripción de los trabajos) _____

PARA BENEFICIAR A LA (S) LOCALIDAD (ES) DE: _____

PROGRAMA: _____.

SUBPROGRAMA: _____

BENEFICIARIOS: _____

CONTRATO NUMERO: _____ DE FECHA: _____; IMPORTE (CON I.V.A. INCLUIDO) \$ _____.

FIANZA DE ANTICIPO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE VICIOS OCULTOS _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

INICIO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____.

TERMINO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____.

FECHA REAL DE INICIO DE LA OBRA: _____.

FECHA REAL DE TERMINO DE LA OBRA: _____.

NUMERO DE CONVENIO MODIFICATORIO: _____.

IMPORTE FINAL AUTORIZADO: _____.

EL FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCION DE ESTA OBRA, PROVIENE DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA. CON BASE A LA SIGUIENTE ESTRUCTURA FINANCIERA AUTORIZADA Y EJERCIDA:

INVERSION	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
AUTORIZADA				
EJERCIDA				
DIFERENCIA				

DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA Y SUS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, EL IMPORTE EJERCIDO SE REALIZO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ESTIMACION (ES)	MONTOS	
	ESTIMADO	ACUMULADO
No.		
No.		
No.		
No.		
TOTAL		
ANTICIPO OTORGADO		
AMORTIZACION DEL ANTICIPO		
SALDO CANCELADO DE LA OBRA		

LAS PARTES CONVIENEN QUE SE ENTREGAN LOS PLANOS CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCION FINAL ASI COMO LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACION Y MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES Y CERTIFICADOS DE GARANTIA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE BIENES INSTALADOS, SE HACE CONSTAR DE QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS FUE ENTREGADO A LA RESIDENCIA DE OBRA.

DERIVADO DEL RECORRIDO E INSPECCION AL SITIO DE LA OBRA, POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, Y UNA VEZ VERIFICADA LA TERMINACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCION SEGUN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO E INVERSION EJERCIDA, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

ESTA ACTA NO EXIME A LA CONTRATISTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANSURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGANDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACION, ESTADO O EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTIA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DIAS HABILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO SERA: _____, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCION.

LEIDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

ENTREGA POR LA CONTRATISTA**RECIBE POR LA EJECUTORA**

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION

RESIDENTE DE OBRA**TESTIGOS****POR LA DEPENDENCIA ESTATAL
RESPONSABLE****POR EL COMITE DE OBRA**

NOMBRE Y CARGO

PRESIDENTE DEL COMITE**POR EL MUNICIPIO****POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA**

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO**POR LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

DELEGACION ESTATAL DE LA CDI

CENTRO COORDINADOR CCDI

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DE LA EMPRESA
SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS**POR EL ORGANO ESTATAL DE CONTROL**

NOMBRE Y CARGO

LAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA OBRA:

_____, DEL ESTADO DE _____, SEGUN CONTRATO No. _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 20__, SUSCRITA ENTRE EL C. _____, SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION DE LA EMPRESA _____ Y EL C. _____ RESIDENTE DE OBRA, DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA _____.

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

ANEXO 9 Cuestionario Único de Información Socioeconómica

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

FOLIO CURS | | | | |

FOLIO PROGRAMA / PROYECTO | | | | |

I. CONTROL DE LLENADO

220919 CONSULTAS MENORES USABLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR | | | | |

FECHA DEL LLENADO DÍA | |

MES | |

AÑO | | | |

HORA DE INICIO | | | | HORA DE TÉRMINO | | | |

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA | | | | |

CLAVE DE ENTIDAD | | |

CLAVE DE AGES | | | | |

MUNICIPIO DELEGACIÓN | | | | |

CLAVE DE MUNICIPIO | | | |

CLAVE DE MANZANA | | | |

LOCALIDAD | | | | |

CLAVE DE LOCALIDAD | | | | |

CLAVE DE POLÍGONO | | | | |

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS DE TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA OBLIC, PARA REGISTRAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. O MARCAR ☐ EN EL RECUADRO

SI TIPO DE VALIDAD SON CÓDIGOS 21, 24, 25, 26, 27, NO LLENAR NOMBRE DE VALIDAD.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTES Y MANZANAS REGISTRARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: LOTE 25 MANZANA 5.)

TIPO DE VALIDAD | | | NOMBRE DE LA VALIDAD | | | | | NINGUNO ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐ NÚMERO EXTERIOR | | | LETRA | |SI NÚMERO EXT. ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR | | | | |NÚMERO INTERIOR | | | | | LETRA | | | SI NÚMERO INT. ☐TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO | | | NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO | | | | | NINGUNO ☐CÓDIGO POSTAL | | | | | NINGUNO ☐

ENTRÉ VALIDADES:

1. TIPO DE VALIDAD | | | NOMBRE DE LA VALIDAD | | | | | NINGUNO ☐2. TIPO DE VALIDAD | | | NOMBRE DE LA VALIDAD | | | | | NINGUNO ☐

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VALIDAD | | | NOMBRE DE LA VALIDAD | | | | | NINGUNO ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN | | | | |

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN MANZANAMIENTO, CASERíos 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 AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:

DERECHO DE

Código:

Número de Carretera

VALIDAD

| | |

| | |

| | |

DENTRO:

VALIDAD 1

| | |

| | |

| | |

VALIDAD 2

| | |

| | |

| | |

VALIDAD POSTERIOR

| | |

| | |

| | |

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, AVOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

MARGEN:

VALIDAD

| | |

DENTRO:

VALIDAD 1

| | |

VALIDAD 2

| | |

VALIDAD POSTERIOR

| | |

SECCIÓN C / VÍAS DE COMUNICACIÓN

TRAMO Policial:

ORIGEN:

| | |

CAMINO:

| | |

| | |

| | |

| | |

| | |

DENTRO:

V1 ORIGEN:

| | |

| | |

| | |

V2 ORIGEN:

| | |

| | |

| | |

VALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN:

| | |

| | |

| | |

| | |

*Preparar información socioeconómica (datos) con el propósito de facilitar información para la toma de decisiones en los programas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como de supervisión o seguimiento al programa.

*Confirmar al ALCE Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la correcta publicación de los datos para su uso en el Sistema de Análisis y Monitoreo del Impacto del Programa de Vivienda.

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos del Programa.

CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD

Ampliación.....01	Pasejo.....16
Arriador.....02	Pedregal.....18
Avenida.....03	Periférico.....17
Boulevard.....04	Privada.....18
Calle.....05	Prolongación.....19
Callesón.....06	Rebordo.....20
Calzada.....07	Vereda.....21
Cerrado.....08	Ninguno.....22
Ciruito.....09	
Circunvalación.....10	Cerrotero.....23
Continuación.....11	Brecha.....24
Corredor.....12	Certero.....25
Diagonal.....13	Terracería.....26
Eje viario.....14	Vereda.....27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto.....01	Parque.....22
Ampliación.....02	Industrial.....23
Barrío.....03	Privada.....24
Canton.....04	Prolongación.....25
Ciudad.....05	Puerto.....26
Ciudad Industrial.....06	Puerto.....27
Colonia.....07	Ranchería.....28
Condominio.....08	Rancho.....29
Conjunto.....09	Rancho.....30
Habitación.....10	Residencial.....31
Corredor.....11	Rancho.....32
Industrial.....12	Sección.....33
Coto.....13	Sección.....34
Cuadril.....14	Supermanzana.....35
Ejido.....15	Unidad.....36
Exhacienda.....16	Unidad.....37
Fracción.....17	Habitación.....38
Fraccionamiento.....18	Villa.....39
Granja.....19	Zona federal.....40
Hacienda.....20	Zona industrial.....41
Imperio.....21	Zona militar.....42
Manzana.....22	Zonahabit.....43
Pasejo.....23	Ninguno.....44

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE
Estatal.....1	TRÁNSITO:
Federal.....2	Cuota.....1
Municipal.....3	Libre.....2
Particular.....4	

SECCIÓN B / CAMINO

MARCA:
Derecho.....1
Izquierdo.....2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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]		[] [] []		[] [] Barras el hogar [] de []		[] [] [] Barras el coexistente [] de [] (para los miembros del hogar [])		[1] [2]		[1] [2]		[1] [2]																																																																																																																											
VIII. DERECHO HABITANCIA																																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">8.</th> <th colspan="2">9.</th> <th colspan="2">10.</th> <th colspan="2">11.</th> <th colspan="2">12.</th> <th colspan="2">13.</th> <th colspan="2">14.</th> <th colspan="2">15.</th> <th colspan="2">16.</th> <th colspan="2">17.</th> <th colspan="2">18.</th> <th colspan="2">19.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Nombre (x)</th> <th colspan="2">Primer apellido</th> <th colspan="2">Segundo apellido</th> <th colspan="2">Sexo</th> <th colspan="2">Edad</th> <th colspan="2">CURP</th> <th colspan="2">Tiene Acta</th> <th colspan="2">Sexo</th> <th colspan="2">Fecha de Nacimiento</th> <th colspan="2">Edad. Nac.</th> <th colspan="2">Parent.</th> <th colspan="2">Serv. salud</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2">Día Mes Año</th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2">L. E. L. E.</th> </tr> </thead> </table>																														8.		9.		10.		11.		12.		13.		14.		15.		16.		17.		18.		19.		Nombre (x)		Primer apellido		Segundo apellido		Sexo		Edad		CURP		Tiene Acta		Sexo		Fecha de Nacimiento		Edad. Nac.		Parent.		Serv. salud																		Día Mes Año						L. E. L. E.																																					
8.		9.		10.		11.		12.		13.		14.		15.		16.		17.		18.		19.																																																																																																																			
Nombre (x)		Primer apellido		Segundo apellido		Sexo		Edad		CURP		Tiene Acta		Sexo		Fecha de Nacimiento		Edad. Nac.		Parent.		Serv. salud																																																																																																																			
																Día Mes Año						L. E. L. E.																																																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">IX. DISCAPACIDAD</th> <th colspan="6">X. EDUCACIÓN</th> <th colspan="2">XI. EDO. CIVIL</th> <th colspan="10">XII. CONDICIÓN LABORAL</th> <th colspan="2">XIII. US.</th> <th colspan="10">XIV. DATOS DEL HOGAR</th> </tr> <tr> <th colspan="2">20.</th> <th colspan="2">21.</th> <th colspan="2">22.</th> <th colspan="2">23.</th> <th colspan="2">24.</th> <th colspan="2">25.</th> <th colspan="2">26.</th> <th colspan="2">27.</th> <th colspan="2">28.</th> <th colspan="2">29.</th> <th colspan="2">30.</th> <th colspan="2">31.</th> <th colspan="2">32.</th> <th colspan="2">33.</th> <th colspan="2">34.</th> <th colspan="2">35.</th> <th colspan="2">36.</th> <th colspan="2">37.</th> <th colspan="2">38.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Discapacidad</th> <th colspan="2">Discap.</th> <th colspan="2">Habla esp.</th> <th colspan="2">Indig.</th> <th colspan="2">Leer/esc.</th> <th colspan="2">Grado</th> <th colspan="2">Nivel</th> <th colspan="2">Asist. esc.</th> <th colspan="2">Vol. de la esc.</th> <th colspan="2">Estado civil</th> <th colspan="2">Que hizo más pas.</th> <th colspan="2">Trab. princ.</th> <th colspan="2">Jefe / superv.</th> <th colspan="2">Trabajo por su cuenta</th> <th colspan="2">Prestación</th> <th colspan="2">Recibo pago</th> <th colspan="2">Dinero que recibe</th> <th colspan="2">Cada cuando recibe</th> <th colspan="2">Se jubilado o pens.</th> </tr> </thead> </table>																														IX. DISCAPACIDAD		X. EDUCACIÓN						XI. EDO. CIVIL		XII. CONDICIÓN LABORAL										XIII. US.		XIV. DATOS DEL HOGAR										20.		21.		22.		23.		24.		25.		26.		27.		28.		29.		30.		31.		32.		33.		34.		35.		36.		37.		38.		Discapacidad		Discap.		Habla esp.		Indig.		Leer/esc.		Grado		Nivel		Asist. esc.		Vol. de la esc.		Estado civil		Que hizo más pas.		Trab. princ.		Jefe / superv.		Trabajo por su cuenta		Prestación		Recibo pago		Dinero que recibe		Cada cuando recibe		Se jubilado o pens.	
IX. DISCAPACIDAD		X. EDUCACIÓN						XI. EDO. CIVIL		XII. CONDICIÓN LABORAL										XIII. US.		XIV. DATOS DEL HOGAR																																																																																																																			
20.		21.		22.		23.		24.		25.		26.		27.		28.		29.		30.		31.		32.		33.		34.		35.		36.		37.		38.																																																																																																					
Discapacidad		Discap.		Habla esp.		Indig.		Leer/esc.		Grado		Nivel		Asist. esc.		Vol. de la esc.		Estado civil		Que hizo más pas.		Trab. princ.		Jefe / superv.		Trabajo por su cuenta		Prestación		Recibo pago		Dinero que recibe		Cada cuando recibe		Se jubilado o pens.																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">39.</th> <th colspan="2">40.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		39.		40.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
39.		40.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">41.</th> <th colspan="2">42.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		41.		42.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
41.		42.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">43.</th> <th colspan="2">44.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		43.		44.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
43.		44.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">45.</th> <th colspan="2">46.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		45.		46.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
45.		46.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">47.</th> <th colspan="2">48.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		47.		48.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
47.		48.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">49.</th> <th colspan="2">50.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		49.		50.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
49.		50.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">51.</th> <th colspan="2">52.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		51.		52.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
51.		52.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">53.</th> <th colspan="2">54.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		53.		54.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
53.		54.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">55.</th> <th colspan="2">56.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		55.		56.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
55.		56.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">57.</th> <th colspan="2">58.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		57.		58.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
57.		58.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">59.</th> <th colspan="2">60.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		59.		60.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
59.		60.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">61.</th> <th colspan="2">62.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		61.		62.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
61.		62.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">63.</th> <th colspan="2">64.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		63.		64.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
63.		64.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">65.</th> <th colspan="2">66.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		65.		66.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
65.		66.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">67.</th> <th colspan="2">68.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		67.		68.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
67.		68.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">69.</th> <th colspan="2">70.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		69.		70.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
69.		70.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">71.</th> <th colspan="2">72.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		71.		72.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
71.		72.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">73.</th> <th colspan="2">74.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		73.		74.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
73.		74.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">75.</th> <th colspan="2">76.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		75.		76.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
75.		76.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">77.</th> <th colspan="2">78.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		77.		78.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
77.		78.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">79.</th> <th colspan="2">80.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		79.		80.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
79.		80.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">81.</th> <th colspan="2">82.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		81.		82.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
81.		82.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">83.</th> <th colspan="2">84.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		83.		84.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
83.		84.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">85.</th> <th colspan="2">86.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		85.		86.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
85.		86.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">87.</th> <th colspan="2">88.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		87.		88.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
87.		88.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">89.</th> <th colspan="2">90.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		89.		90.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
89.		90.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">91.</th> <th colspan="2">92.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		91.		92.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
91.		92.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">93.</th> <th colspan="2">94.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		93.		94.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
93.		94.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">95.</th> <th colspan="2">96.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		95.		96.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
95.		96.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">97.</th> <th colspan="2">98.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		97.		98.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
97.		98.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA</th> <th colspan="2">XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">99.</th> <th colspan="2">100.</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Alimentos</th> <th colspan="2">Alimentos</th> </tr> <tr> <th colspan="2">A B C D E F G H</th> <th colspan="2">I J K L M N O P</th> </tr> </thead> </table>																														XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA		99.		100.		Alimentos		Alimentos		A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																													
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		XVI. CONDI. DE LA VIVIENDA																																																																																																																																							
99.		100.																																																																																																																																							
Alimentos		Alimentos																																																																																																																																							
A B C D E F G H		I J K L M N O P																																																																																																																																							

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

DATOS DEL HOGAR

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 8 AL 11 RESERVADOS PARA CÓDIGO DE RESULTADO	
2. ¿Existe un informante adecuado?	SI.....1 NO.....2 →
IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:	RESIDENTE HABITUAL: Persona que vive frecuentemente en el hogar es decir que regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente (por ella o él) reconoce(n) como habitante común de la vivienda.
I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR II) CON AL MENOS 12 AÑOS DE EDAD O 2 AÑOS DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR IV) QUE NO TENGA ALGUN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, ENTENDER Y RESPONDER LAS PREGUNTAS V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O DROGAS	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? ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDICAN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA	VIVIENDA: Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.
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 los gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.
5. ¿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 INDICAN LLENANDO CON CEROS A LA DERECHA	
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 regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI.....1 NO.....2
NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 O 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

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 2.
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 Nació.....8
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menos de un año.....00 25 años o más.....99
11. ¿(NOMBRE) tiene CUMIP?	SI.....1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 NO.....3
12. ¿Cuál es la CUMIP 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

VII. DATOS DE TODO \$ LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)?	Agua Caliente.....01 Baja California.....02 Baja California Sur.....03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Distrito Federal.....09 Durango.....10 Guerrero.....11 Guatemala.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelia.....17
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 Nieta(o).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / ahijado(a).....09 Sobrina(o).....10 Otro parentesco.....11 No tiene parentesco.....12
VIII. DERECHO A BIENECIA	
18. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?	Seguro Popular (incluye seguro médico para una nueva generación).....1 IMSS.....2 ISSSTE.....3 PROMEX, Defensa o Marina.....4 Clínica u hospital privado.....5 A ninguno.....6
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

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente?	No puede ver o oír o ve sombras.....1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2 No puede caminar o necesita un aparato para hacerlo.....3 Tiene algún retraso o deficiencia mental.....4 Le fallan 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 2 AÑOS O CUMPLIDOS O MÁS)	
21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	SI.....1 NO.....2
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 poco?	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) sabe a la escuela?	SI.....1 NO.....2

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?	Condujo sus estudios.....01
NO LEER LAS OPCIONES. ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL	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 albergo.....06
	No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos.....07
	Se casó o se embarazó.....08
	Señ muchas hermanas y no pudieron estudiar más.....09
	Nunca llegó a la escuela.....10
	Otra causa.....11

XI. ESTADO CIVIL
(PARA PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre.....1
	Se casado (a).....2
	Está separado (a).....3
	Se divorció (a).....4
	Se viudo (a).....5
	Se soltero (a).....6

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

29. En mes pasado (NOMBRE) ...	Trabajó?.....1
LEER TODAS LAS OPCIONES	Tenía trabajo pero no trabajó?.....2
	Buscó y no encontró trabajo?.....3
	No trabajó, ni buscó trabajo?.....4
	Buscó trabajo?.....5
	Estudió?.....6
	Realizó quehaceres domésticos?.....7

30. Entonces, el mes pasado (NOMBRE)...	Vendió algún producto?.....1
LEER LAS OPCIONES 1 A 6	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
	No hubo trabajo.....7

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como ...	Jornalero o peón de campo.....01
	Albani.....02
	Obrero.....03
NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL	Empleado de gobierno.....04
	Empleado del sector privado.....05
	Patrón o empleado de un negocio.....06
	Profesional 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
	Aldeano o comunero.....13
	Miembro de un grupo u organización de productores.....14
	Otra ocupación.....15
	NS/NR.....99

32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI.....1
	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
LEER LAS OPCIONES 1 A 6	SAR o AFORS?.....2
ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS	Crédito para vivienda?.....3
	Guardería?.....4
	Seguro de vida?.....5
	Seguro de vida?.....6
	No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones.....7
	NS/NR.....99

35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI.....1
	NO.....2

36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado?	SI.....1
	NO.....2

ANOTAR LA CANTIDAD DE DÓLARES Y CÉNTAVOS	
ANOTAR \$6000 SI/NO \$6000	
ANOTAR \$6000 SI/NO \$6000	

37. ¿(NOMBRE) cada cuánto recibe esa cantidad?	Cada semana.....1
	Cada 15 días.....2
	Cada mes.....3
	Cada año.....4

XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 15 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI.....1
	NO.....2

CONTINUAR CON LA SECCIÓN
DATOS DEL HOGARDATOS 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

DESEYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS	

41. Considerando los 7 últimos días ¿cuántas veces comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos?	A. Maíz (incluye tortillas).....

	B. Papa para sopa.....
	C. Pandullos, pan blanco o galletas.....
	D. Arroz.....
	E. Carne de res.....
	F. Carne de pollo.....
	G. Pescado fresco.....
	H. Leche.....
	I. Queso.....
	J. Huevo.....
	K. Soja.....
	L. Tubérculo (papa, ñame, ñame, ñame).....
	M. Verduras y legumbres.....
	N. Frijol, lenteja.....
	O. Fruta.....
	P. Cebolla, miel.....

42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 15 años o más) ...	SI.....1
	NO.....2
	NS/NR.....3

A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	SI.....1
	NO.....2
	NS/NR.....3

B. dejó de desayunar, comer o cenar?	SI.....1
	NO.....2
	NS/NR.....3

C. comió menos de lo que usted piensa deba comer?	SI.....1
	NO.....2
	NS/NR.....3

D. se quedaron sin comida?	SI.....1
	NO.....2
	NS/NR.....3

E. sintió hambre pero no comió?	SI.....1
	NO.....2
	NS/NR.....3

F. solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	SI.....1
	NO.....2
	NS/NR.....3

DATOS DEL HOGAR			
XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA		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...? 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 acordó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	SI 1 NO 2 No hay menor de 18 años 3 NS/NR 9	52. ¿El baño o excusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar? 53. Su vivienda obtiene agua de... LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	SI 1 NO 2 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 acometida) 3 La línea pública o hidráulica 4 Una pipa 5 Un pozo 6 Un río, arroyo, lago u otro 7
XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA		XVII. CÓDIGO DE RESULTADO	
44. Sin contar baños y patio, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda? 45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? 46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen? 47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? 48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra? 49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? 50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda? 51. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda? LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	 Tierra 1 Cemento sin recubrimiento 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3 SI 1 NO 2 Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica 3 Lámina de asbesto 4 Palma o paja 5 Madera o bajareque 6 Terrado con viguerías 7 Teja 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9 Material de desecho 1 Lámina de cartón 2 Lámina metálica o de asbesto 3 Carrizo, bambú o palma 4 Embudo o bajareque 5 Madera 6 Adobe 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 8 Con conexión de agua 1 Le echan agua 2 Sin admisión de agua (aljibe, saca o hórmeda) 3 Pozo u hoyo negro 4 No tiene 5 -RESPUESTA	54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN 55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura? 56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar? 57. ¿Qué aperitivo usa para cocinar? 58. ¿El fogón se encuentra? 59. ¿En su hogar tiene y vive...? LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDICAN 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. TV, DVD, Blu-Ray 4. Vehículo (auto, camioneta o camion) 5. Teléfono fijo 6. Hornos (microondas o eléctricos) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)	SI 1 NO 2 A la red pública 1 A una fosa séptica 2 A una tubería que drena a una grieta o barranca 3 A una tubería que drena a un río, lago o mar 4 No tiene desagüe ni drenaje 5 La tiran en un contenedor, la recoge un camión o camión de basura 1 La quemán 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 Gas de cilindro o tanque 1 Gas natural o de tubería 2 Electricidad 3 Otro combustible 4 Leña o carbón 5 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 Dentro de la vivienda 1 Fuera de la vivienda 2 Tiene SI 1 NO 2 (SELECCIONAR TODAS LAS RESPUESTAS QUE CORRESPONDAN) SI 1 NO 2
XVII. CÓDIGO DE RESULTADO		XVIII. CÓDIGO DE RESULTADO	
Completa 01 Incompleta 02 Serio o 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 vacía 12	

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero del 2013.

TERCERO.- Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2014, en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los Programas operan en localidades elegibles por la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

CUARTO.- La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo Fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO.- La Comisión cumplirá con lo señalado en artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013. En el que se refiere a la desaparición y transferencia de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, entrarán en vigor en la fecha en que el órgano constitucional autónomo que se propone crear en materia anticorrupción entre en funciones, conforme a las disposiciones constitucionales y legales que le den existencia jurídica. Asimismo, en tanto se expiden y entran en vigor las disposiciones a que se refiere este artículo, la Secretaría de la Función Pública continuará ejerciendo sus atribuciones conforme a los ordenamientos vigentes al momento de expedición de este decreto.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil trece.-
La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)

PRESENTACION.

El programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) es una política pública que coadyuva a fomentar la "Igualdad de Oportunidades" y de trato a las mujeres y los hombres rurales; así como promover el ejercicio pleno de sus derechos para dar cabal cumplimiento a lo establecido en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Comisión Económica Para América Latina (CEPAL), la Comisión Belém Do Pará y los artículos 1, 2 y 3 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH).

El Programa FAPPA coadyuva a la eliminación de la pobreza y se articula con otras políticas públicas transversales orientadas a atender preferentemente a la población que enfrenta condiciones de vulnerabilidad, marginación y desigualdad como las mujeres rurales, la población indígena, las personas con capacidades diferentes y los adultos mayores.

Adicionalmente, el Programa FAPPA da cumplimiento al artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el que se establece que corresponde al Estado el desarrollo para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y las demás actividades económicas en el medio rural, y a lo establecido en las Metas del Milenio respecto a erradicar la pobreza extrema y el hambre. Asimismo, se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 al eje 2 "México Incluyente" objetivo 2.2 "Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente", estrategia 2.2.1 "Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social

El Programa FAPPA garantiza el cumplimiento de la estrategia transversal del Plan Nacional de Desarrollo; Democratizar la productividad, al constituirse como un elemento central en materia social a través del cual se impulsa la integración productiva de hombres y mujeres para desarrollar actividades generadoras de empleos e ingresos así como para detonar el desarrollo de capacidades y habilidades a través de capacitación productiva.

Respecto del Programa Sectorial Agrario 2013-2018, el Programa FAPPA, se alinea al objetivo 5. "Integrar a los sujetos agrarios a la vida productiva mediante la organización, el aprovechamiento de la propiedad social libre de conflictos y la procuración de justicia agraria, y a las estrategias 5.2. "Impulsar la integración productiva de hombres y mujeres de los núcleos agrarios del país para desarrollar actividades generadoras de empleo e ingreso", estrategia 5.4 "Promover el desarrollo comunitario y la formación de capital social en el sector agrario".

El Programa FAPPA, cumple con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, toda vez que el Programa otorga subsidios y está sujeto a Reglas de Operación, según lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los

sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Por otra parte y considerando que es de interés público y social en la consecución de los fines del Programa FAPPA, la comprobación de los recursos y la implementación de los Proyectos Productivos, es de vital importancia que las organizaciones sociales legalmente constituidas, sean corresponsables de la actuación de sus representados, coadyuvando a cumplir los criterios de objetividad, equidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.

CAPITULO 1. Glosario.

Artículo 1. Para los efectos de las presentes “Reglas de Operación” y de su aplicación, se entenderá por:

I. **Acta de Entrega-Recepción:** Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del recurso correspondiente a los apoyos autorizados a los Grupos Beneficiarios por el “Comité Técnico”;

II. **Aplicación de Criterios de Focalización:** Análisis que realiza la “Dirección General” a los Proyectos Productivos Validados, con base en los datos proporcionados por diversas Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, ponderando las condiciones de vulnerabilidad y marginación del lugar donde se planea ejecutar el “Proyecto Productivo”;

III. **Aplicación de los recursos:** Inversión de la “Aportación Directa” en los conceptos definidos en el Anexo A;

IV. **Aportación Directa:** Recurso Federal autorizado bajo el concepto de subsidio de inversión previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2014, que se otorga a los Grupos Beneficiarios, para la implementación de Proyectos Productivos y su respectiva “Asesoría Técnica”;

V. **Asesor Técnico:** Persona independiente que pertenece al “Padrón de Asesores Técnicos”, que no forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría cuyos derechos, obligaciones y sanciones se establecen en el Anexo I de las presentes “Reglas de Operación”.

VI. **Asesoría Técnica:** Actividad profesional de carácter privado, por medio de la cual las personas que hayan acreditado el proceso de selección que determine la Secretaría, asisten a los Grupos en su conformación, integración, formulación del “Proyecto Productivo”, registro de la solicitud, entrega de documentación en ventanilla, puesta en marcha del mismo, otorgan la asesoría programada en el Anexo B, presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso y su acompañamiento;

VII. **Beneficiarios:** Integrante de algún “Grupo” que cuenta con un “Proyecto Autorizado” y que ha recibido el apoyo por parte de la Secretaría;

VIII. **Capacitación Inicial:** Actividad que permite a los Grupos Autorizados acceder a un espacio de enseñanza-aprendizaje proporcionándoles herramientas teórico-prácticas que buscan facilitar su inclusión y permanencia en los Proyectos Productivos, dándoles a conocer sus derechos y obligaciones como “Beneficiarios/as” del “Programa”;

IX. **Capacitación de Consolidación:** Actividad que permite a los Grupos Beneficiarios acceder a un espacio de enseñanza-aprendizaje proporcionándoles herramientas teórico-prácticas que buscan facilitar la consolidación de su proyecto y su acceso al mercado;

X. **Causas de Fuerza Mayor:** Acontecimiento que se encuentra fuera del dominio de la voluntad de los integrantes de los Grupos Autorizados o “Beneficiarios/as”, que no ha podido preverse o que aún previéndolo no ha podido evitarse.

XI. **Cédula de Supervisión:** Documento que permite recabar información del “Proyecto Productivo” y del “Grupo”;

XII. **Clave de Registro:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo del “Grupo”;

XIII. **Comisión Intersecretarial:** La Comisión Intersecretarial para la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre;

XIV. **Comité Técnico:** Órgano colegiado rector y de máxima decisión del “Programa”;

XV. **Constancia de Capacitación:** Comprobante documental que se entrega al “Grupo” que ha cumplido con los procesos de Capacitación establecidos en las presentes “Reglas de Operación”;

XVI. **Constancia de Vecindad:** Documento expedido por el Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales o por Autoridad Municipal competente, a través de la cual se hace constar que el/la integrante del “Grupo” que la exhibe, habita en el “Núcleo Agrario” registrado en el Anexo A;

XVII. **Contraseña:** Clave personal, confidencial e intransferible, que el “Asesor Técnico” crea para ingresar al SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada, es de su responsabilidad;

XVIII. **Contrato de Asesoría Técnica (Anexo D):** Acuerdo de voluntades celebrado entre los integrantes del “Grupo Autorizado” y el “Asesor Técnico”, a través del cual se regulan las relaciones entre los mismos, creando derechos y obligaciones, mismo que constituye un requisito para la firma del “Acta de Entrega-Recepción”.

XIX. **Convocatoria:** Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en el “Programa”;

XX. **Cruzada.** La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre;

XXI. **CUHA (Clave Única de Habilitación):** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la “Dirección General” a las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el proceso de selección de Asesores Técnicos;

XXII. **CURP (Clave Única de Registro de Población):** Documento expedido por la Secretaría de Gobernación en el que se visualiza la Clave Única de Registro de Población de la persona a la que se le suscribe;

XXIII. **Delegación:** Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal; en la dirección electrónica <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/delegaciones> se podrán consultar los domicilios y datos de contacto;

XXIV. **Dictamen Normativo:** Análisis que realiza la “Dirección General” en el que se advierten los elementos que sirven de base para determinar el incumplimiento a las presentes “Reglas de Operación” por parte de los Grupos Beneficiarios.

XXV. **Dictaminación Técnica:** Análisis que realiza el “Equipo Dictaminador”, de la solicitud registrada del “Proyecto Productivo” y sus anexos, por el que se determina su viabilidad y se le establece una calificación, en un rango de 0 a 100 puntos, considerando los perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico, Sustentabilidad Ambiental y Financiero;

XXVI. **Dirección General:** La Dirección General de Desarrollo Agrario, Unidad Administrativa de la Secretaría, responsable de la ejecución del “Programa”;

XXVII. **Enlace Operativo:** Prestador/a de Servicios Profesionales encargado de brindar atención a solicitantes de apoyo y “Beneficiarios/as”, coadyuvando en la operación administrativa del “Programa”, con la responsabilidad de impartir las Capacitaciones así como verificar la existencia y condiciones de operación del “Proyecto Productivo”, cuyas actividades son supervisadas por la Delegación y avaladas por la “Dirección General”;

XXVIII. **Equidad de Género:** Principio conforme el cual las mujeres y los hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XXIX. **Equipo Dictaminador:** Prestadores/as de Servicios Profesionales contratados por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del “Programa”, responsables de verificar y otorgar calificación a una **Formulación de “Proyecto Productivo”** presentado por el “Grupo” y su “Asesor Técnico”;

XXX. Formulación del Proyecto Productivo (Anexo B): Documento requisitado por el “Asesor Técnico” que contiene las especificaciones de los cinco perfiles que integran el “Proyecto Productivo”;

XXXI. Giro: Actividad económica a la que corresponde el “Proyecto Productivo”;

XXXII. Grupo: Conjunto de hombres y/o mujeres con 18 años o más, que habitan en el mismo “Núcleo Agrario”, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integrados de manera organizada para implementar un “Proyecto Productivo”;

XXXIII. Grupo Autorizado: Personas organizadas para el desarrollo de un Proyecto del “Programa” que cuentan con autorización de recursos por parte del “Comité Técnico”;

XXXIV. Grupo Beneficiario: Grupo Autorizado que ha cumplido con todas las etapas y procedimientos establecidos en las presentes Reglas y que ha recibido el apoyo por parte de la Secretaría;

XXXV. Igualdad de Oportunidades: Acciones encaminadas a remediar las diferencias, inequidades y desventajas que limitan el acceso de las mujeres y hombres al “Programa”;

XXXVI. Informe General de la Aplicación del Recurso: Documento que de forma obligatoria deberá presentar al menos un integrante del “Grupo Beneficiario” por el “Programa” para acreditar la inversión en el “Proyecto Productivo”;

XXXVII. Implementación del Proyecto Productivo: Consiste en la instalación, puesta en marcha y ejecución de las actividades y procesos dispuestos en la “Formulación del Proyecto Productivo”;

XXXVIII. Núcleo Agrario: Territorio que comprende los Ejidos o Comunidades inscritos en el Registro Agrario Nacional ingresados al SICAPP, por ser elegibles para participar en el “Programa”;

XXXIX. Organización Social: Organismos intermediarios de la Sociedad Civil, con presencia Nacional, Regional, Estatal o Local, legalmente constituidos;

XL. Padrón de Asesores Técnicos: Listado de personas capacitadas, independientes a la Secretaría, que cumplieron con los requisitos previstos en el proceso de selección establecido por la “Dirección General”;

XLI. PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

XLII. Perspectiva de Género: Metodología y herramienta conceptual que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres y hombres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas, sociales y culturales entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la “Equidad de Género”;

XLIII. Programa: Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA);

XLIV. Proyecto Autorizado: Es el Proyecto que ha sido aprobado en sesión de “Comité Técnico”;

XLV. Proyecto Productivo: Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un “Grupo Beneficiario” de nueva implementación, para producir, comercializar u otorgar bienes y servicios a terceros;

XLVI. Reglas de Operación: Conjunto de normas mediante las cuales se opera el “Programa”;

XLVII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XLVIII. SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos): Plataforma informática disponible en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx, mediante la cual se registran las solicitudes de Proyectos Productivos;

XLIX. SISATEC (Sistema de Seguimiento de Asesores Técnicos): Plataforma Informática a cargo de la “Dirección General” de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría, disponible en su página de internet (www.sedatu.gob.mx), a través de la cual el “Asesor Técnico” podrá ingresar con su “CUHA” y “Contraseña” para presentar reportes de asesoría técnica.

CAPITULO 2. Objetivos.

2.1 General.

Artículo 2. Contribuir a la generación de empleo e ingreso de mujeres y/o hombres con 18 años o más, que habitan en Núcleos Agrarios, mediante la implementación de Proyectos Productivos.

2.2 Específicos.

Artículo 3. Son objetivos específicos del “Programa”:

- I. Dictaminar la viabilidad de los Proyectos Productivos presentados;
- II. Apoyar Proyectos Productivos, preferentemente aquellos de tipo agroalimentario;
- III. Verificar las condiciones físicas y técnicas de los Proyectos Productivos mediante la Supervisión Previa;

IV. Otorgar la “Capacitación Inicial” a los Grupos Autorizados y la “Capacitación de Consolidación” a los Grupos Beneficiarios;

V. Dar seguimiento a los Proyectos Productivos apoyados para determinar su estatus de operación.

VI. Fomentar el desarrollo de capacidades productivas a través de la asesoría técnica.

CAPITULO 3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

Artículo 4. El “Programa” tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población asentada en Núcleos Agrarios.

3.2. Focalización.

Artículo 5. Se considerará el grado de marginación y vulnerabilidad para establecer el “Proyecto Productivo”, buscando atender preferentemente a:

I. Los municipios considerados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) (Anexo F);

II. Demarcaciones que sean ámbito de acción del “Programa” Nacional de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia.

III. Los Proyectos Productivos de tipo agroalimentario;

IV. Los Municipios que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), determinados por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL);

V. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);

VI. Los Grupos que integren a personas con discapacidad, adultos mayores y/o madres solteras.

VII. Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del “Programa”. Para este criterio, el “Programa” podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.3 Población objetivo.

Artículo 6. Las mujeres y hombres con 18 años o más, al momento del registro de la solicitud, que residan en el mismo “Núcleo Agrario”, que no hayan sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por este “Programa” y el Programa de la Mujer en el Sector Agrario; a excepción de las solicitudes de apoyo previstas en el artículo 8 inciso d) de las presentes “Reglas de Operación”.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

Artículo 7. Son “Beneficiarios/as” del “Programa”, los integrantes del “Grupo” cuyo “Proyecto Productivo” ha sido autorizado y que ha recibido el apoyo por parte de la Secretaría.

3.4 Requisitos de Participación.

Artículo 8. Para poder participar en el “Programa” el “Grupo” requiere:

a) Constituirse en cualquiera de sus dos modalidades:

I. Sin formalidad jurídica, integrados con un mínimo de tres y hasta seis integrantes.

II. Legalmente constituidos en figuras asociativas, con un mínimo de siete y hasta nueve integrantes.

b) Formular el “Proyecto Productivo” para implementarse en el mismo “Núcleo Agrario” en el que habitan los integrantes del “Grupo”, que coincidirá con el capturado en el SICAPP.

c) Ingresar la solicitud de apoyo en el SICAPP, a través de su “Asesor Técnico”, de acuerdo a los plazos establecidos en la “Convocatoria”.

d) Para el caso de los Grupos Beneficiarios en el ejercicio fiscal 2013 del “Programa”, podrán participar como solicitantes para el presente ejercicio fiscal, siempre y cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- d.1. Que la solicitud de apoyo justifique la ampliación y/o escalamiento en la cadena comercial del Proyecto Productivo Autorizado en el ejercicio fiscal 2013.
- d.2. Que haya entregado en tiempo y forma el Informe General de Aplicación de los Recursos.
- d.3. Que el “Grupo” se encuentre integrado por al menos el 80% de sus integrantes originales o por 2 y 3 para el caso de Grupos de 3 y 4 integrantes, respectivamente.
- d.4. Que en la Supervisión Previa se haga constar que existen las condiciones para el objeto planteado en la solicitud de apoyo.

3.5 Procedimiento de selección.

3.5.1 Criterios de elegibilidad.

Artículo 9. La “Dirección General” realizará la selección de los Proyectos Productivos atendiendo a los siguientes criterios:

A cada “Proyecto Productivo” se le asignará una calificación global en una escala de 0 al 100. La cual se ponderará de la siguiente manera:

“Dictaminación Técnica”: 50 por ciento, y

Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50 por ciento.

La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos productivos validados en su “Dictaminación Técnica”.

3.6 Características de los apoyos (Tipo y monto).

Artículo 10. Los apoyos consisten en Aportaciones Directas que serán otorgadas para la inversión en Proyectos Productivos y su respectiva “Asesoría Técnica”, de la siguiente manera:

a) “Aportación Directa” para Grupos sin formalidad jurídica:

I. Para proyectos de los giros agrícola y pecuario, se otorgarán hasta \$240,000.00 (doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior no implica que el monto será divisible.

II. Para el resto de los giros, se otorgarán hasta \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, lo anterior no implica que el monto será divisible.

b) “Aportación Directa” para Grupos legalmente constituidos:

I. Para proyectos de los giros agrícola y pecuario, se otorgarán hasta \$360,000.00 (tres cientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), calculado en razón de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior no implica que el monto será divisible.

II. Para el resto de los giros, se otorgarán hasta \$270,000.00 (dos cientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) calculado en razón de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Lo anterior no implica que el monto será divisible.

Adicionalmente, para Grupos Beneficiarios con recursos de hasta \$270,000.00 se otorgará el equivalente al 10% de la “Aportación Directa”, para el pago de la “Asesoría Técnica”; en el caso de Grupos Beneficiarios con recursos superiores a \$270,000.00, se otorgarán \$27,000.00 para este concepto; en ambos casos el pago se realizará en los siguientes términos:

I. El primer pago corresponderá a la “Formulación del Proyecto Productivo”; equivaldrá al 30% del monto autorizado para “Asesoría Técnica” y se pagará una vez que el “Grupo Beneficiario” haya recibido el recurso para su “Proyecto Productivo”.

II. El segundo pago corresponderá 70% del monto autorizado para “Asesoría Técnica” y se pagará una vez que se haya llevado a cabo la Supervisión de Puesta en Marcha al “Proyecto Productivo”, por parte de la “Dirección General”, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones del “Asesor Técnico” con el “Grupo Beneficiario”.

Artículo 11. Los recursos del “Programa” otorgados como “Aportación Directa” para la implementación de los Proyectos Productivos no podrán ser destinados a:

I. Pago de mano de obra o jornales, excepto en los proyectos de “Giro” agrícola, en los que podrán destinar hasta el 10 % del monto total otorgado.

II. Invertir más del 20 % del apoyo en conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de giros porcícolas, avícolas, acuícolas y cunícolas en los que se permitirá invertir hasta un 30%; y de aquellos casos que la “Dirección General” considere pertinente revalorar.

III. Gastos indirectos, los cuales se enlistan de forma enunciativa mas no limitativa, como mercadotecnia (mantas, lonas, volantes, rotulado de local y/o empaque, perifoneo, trípticos, anuncios luminosos, tarjetas de presentación, anuncios de periódico, radio y televisión, páginas de internet, entre otros); gastos administrativos: contratos y/o pagos de servicios (luz, agua, gas, teléfono, internet, televisión satelital o por cable, seguros, contabilidad, renta, gasolina, entre otros), pago de servicios médicos veterinarios, cámaras de seguridad, gastos de capacitación adicional (diplomados, cursos de capacitación, seminarios, material didáctico, operación de equipo y/o maquinaria, entre otros), equipo de seguridad (botiquín, extintores, señalamientos, uniformes, entre otros); artículos de limpieza (jabón, escobas, jergas y franelas, limpiadores, trapeadores, cubetas, papel higiénico, aromatizantes, entre otros); artículos de papelería y oficina (hojas, folders, lápices, lapiceros, broches, entre otros), permisos y licencias, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria (servicio automotriz, combustibles, refacciones, lubricantes, entre otros) independientemente el nombre que se le dé.

IV. Fletes o transportación, excepto cuando se justifique el importe a través de cotizaciones.

V. Vehículos de transporte público y privado, tractores, motocultores, adquisición de bienes inmuebles (terrenos, locales, otros).

VI. Del monto total solicitado para el proyecto productivo, sólo se podrá destinar como máximo hasta el 10% para la adquisición de abono orgánico en cualquiera de sus presentaciones (guano, estiércol, composta, humus, vermicomposta, lombricomposta, entre otros);

VII. Adquisición de artículos y/o equipos que no sean necesarios para la producción y desarrollo de la actividad o “Giro” del proyecto, tales como DVD, pantallas o televisores, equipos de sonido, salas, frigobares, computadora, laptop, puntos de venta, impresoras, software, tabletas electrónicas, celulares, discos duros, artículos para decoración, cuadros, floreros, lámparas, ornamentales, entre otros.

VIII. Perforación y/o construcción de pozos.

IX. En el “Giro” comercial y/o servicio, el monto destinado a la adquisición de lotes de inventarios (mercancía) será de hasta un 50 % del monto total del proyecto.

X. No se apoyarán proyectos productivos que consideren conceptos de inversión necesarios para la implementación de arrendamiento o servicios de mesas, sillas, losas, carpas, juegos inflables, eléctricos y/o mecánicos, rockolas, mantelería, equipo de luz y/o sonido, instrumentos musicales y análogos.

XI. Adquisición de bebidas alcohólicas, tabaco y/o cigarros.

Las solicitudes de apoyo que incluyan algún concepto mencionado en el presente artículo, no serán sometidos a la “Dictaminación Técnica”.

Artículo 12. Con base en la disponibilidad presupuestaria del “Programa”, se apoyarán aquellos Proyectos Productivos que, como resultado del procedimiento de selección establecido en las presentes “Reglas de Operación”, hayan sido autorizados por el “Comité Técnico”.

3.7 Disponibilidad y distribución de recursos.

Artículo 13. Los recursos que se asignen para la ejecución del “Programa”, a través del Presupuesto de Egresos de la Federación, se distribuirán de la siguiente manera:

I. Cuando menos el 92.2% del monto total asignado al “Programa”, se destinará a la inversión de Proyectos Productivos.

II. Hasta el 7.8% del monto total asignado al “Programa”, se destinará a gastos de operación.

3.8 Derechos y Obligaciones.

3.8.1 Derechos.

Artículo 14. Son derechos del “Grupo Beneficiario”:

I. Recibir copia de su “Proyecto Productivo” de parte de su “Asesor Técnico”, una vez ingresado al SICAPP;

II. Recibir, en caso de ser Sujeto a Corrección, las observaciones de forma y no de fondo a su “Proyecto Productivo” a través del correo electrónico o número de teléfono celular registrados para tal fin, de no haberlo registrado se notificará a través de su “Asesor Técnico”;

III. Recibir la “Capacitación Inicial” y la Constancia respectiva, una vez que el “Grupo” acredite su asistencia;

IV. Recibir la “Aportación Directa” para su “Proyecto Productivo” y para la “Asesoría Técnica”, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;

V. Recibir del “Asesor Técnico” los comprobantes fiscales respectivos por el pago de la “Asesoría Técnica”;

VI. Solicitar a la “Dirección General” el cambio de “Asesor Técnico”;

VII. Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo “Núcleo Agrario”, siempre que se acuerde en Acta de Asamblea firmada por todas las integrantes y que lo valide la “Delegación”;

VIII. Solicitar la modificación de la mesa directiva, previa presentación del acta de asamblea;

IX. Recibir la “Capacitación de Consolidación” y la Constancia respectiva, una vez que el “Grupo Beneficiario” acredite su participación;

X. Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al “Proyecto Productivo”, por parte del personal de la “Delegación” o de la “Dirección General”, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno, y

XI. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del “Programa”.

3.8.2 Obligaciones.

Artículo 15. Son obligaciones del “Grupo” Beneficiario, sin detrimento de las demás señaladas en las presentes Reglas:

I. Cumplir con todos los requisitos y etapas previstos en las presentes Reglas;

II. Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione;

III. Cumplir con la “Capacitación Inicial” antes de la Entrega del Recurso, con una asistencia no menor al 80% de las integrantes del “Grupo”. Para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;

IV. Presentar en la “Delegación”, por al menos un integrante del Grupo Beneficiario, el Informe General de la Aplicación del Recurso (anexo E) y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, correspondiente a la “Aportación Directa” para la Implementación del Proyecto Productivo, así como el monto correspondiente al primer pago del “Asesor Técnico”, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del “Acta de Entrega-Recepción” del recurso. Con relación al segundo pago de “Asesoría Técnica”, deberá presentar el complemento de la comprobación, dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su liberación.

Para el caso de los Proyectos Productivos de Giro pecuario, se deberá acreditar la propiedad de los animales a través de la factura expedida por el proveedor; adicionalmente, para el caso de ganado bovino, ovino y caprino, los animales deberán marcarse y registrarse ante la Asociación Ganadera Local.

En caso de los giros agrícolas se permitirá la comprobación hasta el 10% del monto total otorgado, a través de recibo simple.

V. Permitir las visitas de supervisión, evaluación y auditoría que realice la “Dirección General” o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Órganos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el “Proyecto Productivo”;

VI. Dedicar por lo menos un año a la implementación del “Proyecto Productivo”.

Aquellos Grupos Beneficiarios que por “Causa de Fuerza Mayor” no logren cumplir con esta obligación, deberán justificarlo e informarlo a la “Dirección General”.

VII. En caso de defunción, desistimiento o “Causa de Fuerza Mayor” que no permitan a alguno de los integrantes continuar con la “Implementación del Proyecto Productivo”, deberán presentar una solicitud de sustitución por un nuevo integrante, que debe ser residente del “Núcleo Agrario” en donde se desarrollará el Proyecto; esta solicitud deberá contener el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo integrante, y la documentación señalada en el artículo 42, fracción IV de las presentes “Reglas de Operación”, ante la “Delegación”, con la finalidad de que sea validada.

Una vez entregada la "Aportación Directa" al "Grupo", la sustitución es opcional;

VIII. Utilizar los recursos otorgados por el "Programa", exclusivamente para el desarrollo del "Proyecto Productivo", respetando los conceptos de inversión autorizados por el "Comité Técnico".

El cambio de "Giro" o de conceptos de inversión será causal de cancelación del "Proyecto Productivo".

IX. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos que por escrito o a través de correo electrónico registrado en el SICAPP para tal fin, les formule la "Dirección General" o la "Delegación", de no haberlo registrado se notificará a través de su "Asesor Técnico";

X. Presentar por escrito ante la "Delegación", Acta de Asamblea debidamente firmada por todos los integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del "Grupo Beneficiario", la comprobación de la aportación directa o la implementación del "Proyecto Productivo", y

XI. Elaborar en corresponsabilidad con el "Asesor Técnico", cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la "Implementación del "Proyecto Productivo"", a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del "Acta de Entrega-Recepción" del Recurso.

CAPITULO 4. Instancias Participantes.

4.1 Comité Técnico.

Artículo 16. El máximo órgano de decisión del "Programa" será el "Comité Técnico", el cual estará integrado por los siguientes integrantes titulares:

Presidente: Titular de la Secretaría;

Secretario Ejecutivo: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario;

Secretario Técnico: Titular de la "Dirección General";

Vocales: Por la Secretaría el Titular de la Oficialía Mayor, el Director General de Coordinación de Delegaciones, el Director General de Organización Social y Vivienda Rural y el Director General de Concertación Social. Y del sector, el Procurador Agrario (PA), el Titular del Registro Agrario Nacional (RAN) y el Titular del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE). Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto.

Invitados: Los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control en la Secretaría, o la persona que éstos designen; estos integrantes sólo contarán con derecho a voz.

Artículo 17. El "Comité Técnico" sesionará una vez por bimestre con carácter ordinario y programará las sesiones extraordinarias que sean necesarias para desahogar los asuntos que lo ameriten. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación a sesiones ordinarias y con veinticuatro horas para sesiones extraordinarias.

Artículo 18. En caso de ausencia de algún integrante en las sesiones del "Comité Técnico", éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

Artículo 19. El quórum legal del "Comité Técnico" se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del "Comité Técnico" se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 20. Los integrantes del "Comité Técnico", por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

Artículo 21. El "Comité Técnico", tiene las siguientes atribuciones:

I. Conocer las modificaciones que se realicen a las Reglas;

II. Conocer la "Convocatoria" en la que se establecen los plazos y condiciones para la recepción de solicitudes de apoyo a Proyectos Productivos;

III. Autorizar el apoyo de los Proyectos Productivos;

IV. Conocer los Términos de Referencia para que, con base en la normativa establecida en la legislación aplicable, se lleve a cabo la contratación de la Evaluación Externa;

V. Conocer la cancelación de los apoyos previamente autorizados y/o entregados, la reactivación de Proyectos Productivos y autorizar la reasignación de los recursos del "Programa";

- VI. Aprobar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con los objetivos del “Programa”;
- VIII. Tomar conocimiento del seguimiento a los acuerdos o recomendaciones autorizados;
- IX. Ratificar las actas de las sesiones;
- X. Resolver sobre la interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas, y
- XI. Las demás establecidas en otros ordenamientos.

4.2 La Dirección General.

Artículo 22. La “Dirección General” es la unidad responsable de la operación del “Programa” y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y administrar el “Padrón de Asesores Técnicos”;
- II. Elaborar, modificar, adicionar y publicar los Manuales;
- III. Coordinar la recepción de la documentación en Ventanilla, con apoyo de las Delegaciones, para los Grupos Autorizados;
- IV. Seleccionar con base en los criterios de elegibilidad y montos de apoyos descritos en las presentes Reglas, los Proyectos Productivos que habrán de presentarse para su autorización al “Comité Técnico”;
- V. Llevar a cabo acciones de supervisión previa a nivel nacional, con base en los elementos humanos y presupuestarios con los que cuente, con la finalidad de verificar que la información registrada en la solicitud sea congruente con la realidad y, en caso contrario, proceder a la cancelación de los Proyectos Productivos con recursos autorizados;
- VI. Coordinar las visitas de supervisión en campo con apoyo de la “Delegación”, con el fin de constatar el cumplimiento de los objetivos del “Programa”, que permitan conocer el estado de operación de los Proyectos Productivos y el desempeño de los/as Asesores Técnicos;
- VII. Solicitar a la “Delegación” los documentos necesarios, en los casos que se requiera verificar la información del Proyecto;
- VIII. Diseñar y coordinar la “Capacitación Inicial” para los Grupos Autorizados y la “Capacitación de Consolidación” para los Grupos Beneficiarios, así como la entrega de las constancias de capacitación con el apoyo de la Delegación y del “Enlace Operativo”;
- IX. Aperturar las cuentas bancarias de los Grupos Beneficiarios;
- X. Solicitar por oficio a la “Dirección General” de Programación y Presupuestación, la liberación y dispersión de los recursos autorizados a los Grupos Beneficiarios;
- XI. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y notificar al Comité Técnico los Proyectos Productivos previamente autorizados y a la Unidad de Asuntos Jurídicos en caso de que se haya entregado el recurso autorizado, remitiendo la copia certificada del expediente acompañada del “Dictamen Normativo” correspondiente;
- XII. Promover acciones de coordinación con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas, que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del “Programa”, en los casos que resulte procedente;
- XIII. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas del “Programa”;
- XIV. Emitir las convocatorias requeridas por el “Programa”;
- XV. Proponer al “Comité Técnico” la interpretación del contenido de las presentes Reglas y sobre lo no previsto en las mismas;
- XVI. Aprobar los términos de referencia para las evaluaciones externas a las que se sujete el “Programa” de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL);
- XVII. Promover la participación de los Grupos Beneficiarios en eventos donde se impulse la comercialización de los productos o servicios que ofrezcan, así como en aquellos que se proporcionen capacitaciones adicionales o desarrollo de habilidades;
- XVIII. Llevar a cabo la “Dictaminación Técnica” de la “Formulación del Proyecto Productivo” registrado por el “Asesor Técnico” en el SICAPP;

XIX. Determinar la liberación del segundo pago correspondiente a la "Asesoría Técnica" con base en el resultado de la Supervisión de Puesta en Marcha, dentro del plazo de 30 días, siempre y cuando el "Asesor Técnico" haya cumplido con las obligaciones correspondientes, y

XX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

4.3 La "Delegación".

Artículo 23. La Delegación coadyuvará con la "Dirección General" en la ejecución del Programa, con las siguientes atribuciones:

I. Difundir en lugar visible de la "Delegación" el "Padrón de Asesores Técnicos" correspondiente a su entidad federativa;

II. Brindar información a los Grupos que acudan a la "Delegación", que permita a sus integrantes conocer cómo opera el "Programa", así como sus derechos y obligaciones;

III. Recibir, en coordinación con el/la "Enlace Operativo" y demás personal que designe, la documentación de los Grupos Autorizados, verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad de las presentes Reglas y cotejar los datos registrados y copias presentadas, con los documentos originales respectivos;

IV. Validar la documentación presentada, la correcta identidad y nombre de los integrantes del "Grupo" para que, en caso de encontrar algún error, deberá realizar la corrección en el SICAPP y notificar a la "Dirección General".

V. Integrar, con apoyo del "Enlace Operativo", los expedientes de los Grupos Autorizados y resguardarlos;

VI. Al cierre del "Programa", publicar en lugar visible de las instalaciones de la "Delegación", los listados de Claves de Registro de las solicitudes que fueron apoyadas por el "Comité Técnico";

VII. Coadyuvar con la "Dirección General" en el desarrollo de la supervisión de los Proyectos Productivos apoyados;

VIII. Coordinar y supervisar a los/as Prestadores/as de Servicios Profesionales vinculados al "Programa" para que desarrollen las actividades que les fueron asignadas;

IX. Notificar a los Asesores Técnicos, por cualquier medio disponible, las irregularidades en su actuar u omisiones en la prestación de sus servicios;

X. Coordinar con el apoyo del "Enlace Operativo" la "Capacitación Inicial" que se otorga a los Grupos Autorizados, previo a la entrega de los recursos y la "Capacitación de Consolidación" que se otorga a los Grupos Beneficiarios posterior a la entrega de recursos.

XI. Asistir y apoyar a la "Dirección General" en el procedimiento para la entrega de recursos a los Grupos Autorizados que cumplieron satisfactoriamente con todas las etapas y procedimientos previstos en las presentes Reglas;

XII. Recabar el comprobante de entrega del apoyo, mediante la elaboración y formalización del "Acta de Entrega-Recepción" de la "Aportación Directa", en tres tantos originales con las firmas respectivas;

XIII. Llevar a cabo la conciliación de los conflictos que sean de su conocimiento, que se presenten al interior de los Grupos o de éstos con el "Asesor Técnico" y remitir el resultado a la Dirección.

XIV. Validar los cambios de integrantes solicitados por el "Grupo", de conformidad con el Artículo 15 Fracción VII y las modificaciones de integrantes en la mesa directiva de conformidad con el Artículo 14 Fracción VIII, mismas que deberán ser notificadas a la "Dirección General";

XV. Validar los cambios de domicilio de un "Proyecto Productivo" a efecto de que no salga del "Núcleo Agrario" en el que fue autorizado y notificar a la "Dirección General";

XVI. Emitir, con base en la información proporcionada por la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional de su entidad federativa, opinión en los casos en los que el polígono del "Núcleo Agrario" señalado por el "Grupo" para implementar el "Proyecto Productivo" no esté plenamente certificado o delimitado;

XVII. Recibir, revisar y validar el "Informe General de la Aplicación del Recurso" (Anexo E) y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, en términos de lo establecido en el artículo 59, párrafo segundo de las presentes "Reglas de Operación", así como resguardar el original y su documentación soporte, en la "Delegación" y enviar únicamente copia del Informe General de Aplicación del Recurso (Anexo E) a la "Dirección General";

XVIII. Certificar copia del expediente y enviar a la "Dirección General", en caso de incumplimiento a lo establecido en el artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes "Reglas de Operación".

XIX. Promover y gestionar ante las autoridades locales correspondientes, las medidas que garanticen la ejecución, supervisión y comprobación de recursos en los Proyectos Productivos, y

XX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran.

4.4 Otros/as Participantes.

4.4.1 Asesores Técnicos/as.

Artículo 24. La "Dirección General", con base en sus atribuciones, incorporará al "Padrón de Asesores Técnicos" aquellas personas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requeridas para la Formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar "Asesoría Técnica" a los Grupos que resulten beneficiarios del "Programa", de conformidad al procedimiento que establezca para su habilitación.

Los Asesores Técnicos se sujetarán a los derechos, obligaciones e inhabilitaciones establecidas en el anexo I.

4.5 Coordinación Institucional.

Artículo 25. La Secretaría podrá establecer mecanismos de coordinación con otras Dependencias para garantizar que el "Programa" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Artículo 26. La "Secretaría" podrá celebrar convenios o contratos con las entidades u organismos, para la administración de los recursos, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos de seguimiento y de supervisión que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

La Coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos a través de otros órdenes de Gobierno y otras Dependencias de la Administración Pública Federal, en términos de los convenios que en su caso se suscriban.

CAPITULO 5. Operación.

5.1 Procedimiento.

5.1.1 Convocatoria.

Artículo 27. Los requisitos, plazos y términos para participar en el "Programa" se darán a conocer en la "Convocatoria" que para el efecto se expida, la cual se difundirá en la página electrónica de la Secretaría, www.sedatu.gob.mx, una vez que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación.

5.1.2 Registro de Solicitudes.

Artículo 28. El "Asesor Técnico" realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP, disponible en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx, con base en la información, datos y documentación proporcionados por el "Grupo".

En archivos electrónicos adjuntos, el "Asesor Técnico" ingresará al SICAPP:

1. La corrida financiera en hoja de cálculo "*.xls" o "*.xlsx" (excel);
2. Los perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico y de Sustentabilidad Ambiental, en procesador de texto "*.doc" o "*.docx" (word);
3. Fotografía del domicilio en el que se pretende instalar el "Proyecto Productivo", Fotografía del "Grupo" en el lugar en el que se pretende instalar el "Proyecto Productivo" (con cartel que señale el nombre del "Programa", monto solicitado y "Giro" del "Proyecto Productivo"), imágenes de la macro y micro localización del "Proyecto Productivo", y el diagrama de distribución de áreas, todos en formato de imágenes "*.jpg" o "*.png".

Artículo 29. El "Asesor Técnico" es responsable de la correcta captura de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

Artículo 30. Una vez concluida la captura de la información, el SICAPP emitirá un acuse con la "Clave de Registro" de la solicitud.

Artículo 31. La “Clave de Registro” no implica ninguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría, ya que tal determinación dependerá del resultado final del cumplimiento de los requisitos que se anexen al “Proyecto Productivo”, de su apego a los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas, así como de la disponibilidad presupuestal del “Programa”.

5.1.3 Verificación de Duplicidades.

Artículo 32. La “Dirección General” confrontará la lista de integrantes de los Grupos solicitantes del “Programa” y del Programa para el Apoyo a la Productividad de la Mujer Emprendedora, con el objetivo de evitar duplicidades en el año vigente.

En caso de duplicidad de integrantes, para que el “Proyecto Productivo” continúe el proceso de Dictaminación, se tomará en cuenta la primera solicitud que haya ingresado al SICAPP;

5.1.4 Dictaminación Técnica de la Formulación de Proyectos Productivos.

5.1.4.1 Dictaminación Técnica.

Artículo 33. La “Dirección General”, de acuerdo al proceso operativo del “Programa”, permitirá el acceso del “Equipo Dictaminador” al SICAPP, para iniciar la “Dictaminación Técnica” de las Solicitudes.

Artículo 34. La “Dictaminación Técnica” se hará considerando los cinco perfiles (diagnóstico participativo, mercado, técnico, sustentabilidad ambiental y financiero) que integran la “Formulación del “Proyecto Productivo”.

Con excepción de aquellas solicitudes que correspondan a Grupos que participen en los términos de lo establecido en el artículo 8 inciso d), no serán dictaminadas aquellas solicitudes que tengan duplicidad en el ciclo actual y/o que hayan sido beneficiadas en los últimos cinco ejercicios fiscales por el “Programa” y el Programa de la Mujer en el Sector Agrario, o incongruencia entre los conceptos de inversión registrados en el Anexo A y el Anexo B, así como las del documento en Word y las corridas financieras en formato Excel, además de las que infrinjan lo previsto en el artículo 11 de las presentes “Reglas de Operación”.

Artículo 35. El “Equipo Dictaminador” dará aviso a la “Dirección General” de los resultados obtenidos por la totalidad de los Proyectos Productivos que se les turnen.

Artículo 36. Para efectos del resultado de la Dictaminación se considerarán:

a) Validado: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación igual o mayor a 60/100. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a estos proyectos productivos;

b) No Validado: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación menor a 50/100; y

c) Sujetos a Corrección: Aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación en un rango de 50/100 a 59/100. Las Formulaciones de Proyectos Productivos que obtengan este estatus serán notificados vía correo electrónico o número de teléfono celular al “Grupo”, en caso de haberlos registrado para tal fin, así como al “Asesor Técnico”, para que se subsanen las observaciones en el SICAPP, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de envío de la notificación. Las modificaciones deberán ingresarse en el SICAPP.

Artículo 37. Se asignará una puntuación adicional, a aquellos Proyectos Productivos validados en la “Dictaminación Técnica”, que se encuentren en los siguientes supuestos:

I. Tengan como objetivo la producción y/o transformación de alimentos para el consumo humano, y/o

II. Formen parte de una cadena productiva regional, lo cual deberá manifestarse en el registro de la solicitud. Para estos casos se dictaminará la viabilidad técnica de los Proyectos Productivos que formen parte de la cadena productiva como un conjunto.

Artículo 38. Para continuar con el Procedimiento es indispensable que el “Proyecto Productivo” obtenga en la “Dictaminación Técnica” una calificación que lo sitúe dentro del rango de Proyecto Validado. La ponderación de la focalización por marginación y vulnerabilidad, se aplicará únicamente a los proyectos productivos validados en su “Dictaminación Técnica”.

5.1.5 “Aplicación de Criterios de Focalización”.

Artículo 39. La “Dirección General” aplicará los Criterios de Focalización por marginación y vulnerabilidad, con base en los catálogos proporcionados por las dependencias federales competentes, a través del SICAPP.

5.1.6 Autorización de solicitudes de apoyo.

Artículo 40. La “Dirección General” someterá a la autorización del “Comité Técnico” aquellas Formulaciones de Proyectos Productivos que hayan cumplido con una “Dictaminación Técnica” situada dentro del rango de Proyectos Validados y con los Criterios de Focalización, con base a la disponibilidad presupuestaria del “Programa”.

Artículo 41. La “Dirección General” cotejará la lista de integrantes de Grupos solicitantes o beneficiarios/as de otras dependencias que otorgan apoyos para Proyectos Productivos, a fin de evitar duplicidades con otros programas coincidentes del Gobierno Federal.

5.1.7 Entrega de documentación en ventanilla para Grupos Autorizados.

Artículo 42. Para continuar en el proceso, la “Dirección General” a través de la “Delegación” notificará la fecha y hora en la que al menos uno de los integrantes del “Grupo Autorizado”, acompañado del “Asesor Técnico”, deberá presentarse en la “Delegación”, presentando la siguiente documentación, en original y copia, para cotejo:

- I. Acuse de Registro expedido por el SICAPP;
- II. Formato de Solicitud de “Proyecto Productivo”, debidamente firmado por cada integrante del “Grupo Autorizado”. En caso de no saber escribir, en el sitio correspondiente, deberán colocar la marca de la huella digital de su dedo pulgar (Anexo A);
- III. “Formulación del Proyecto Productivo” (Anexo B);
- IV. Credencial de Elector (IFE) de cada uno de los integrantes, en la que, en el apartado de domicilio, mencione el respectivo “Núcleo Agrario” registrado en el SICAPP. En caso de que la credencial no precise el “Núcleo Agrario” registrado en el Anexo A, adicional y obligatoriamente deberá presentar la “Constancia de Vecindad” que indique que el respectivo integrante habita en el “Núcleo Agrario” donde se desarrollará el “Proyecto Productivo”. Esta medida no aplicará en caso de que en la credencial de elector (IFE) manifieste Estado, municipio o “Núcleo Agrario” diferente al registrado en el SICAPP. No se aceptarán comprobantes de credenciales de elector en trámite;
- V. Acta de Asamblea debidamente firmada donde se manifieste la constitución del “Grupo”, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a. Para los Grupos legalmente constituidos en figuras asociativas, es obligatoria la presentación del acta constitutiva correspondiente, en la que se mencione el tipo de sociedad que haya elegido;
- VI. Croquis de macro y micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el “Proyecto Productivo”;
- VII. Anexar una fotografía del grupo en el domicilio registrado en el SICAPP y otra en el lugar donde se pretende instalar el Proyecto Productivo, en la que se aprecie un cartel en donde se pueda observar el nombre del Programa, monto solicitado y giro del Proyecto Productivo;
- VIII. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, firmado por todos los integrantes del “Grupo Autorizado”, de que conocen sus derechos y obligaciones, establecidos en las Reglas, el monto solicitado y el “Giro” al que pertenece el “Proyecto Productivo”;
- IX. Presentar acuse del escrito de desistimiento por integrante del apoyo solicitado, en el mismo ejercicio fiscal, a otras Dependencias Federales que apoyen Proyectos Productivos, y
- X. Los Grupos Autorizados que se encuentren representados por una “Organización Social”, deberán presentar una carta de reconocimiento y corresponsabilidad en la implementación del “Proyecto Productivo”, suscrita por el representante legal de dicha “Organización Social”; en el caso de Grupos Autorizados no representados por “Organización Social” alguna, deberán manifestar esta calidad bajo protesta de decir verdad.

Artículo 43. Durante la recepción de la documentación en ventanilla, de los Grupos Autorizados, la Delegación con apoyo de los Enlaces Operativos, validarán la información contenida en el SICAPP capturada por el “Asesor Técnico” y recibirán las copias de los documentos cotejándolas con los originales, mismas que conformarán el expediente del Proyecto.

Artículo 44. En caso de que el “Grupo Autorizado” no se presente a la “Delegación” que le corresponda, el día y hora señalada en la notificación, así como las omisiones o incumplimientos, serán causas de cancelación de la solicitud; cuya responsabilidad será exclusiva de los integrantes del “Grupo” y/o del “Asesor Técnico”.

5.1.8 Causales de Cancelación de Proyectos Productivos.

Artículo 45. La “Dirección General”, en cualquier momento del procedimiento, tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes, hasta antes de la entrega del recurso o decretar la cancelación de Proyectos Productivos, una vez efectuada la entrega de los recursos, en los siguientes supuestos:

- I. La falta de cumplimiento a las fracciones I y II del Artículo 15 de las presentes “Reglas de Operación”;
- II. Detectar falsedad o inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;
- III. No existan las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas, de mercado o de cualquier otra índole, para desarrollar el “Proyecto Productivo”;
- IV. Diferencias y conflictos irreconciliables al interior del “Grupo Beneficiario”;
- V. Falta de interés del “Grupo Autorizado” por recibir el recurso;
- VI. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la “Dirección General” o “Delegación”, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, conforme lo indicado en el artículo 15 fracción IX de las presentes “Reglas de Operación”;
- VII. Que el “Grupo Autorizado” no cumpla con el mínimo de asistencia al curso de “Capacitación Inicial” previo a la liberación del recurso de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 Fracción III.
- VIII. Proyectos Productivos que durante la Supervisión Previa no se localicen en el “Núcleo Agrario” registrado en la solicitud, en el cual deben habitar todos los integrantes del “Grupo Autorizado”;
- IX. Cuando los integrantes del “Grupo Autorizado” o terceras personas no permitan o no faciliten las visitas de Supervisión Previa, conforme lo indicado en el artículo 15 fracción V de las Presentes Reglas;
- X. Cuando los integrantes, al momento de la visita de Supervisión Previa, manifiesten desconocer: al “Asesor Técnico”, el Proyecto, el “Giro”, el lugar de implementación, el monto y los conceptos de inversión, que forman parte de un “Grupo Autorizado” o su firma en el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo A);
- XI. Aquellos Proyectos Productivos que se ubiquen en el mismo domicilio donde se haya apoyado otro “Proyecto Productivo” de este “Programa” o del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora, en el ejercicio fiscal 2014, y hasta cinco ejercicios fiscales anteriores en los programas Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios y Programa de la Mujer en el Sector Agrario, a excepción de aquellos Proyectos Productivos que hayan participado en términos de lo establecido en el artículo 8 inciso d) de las presentes “Reglas de Operación”.
- XII. Haber solicitado, alguno o algunos de los integrantes del “Grupo Autorizado”, en el mismo ejercicio fiscal, apoyo a otras Dependencias Federales que otorguen Proyectos Productivos y no presentar el respectivo acuse del desistimiento por escrito; para lo cual tendrá hasta el momento de presentar su documentación en ventanilla, en términos de lo previsto en el artículo 42 de las presentes “Reglas de Operación”.
- XIII. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore como integrante del “Grupo Autorizado”, un servidor público de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;
- XIV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un Prestador de Servicios Profesionales vinculado a los Programas a cargo de esta Subsecretaría;
- XV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún/a Servidor Público o Prestador/a de Servicios Profesionales contratado para los programas a cargo de esta Subsecretaría;
- XVI. Aquellos casos en los que la “Dirección General” considere que está en riesgo la “Aplicación de los recursos”;
- XVII. Aquellos Grupos en los que se detecten duplicidades de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente, en el “Programa” y en el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora, a los cuales se aplicará lo previsto en el Artículo 32 de las presentes “Reglas de Operación”; además, los Grupos que hayan sido apoyados en los últimos cinco ejercicios fiscales por el “Programa” y el “Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)”, a excepción de aquellos que se encuentren participando en términos de lo establecido en el artículo 8 inciso d) de las presentes “Reglas de Operación”.
- XVIII. Cuando al menos un integrante del “Grupo Autorizado” no se presente en compañía de su “Asesor Técnico” a la cita para la entrega de la documentación ante la “Delegación” que le corresponde;
- XIX. Que la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 42 de las presentes “Reglas de Operación”;

XX. No cumplir con el mínimo de asistencia del 50% de integrantes en la visita de Supervisión Previa, y

XXI. Incumplir lo previsto en el artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes “Reglas de Operación”; determinación que se realizará una vez recibida la copia certificada del expediente por parte de la “Delegación”.

XXII. Algún incumplimiento del procedimiento previsto en las presentes “Reglas de Operación”.

5.1.9 Capacitación a Grupos Autorizados por el “Comité Técnico”.

Artículo 46. La “Dirección General”, a través de la “Delegación”, notificará al “Grupo Autorizado” para que se presente a recibir la “Capacitación Inicial”; de no acudir a la cita, la “Dirección General” hará del conocimiento al “Comité Técnico” la cancelación de la autorización y, en su caso, le propondrá la reasignación del recurso.

Artículo 47. Para recibir la “Capacitación Inicial”, el “Grupo Autorizado” por el “Comité Técnico” deberá presentar en la “Delegación”:

I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral de todos y cada uno de los asistentes, y

II. “Contrato de Asesoría Técnica” en tres tantos (uno para el “Grupo Autorizado”, uno para el “Asesor Técnico” y otro para la “Delegación”) con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del “Asesor Técnico” encargado de otorgarla.

Artículo 48. La Delegación, con apoyo del “Enlace Operativo”, deberá:

I. Verificar al inicio que los asistentes a la “Capacitación Inicial” sean integrantes del “Grupo Autorizado”; y

II. Entregar la Constancia de “Capacitación Inicial” al “Grupo Autorizado”, conforme a lo estipulado en el Artículo 15 Fracción III y Artículo 23 Fracción X, de las presentes “Reglas de Operación”, sin la cual no se podrá hacer entrega del recurso.

Artículo 49. La Delegación, con apoyo del/la “Enlace Operativo”, informará a la “Dirección General” sobre el resultado de las capacitaciones realizadas.

5.1.10 Supervisión de los Proyectos Productivos.

Artículo 50. La “Dirección General” podrá realizar cuatro tipos de Supervisión, en los siguientes términos:

I. Supervisión Previa: Es la inspección que se realiza de manera aleatoria antes de formalizar la entrega de la “Aportación Directa” y que tiene como finalidad constatar la veracidad de la información proporcionada por el “Asesor Técnico” en la solicitud de apoyo, respecto a la identidad, condición socioeconómica y residencia de los integrantes del “Grupo Autorizado”. Así como, la ubicación, las condiciones físicas, técnicas, materiales, humanas y de mercado para el arranque del “Proyecto Productivo”, la existencia de los conceptos de inversión aportados por las integrantes del “Grupo Autorizado”; y su apego a las presentes Reglas; en el caso de las solicitudes de apoyo para ampliación y/o escalamiento en la cadena comercial, la inspección se realizará de manera obligatoria a efectos de corroborar que se justifique la solicitud planteada.

II. Supervisión de Puesta en Marcha: Es la inspección documental y de campo que se realiza a los Grupos Beneficiarios del “Programa”, posterior a los 60 días naturales a la entrega de la “Aportación Directa”, cuya finalidad es verificar la existencia e integración del “Grupo Beneficiario”, la aplicación del recurso en los conceptos de inversión autorizados, el grado de avance del Proyecto, la entrega del “Informe General de la Aplicación del Recurso” y el cumplimiento de la “Asesoría Técnica”;

III. Supervisión de Seguimiento: Es la inspección que se lleva a cabo de manera aleatoria a los Grupos Beneficiarios del “Programa” en el ejercicio fiscal siguiente, cuya finalidad es verificar la supervivencia y desarrollo del Proyecto, la cual permite recabar información respecto de alguna problemática que desee expresar el “Grupo Beneficiario”.

IV. Supervisión Especial: Inspección que la “Dirección General” determine realizar en cualquier momento, con la finalidad de verificar información general o específica de algún Proyecto o investigar los datos expuestos mediante queja o denuncia.

Artículo 51. La supervisión de los Proyectos Productivos autorizados estará a cargo de la “Dirección General” y se llevará a cabo a través del “Enlace Operativo”, quien realizará las siguientes actividades:

I. Aplicar la “Cédula de Supervisión”;

II. Realizar entrevistas a los integrantes del “Grupo”, familiares y vecinos del lugar en donde se encuentre el “Proyecto Productivo”;

III. Recabar toda la información necesaria a fin de constatar lo dispuesto en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo anterior (fotografías y testimoniales);

IV. En su caso, levantar Acta cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas;

V. Entregar al grupo constancia de supervisión realizada, y

VI. Integrar la "Cédula de Supervisión" en el expediente del "Proyecto Productivo".

Artículo 52. La información recabada en la Supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la "Dirección General", la cual a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

5.1.11 "Acta de Entrega-Recepción".

Artículo 53. La "Dirección General" procederá a realizar la apertura de las cuentas con la Institución financiera convenida, a nombre de los beneficiarios que cobrarán los recursos autorizados.

Artículo 54. Para efectos de la formalización del "Acta de Entrega-Recepción", la "Dirección General" asentará los nombres de quienes ocupen los cargos de Presidente y Tesorero, registradas en el SICAPP, seleccionando de manera aleatoria al tercer suscriptor del documento entre los restantes integrantes del "Grupo".

Artículo 55. La "Delegación" citará a los integrantes del "Grupo Autorizado", con los nombres de los representantes que le notifique la "Dirección General", a efecto de formalizar el Acta-Entrega-Recepción, debiendo presentar copia de la Constancia de "Capacitación Inicial", sus credenciales de elector, en original y copia para cotejo, así como copia del Contrato de "Asesoría Técnica" firmado.

En caso de imposibilidad o incumplimiento de lo anterior, la "Delegación" deberá notificar a la "Dirección General" para que determine lo relativo al destino de los recursos.

Artículo 56. Por cada solicitud de apoyo autorizada por el "Comité Técnico", se elaborará el "Acta de Entrega-Recepción" en tres tantos originales, que deberán señalar claramente el nombre del "Grupo Beneficiario", su ubicación geográfica, la dirección de correo electrónico que servirá de contacto para notificar requerimientos, el monto que les fue autorizado, el nombre de los/las integrantes y el espacio para estampar la firma autógrafa así como huella digital del/la Presidente, Tesorero y tercer integrante elegido por la "Dirección General", corroborando que las firmas correspondan a las personas que las presentan. La Delegación deberá remitir a la "Dirección General" un tanto, otro se entregará al "Grupo Beneficiario" y el tercero quedará en el expediente del "Grupo" bajo resguardo de la "Delegación".

Artículo 57. El "Acta de Entrega-Recepción" constituye la prueba documental que certifica el otorgamiento y entrega al "Grupo" de la "Aportación Directa", así como su recepción, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la misma será exhibida en original por el "Grupo Beneficiario" al momento de formalizar su cuenta bancaria, para que puedan ser radicados los recursos.

Artículo 58. La responsabilidad de la Secretaría sobre la comprobación del apoyo otorgado al "Grupo", concluye con la firma del Acta de Entrega - Recepción y Apertura de Cuentas a los Grupos Beneficiarios.

5.1.12 Informe General de la Aplicación del Recurso.

Artículo 59. El "Grupo Autorizado" que firme el "Acta de Entrega-Recepción" asume el compromiso de presentar ante la "Delegación" que corresponda, el "Informe General de la Aplicación del Recurso", en términos del Artículo 15 Fracción IV.

La "Delegación" revisará que los conceptos de inversión comprobados en el Anexo E y su documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales, correspondan a los conceptos de inversión solicitados en el Anexo A, con la finalidad de validar la correcta aplicación del recurso.

Ante el incumplimiento de lo establecido en el Artículo 15 Fracción IV, la "Delegación", dentro del plazo de 60 días naturales, certificará copia del expediente y la remitirá a la "Dirección General".

Una vez que la "Dirección General" cuente con la copia certificada del expediente realizará el dictamen normativo y lo remitirá en un plazo no mayor a 60 días naturales a la Unidad de Asuntos Jurídicos para, de estimarlo procedente, llevar a cabo las acciones legales correspondientes.

Si el "Grupo Beneficiario" presenta el Informe General de Aplicación de los Recursos, de conformidad con el artículo 15 fracción IV, antes de que el expediente sea remitido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de acuerdo a lo previsto en el párrafo segundo del presente Artículo, se tendrá por comprobada la correcta Aplicación del Recurso.

Artículo 60. En caso de que los Grupos Beneficiarios reconocidos por las Organizaciones Sociales incumplan lo previsto en el Artículo 15 fracciones IV y VI de las presentes "Reglas de Operación", éstas serán responsables solidarias en la devolución de la "Aportación Directa".

5.1.13 Conciliaciones Presupuestarias.

Artículo 61. La “Dirección General” llevará a cabo trimestralmente conciliaciones presupuestarias de manera conjunta con la Dirección General de Programación y Presupuestación.

5.2 Avance Físico-Financiero.

Artículo 62. La “Dirección General” integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del “Programa”, remitiéndolos a la Dirección General de Programación y Presupuestación para que ésta la remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

5.3 Cierre de Ejercicio.

Artículo 63. La “Dirección General” elaborará de manera conjunta con la Dirección General de Programación y Presupuestación el Informe del cierre del ejercicio del “Programa” y lo remitirá a la Oficialía Mayor de la Secretaría debidamente requisitado, para la integración del cierre programático presupuestario.

5.4 Recursos no devengados.

Artículo 64. Los recursos y ampliaciones al “Programa” que no se destinen para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la Dirección General de Programación y Presupuestación dentro de los quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

Tratándose de reintegros dentro del ejercicio en curso deberán ser devueltos en un plazo máximo de tres días hábiles, a efecto de que no generen cargas financieras que impliquen responsabilidad para los servidores públicos, excepto cuando se trate de recursos autorizados por el “Comité Técnico”, en términos del Artículo 21 Fracción III.

CAPITULO 6. Auditoría, Control y Seguimiento.

Artículo 65. Los recursos que la Federación otorga para este “Programa” podrán ser revisados por los Órganos Fiscalizadores del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, Órgano Interno de Control y demás instancias competentes.

Artículo 66. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal detectadas por los entes fiscalizadores, en las que lleguen a incurrir servidores públicos o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 7. Evaluación.**7.1 Interna.**

Artículo 67. La “Dirección General” realizará las acciones de seguimiento al desempeño del “Programa”, conforme lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados e informará a la Oficialía Mayor de la Secretaría.

7.2 Externa.

Artículo 68. Los resultados del “Programa” podrán ser evaluados por Instituciones externas académicas de investigación u organismos especializados de carácter nacional e internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del “Programa”, en los términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Artículo 69. La evaluación externa se llevará a cabo de conformidad con la normativa establecida en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el CONEVAL.

Artículo 70. La evaluación externa será coordinada conforme lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la “Dirección General”.

CAPITULO 8. Transparencia.**8.1 Difusión.**

Artículo 71. Toda la información relativa al “Programa” estará disponible en la página electrónica de la Secretaría: www.sedatu.gob.mx de conformidad con los Criterios Generales para la Elaboración de “Reglas de Operación” de Programas, emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Artículo 72. Al cierre del ejercicio fiscal se publicarán en la página electrónica de la Secretaría y en lugar visible de cada “Delegación”, los Padrones que contengan la información del número de Proyectos Productivos, montos y número de “Beneficiarios”.

Artículo 73. Todo el material de difusión, promoción y operación del “Programa” deberá contener la leyenda:

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

CAPITULO 9. Quejas y Denuncias.

Artículo 74. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

I. A la “Dirección General” del “Programa”, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277;

II. Al Órgano Interno de Control en la Secretaría, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 30 08.

III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.

IV. A la “Delegación”, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes “Reglas de Operación” entrarán en vigor el día primero de enero de 2014.

SEGUNDO.- A los asuntos en trámite, a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, le serán aplicables las Reglas correspondientes al año fiscal en que fueron autorizados los respectivos Proyectos Productivos.

TERCERO.- El Manual de Procedimientos se publicará en la página de la SEDATU www.sedatu.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las presentes “Reglas de Operación”.

CUARTO.- La “Dirección General”, en el ámbito de su competencia y atribuciones, atenderá el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.-El Programa dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia por acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La Unidad Responsable del Programa deberá presentar dicha estrategia ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, antes del 31 de enero de 2014.

SEXTO.- Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población Objetivo del Programa, se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), con base en El Padrón Único de Beneficiarios de la Sedesol y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

SÉPTIMO.- La Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable del Programa a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a dieciocho de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.



PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)

ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

Con fundamento en el artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) del ejercicio fiscal 2014, el Asesor Técnico realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP.

PROYECTO	
Programa:*	¿Este Proyecto Productivo se encuentra encadenado con otro(s) Proyecto(s) de los Programas FAPPA o PROMETE para el ejercicio fiscal 2014? SI ☐ NO ☐
Giro del Proyecto:*	Seleccione la Clave de Registro de ellos otro(s) Proyecto(s) que forma(n) parte de la Cadena Productiva. (Si ellos otro(s) Proyecto(s) aún no cuenta(n) con Clave de Registro elija "Sin Clave de Registro").
Sub-Giro del Proyecto:*	
Producto final:	
Nombre del Proyecto:*	Tipo de Proyecto:*
Descripción del Proyecto	Clave de Registro Proyecto:*
DATOS DEL GRUPO	
Tipo de Constitución del Grupo:*	Fecha de Constitución (dd/mm/aaaa):*
Nombre del Grupo:*	¿El Grupo se encuentra representado por alguna Organización Social?
RFC:	SI ☐ NO ☐
N° de Socios del Grupo	¿Qué Organización Social lo representa?
Mujeres: 0	
Hombres: 0	
Medios de Localización:*	
Nombre del Contacto:*	
Correo Electrónico:*	(ejemplo: mi.correo_23@sedatu.gob.mx)
Teléfono:*	
(Ejemplo: Fax/Teléfono/Particular/Recados:) 56240000	(Solo números, sin espacios)
(Ejemplo: Celular/Particular/Recados:) 445555624000	(Solo números, sin espacios)
DOMICILIO DEL PROYECTO	
Estado:*	¿El municipio registrado está incluido en la Cruzada Contra el Hambre?
Delegación/Municipio:*	
Núcleo Agrario:*	
Localidad:*	Otra:
Código Postal*	
Tipo de Vialidad:*	
Nombre de Vialidad:	
Entre que Vialidades:	
No. Exterior 1:	No. Exterior 2:
No. Interior:	
Tipo de Asentamiento Humano:*	
Nombre de Asentamiento Humano:	
Descripción de Ubicación:	



PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

Con fundamento en el artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios del ejercicio fiscal 2014, el Asesor Técnico realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP.

DATOS GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO		
La información asentada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.		
CURP*		
Se validará la existencia de la CURP en la RENAPO		
Apellido Paterno*	Apellido Materno*	Nombre(s)*
Sexo*	Cargo del Integrante*	Fecha de Nacimiento.* (dd/mm/aaaa)
¿Coincide el nombre completo registrado en la CURP con el asentado en la IFE?		
Apellido Paterno como aparece en la IFE	Apellido Materno como aparece en la IFE	Nombre(s) como aparece en la IFE
Escolaridad*	Estado Civil*	
¿Es usted madre soltera? SI NO		
Número de hijos:	Mujeres:	Hombres:
¿Es usted la principal fuente de ingresos de su hogar? SI NO		
¿Es usted quien toma las decisiones sobre los gastos de su hogar? SI NO		
¿A cuánto equivale su ingreso mensual?		
Actividad que le generan este ingreso*		
¿Cuántas personas viven en su hogar?*		
¿Cuántas horas al día dedicará al proyecto? *		
¿Se autodenomina indígena? SI NO		
Si pertenece a un Grupo Indígena, elija el correspondiente		
¿Es persona con discapacidad? SI NO		
DOMICILIO DEL INTEGRANTE		
Estado*		
Delegación/Municipio*		
Núcleo Agrario*		
Localidad*		
Código Postal*		
Tipo de Vialidad*		
Nombre de Vialidad:		
Entre que Vialidades:		
No. Exterior 1:	No. Exterior 2:	No. Interior:
Tipo de Asentamiento Humano*		
Nombre de Asentamiento Humano:		
Descripción de Ubicación:		
CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA		
Número de cuartos en su vivienda*		
¿Cuenta con agua potable en su hogar?*		
¿Cuenta con luz eléctrica en su hogar?*		
Piso*		
Pared*		
Techo*		

IMPORTANTE: La información indicada en esta sección en el siguiente apartado únicamente será para fines estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.



PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

Con fundamento en el artículo 28 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) del ejercicio fiscal 2014, el Asesor Técnico realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del SICAPP.

[illegible]

*: Campo Obligatorio.

[†]: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

²: Imprimir estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

²: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES EN EL SISTEMA DE CAPTURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (SICAPP) DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAPPA) 2014

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Recuerde que la CUHA y contraseña es responsabilidad del Asesor Técnico.
- Toda solicitud que no haya concluido el 100 % del registro dentro del plazo establecido en la Convocatoria, no podrá obtener la Clave de Registro.
- En caso de concluir el registro de la solicitud en el SICAPP al 100%, se generarán dos archivos: Anexo A y el Acuse de Registro en formato PDF. Estos deberán presentarse en la fecha y hora en que sean notificados para recibir su Capacitación Inicial, en caso de que el proyecto resulte con Recursos Autorizados.
- Todos los campos con (*) son de carácter obligatorio.

Para acceder al SICAPP:

- Para poder acceder por primera vez al SICAPP 2014, deberá crear una nueva contraseña, para esto debe seguir las siguientes instrucciones:
 - a. Dar click en: “¿Olvido su contraseña?”, que se encuentra debajo de los campos “usuario” y “contraseña”.
 - b. En el sistema se redireccionará a una subpantalla del SICAPP, donde se solicitará que ingrese su CUHA para enviarle un correo electrónico con un enlace para que pueda crear una contraseña de al menos 8 caracteres (ésta deberá contener al menos una letra mayúscula, una minúscula y un número) misma que deberá de confirmar y guardar los cambios, que serán enviados a su correo electrónico registrado.
 - c. Una vez realizado lo anterior, regrese a la pantalla principal e ingrese su CUHA (Usuario) y su contraseña para ingresar al SICAPP.

DATOS DEL PROYECTO:

Programa*: Elegir en lista el tipo de proyecto a ingresar (PROMETE/FAPPA). Por automático el sistema no va permitir ingresar más de 15 proyectos por Asesor Técnico, no más de 7 proyectos FAPPA, no más de 8 proyectos PROMETE, ni más de 4 proyectos de giro pecuario, 4 agrícolas, 3 agroindustriales y 4 en otros giros.

Giro del Proyecto*: Indicar de manera genérica actividad económica a la que se dedicará el grupo (ejemplo: agrícola, pecuario, servicios, comercio, etc.).

Sub-giro*: Indicar de manera específica la actividad económica a la que se dedicará el Grupo (ejemplo: Bovinos de Doble Propósito, Bovinos de Engorda, Cultivos Básicos, Hortalizas Frutales, etc.).

Producto Final*: Elegir el producto y/o servicio que se pretende producir, elaborar o transformar y comercializar según sea el caso (ejemplo: Leche y Bovinos de Carne, Bovinos de Carne, Maíz, Cebolla, Durazno, etc.).

Nombre del Proyecto*: A criterio libre considerando la opinión del grupo, éste nombre está relacionado con el producto y/o servicio final a comercializar.

Descripción del Proyecto*: Mencionar en términos generales de que se va a tratar dicho proyecto. Ejemplo (Engorda de Ganado Bovino de 250 kg para finalizarlo a 450 kg en sistema semi-intensivo en el Municipio de Centla, Oaxaca, Producción de Jitomate en invernadero en Tepeaca, Puebla).

¿Este Proyecto Productivo se encuentra encadenado con otro(s) Proyecto(s) de los Programas PROMETE o FAPPA para el ejercicio fiscal 2014?: En caso de que el Proyecto Productivo forme parte de una cadena productiva con otro u otros Proyectos que también se solicitarán en los Programas PROMETE o FAPPA, deberá indicar que “Sí” a fin de que pueda ser dictaminado como parte de una cadena y no de forma individual.

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada en esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

Seleccione la Clave de Registro de el/los otro(s) Proyecto(s) que forma(n) parte de la Cadena Productiva: Si los otros Proyectos Productivos de la Cadena ya cuentan con Clave de Registro, deberá indicar cual es, en este espacio. Si aún no se han generado las Claves de Registro puede seleccionar "Sin Clave de Registro" y cuando haya registrado un Proyecto de la Cadena, entonces podrá vincular los otros con la primera Clave de Registro generada. En caso de haber elegido que el Proyecto forma parte de una Cadena y no haberlos vinculado, los proyectos serán dictaminados de forma individual, lo que podría afectar en su calificación.

Tipo de Proyecto*: Indicar si el proyecto es de nueva implementación o si se trata de una solicitud para ampliación o escalamiento en la cadena comercial de un Proyecto apoyado en el ejercicio fiscal 2013 por los programas FAPPA o PROMUSAG.

Clave de Registro Proyecto Anterior*: En caso de que la solicitud sea para ampliación o escalamiento en la cadena comercial de un Proyecto apoyado en el ejercicio fiscal 2013 por los programas FAPPA o PROMUSAG, aquí se deberá ingresar la Clave de Registro de dicho Proyecto.

DATOS DEL GRUPO:

Tipo de Constitución del Grupo*: Indicar si es legalmente constituido o grupo de trabajo. Recordar que para los proyectos FAPPA de 7 o más integrantes es necesario que el Grupo se constituya legalmente. (No aplica para los proyectos PROMETE).

Fecha de Constitución*: Indicar día, mes y año en la que el grupo se constituyó o bien cuando se integró por primera vez en caso de ser grupo de trabajo (proyectos PROMETE e FAPPA menor o igual a 6 integrantes).

Nombre del Grupo: A criterio libre considerando opinión del Grupo, este nombre lo identificará.

¿El Grupo está representado por una Organización Social?: En caso de ser un Grupo representado por alguna Organización Social, deberá indicarlo en este punto.

¿Qué Organización Social lo representa?: Seleccionar la Organización Social que representa al Grupo. Para hacer válido este apartado, en caso de que el Grupo resulte con Recursos Autorizados por el Comité Técnico, deberá presentar entre su documentación la carta de reconocimiento y corresponsabilidad en la implementación del Proyecto Productivo, prevista en el artículo 42 fracción X de las presentes Reglas de Operación;

RFC*: Indicar el Registro Federal de Contribuyentes (Sólo para proyectos FAPPA legalmente constituidos). Para proyectos productivos PROMETE e FAPPA que sean de 6 o menos integrantes, este campo será opcional y al escoger el tipo de constitución el sistema dará este por automático.

No. de Socios del Grupo: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática, una vez capturados los datos de los integrantes.

Medios de Localización*: Con la finalidad de que la Dirección General pueda localizar al Grupo para cualquier notificación que se requiera, como las notificaciones de "Sujeto a Corrección", es indispensable llenar los siguientes datos: Nombre del Contacto, Correo Electrónico y Teléfono (estos datos deberán ser de algún integrante del Grupo solicitante).

DOMICILIO DEL PROYECTO:

Estado: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática de acuerdo a la CUHA del Asesor Técnico.

Delegación/Municipio*: Indicar la delegación o municipio donde se ubicará el proyecto.

¿El municipio registrado está incluido en la Cruzada Contra el Hambre?: El sistema proporcionará por automático, si el municipio elegido, está incluido en la estrategia "Cruzada Contra el Hambre".

Núcleo Agrario*: Indicar el Núcleo Agrario, recordar que esta información es la que se ha proporcionado por parte del Registro Agrario Nacional (RAN) y una vez que se selecciona en éste apartado, aplicará de manera automática en los datos para cada uno de los integrantes de Grupo.

Localidad*: Elegir el nombre de la localidad, en caso que en el catálogo no aparezca seleccionar la palabra "Otra".

Otra: En este apartado escribir el nombre correspondiente de la localidad.

Código Postal*: Escribir los 5 dígitos correspondientes al lugar donde se desarrollará el Proyecto.

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada en esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

Tipo de Vialidad¹: Se refiere a la clasificación, proporcionada por el INEGI, que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal. Ejemplo: (Calle, Calzada, Avenida, Cerrada, etc.).

Nombre de Vialidad¹: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades¹: Escribir entre que vialidades se situará el proyecto. Ejemplos: (entre calle Reyes y calle Pedregal, entre calle Del Bonfil y Avenida Sur Poniente, etc.).

No. Exterior 1 y 2 y No. Interior¹: Indicar los números del domicilio. Ejemplo: (Dirección; Andador Diego Rivera No. 45 Edificio E3, No. Interior 205; por lo que se anotara No. Exterior 1; 45 No. Exterior 2; 03 y No. Interior: 205) en caso de no existir cualquiera de los mencionados poner S/N (sin número).

Tipo de Asentamiento Humano¹: Es el conjunto de convivencia en un área físicamente localizada considerando elementos naturales y obras materiales que lo integran. Ejemplo: (Colonia, Paraje, Puerto, etc.). Elegir el correspondiente.

Nombre de Asentamiento Humano¹: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación¹: Mencionar algunas referencias para ubicar el lugar donde se desarrollara el proyecto productivo. Ejemplo: (a 100 metros de la iglesia, enfrente de la tienda LICONSA, a un lado del río Las Bombillas, en frente de la parada del transporte público, etc.).

DATOS GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO.^{2 y 3}

CURP*: Escribir la Clave Única de Registro Poblacional. Ésta se validará en el Registro Nacional de Población (RENAPO).

Apellido Paterno*, Apellido Materno*, Nombre(s)*: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP para cada integrante.

Sexo*: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP de dicho integrante.

Cargo del Integrante*: Indicar la función que ocupará cada socio del grupo. Ejemplo: (Presidente, Secretario, Tesorero, Integrante 1, Integrante 2, Integrante 3, etc.).

Fecha de Nacimiento*: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP de dicho integrante.

¿Coincide el nombre completo registrado en la CURP con el asentado en la IFE?, Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s): Verificar si corresponden los nombre(s) que obtuvo el sistema ingresada la CURP de dicho integrante con la expresada en la credencial de elector. Ejemplo: (Nombre arrojado por el sistema: María Juana López Pérez, Nombre expresado en la credencial de elector Ma. Juana López Pérez, en este caso seleccionar a palabra "NO").

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s) como aparece en la IFE: Escribir los nombres tal y como están escritos en la credencial de elector.

Escolaridad: Indicar el nivel de estudio (Sin escolaridad, Primaria, Secundaria, Preparatoria, Universidad, Otro).

Estado Civil*: Indicar si es Casado, Soltero, Unión Libre, entre otros.

¿Es usted madre soltera?* El sistema identifica mediante la CURP si la integrante es de sexo femenino, si es así, ésta pregunta aparecerá de manera automática, por lo contrario no se activará.

Número de hijos: En caso de que el integrante tenga hijos indicar el número diferenciando entre mujeres y hombres.

¿Es usted la principal fuente de ingresos de su hogar?* Indicar SI/NO, si el integrante es quien solventa los gastos de su hogar.

¿Es usted quien toma las decisiones sobre los gastos de su hogar?* Indicar SI/NO, si el integrante es quien decide qué hacer con los ingresos percibidos en su hogar.

¿A cuánto equivale su ingreso mensual?* Indicar los ingresos que el integrante obtiene mensualmente. Ejemplo: (100 pesos, 3,000 pesos, 5,000 pesos, etc.).

Actividad que le generan este ingreso*: Indicar la actividad que le genera su ingreso acorde a la lista desglosable. Ejemplo: (Actividades Pecuarias, Agricultura, Comercio, etc.).

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada en esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

¿Cuántas personas viven en su hogar?*: Indicar el total de personas que viven en el domicilio del integrante.

¿Cuántas horas al día dedicará al proyecto?*: Indicar el número de horas totales que el integrante estará dispuesto a invertir en el proyecto, una vez iniciado.

¿Se autodenomina indígena?*: Indicar si la persona considera que es indígena, aún cuando no habite en una comunidad indígena.

Si pertenece a un Grupo Indígena, elija el correspondiente: En caso de que el integrante pertenezca algún grupo indígena del país seleccionar el correspondiente.

¿Es persona con discapacidad?*: Indicar la palabra "SI", si el integrante presenta alguna discapacidad, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

DOMICILIO DEL INTEGRANTE:

Estado: Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática de acuerdo a la CUHA del Técnico.

Delegación/Municipio*: Indicar la delegación o municipio donde habita el integrante. (El registrado por el Técnico).

Núcleo Agrario*: El sistema lo dará de manera automática de acuerdo al Núcleo Agrario plasmado en el domicilio del proyecto.

Localidad*: Elegir el nombre de la localidad donde habita el integrante, en caso que en el catálogo no aparezca, seleccionar la palabra "Otra".

Otra: En este apartado escribir el nombre correspondiente de la localidad.

Código Postal*: Escribir los 5 dígitos correspondientes al lugar donde habita el integrante.

Tipo de Vialidad¹: Se refiere a la clasificación, proporcionada por INEGI, que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal. Ejemplo: (Calle, Calzada, Avenida, Cerrada, etc.).

Nombre de Vialidad¹: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades¹: Escribir entre que vialidades se sitúa el domicilio del integrante. Ejemplos: (entre calle Reyes y calle Pedregal, entre calle Del Bonfil y Avenida Sur Poniente, etc.).

No. Exterior 1 y 2 y No. Interior¹: Indicar los números del domicilio. Ejemplo: (Dirección; Andador Diego Rivera No. 45 Edificio E3, No. Interior 205; por lo que se anotara No. Exterior 1; 45 No. Exterior 2; 03 y No. Interior: 205) en caso de no existir cualquiera de los mencionados poner S/N (sin número).

Tipo de Asentamiento Humano¹: Es el conjunto de convivencia en un área físicamente localizada considerando elementos naturales y obras materiales que lo integran. Ejemplo: (Colonia, Paraje, Puerto, etc.). Elegir el correspondiente.

Nombre de Asentamiento Humano¹: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación¹: Mencionar algunas referencias para ubicar el domicilio del integrante. Ejemplo: (a 100 metros de la iglesia, enfrente de la tienda LICONSA, a un lado del río las bombillas, en frente de la parada del transporte público, etc.).

CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA⁴:

Número de cuartos en su vivienda?*: Expresar el número total de cuartos que conforma la casa del integrante, contemplado: cocina, baños, recamaras, sala, etc.

¿Cuenta con agua potable en su hogar?*: Indicar la palabra "SI", si el domicilio del integrante cuenta con servicio de agua potable, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

¿Cuenta con luz eléctrica en su hogar?*: Indicar la palabra "SI", si el domicilio del integrante cuenta con luz eléctrica, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

Piso*: Seleccionar el tipo de material con el que está hecho el piso del domicilio del integrante.

Pared*: Seleccionar el tipo de material con el que está hecho la pared del domicilio del integrante.

Techo*: Seleccionar el tipo de material con el que está hecho el techo del domicilio del integrante.

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.

RESUMEN DE INVERSIÓN ⁵:

El sistema realizará la presente tabla de manera automática, siempre y cuando se llenen los siguientes apartados:

No.	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMA	SOCIOS	OTROS	COSTO TOTAL

- **Concepto*:** Ejemplos: (Bovino de 300 kilos, Semilla de Maíz, bascula, mostrador de madera de 3 x 2, caja de herramientas, tanque de gas, etc.).
- **Unidad de Medida*:** Ejemplo: (kg, metros, gramos, cabezas, piezas, litros, etc.).
- **Cantidad*:** Expresar en números completos, acorde al punto anterior.
- **Costo Unitario*:** Expresar en pesos el valor unitario para ese concepto.
- **Aportación*:** se asentará la cantidad liquida de recursos directos para la implementación del Proyecto Productivo.

ARCHIVOS:

1. **Adjuntar archivo de Word (Perfiles de Diagnóstico Participativo, Mercado, Técnico y Sustentabilidad Ambiental)⁶:** En este apartado se deberá subir un archivo de Word, mínimo de 11 y máximo de 17 hojas, con extensión .doc ó docx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.
2. **Adjuntar archivo de Excel (Corrida Financiera)⁶:** En este apartado se deberá subir un archivo de Excel con extensión .xl o .xlsx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.
3. **Adjuntar imágenes:**
 - **Adjuntar Croquis de Macro localización⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, indicando la macro localización (Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad).
 - **Adjuntar Croquis de Micro localización⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, indicando la macro localización (rutas, vías de acceso, croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias).
 - **Adjuntar Cotización 1⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, donde la cotización sea de los principales conceptos a adquirir mediante el Programa. Deben de ser de carácter formal, firmadas e incluir la razón social del proveedor, dirección y teléfonos).
 - **Adjuntar Cotización 2⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, donde la cotización sea de los principal conceptos a adquirir mediante el Programa. Deben de ser de carácter formal, firmadas e incluir la razón social del proveedor, dirección y teléfonos). Esta no deber ser de los mismos conceptos de la cotización 1 de diferente proveedor.
 - **Adjuntar Diagrama de distribución de áreas⁶:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG* donde se refleje lo siguiente: superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo.
 - **Adjuntar Fotografía del Proyecto 1*:** En este apartado deberá de subir archivos en formato JPG* que contenga fotografía acorde al área física donde se instalará el proyecto. Ejemplo: la vista de los corrales, el terreno, el local como tal etc.
 - **Adjuntar Fotografía del Grupo en el lugar en donde se pretende instalar el Proyecto 1*:** En este apartado deberá de subir archivos en formato JPG* que contenga fotografía de los integrantes del Grupo en el lugar en donde se pretende instalar el Proyecto, de preferencia deberá verse un cartel en donde se observe: el nombre del Programa, Monto solicitado y giro del Proyecto.
 - **Adjuntar Requisitos de Participación*:** En este apartado se deberá de subir un archivo en formato PDF, donde se incluya toda la documentación necesaria para obtener el apoyo.

*: Campo Obligatorio.

¹: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

²: La información proporcionada en esta sección únicamente será empleada para fines estadísticos.

³: Ingresar estos para cada uno de los socios.

⁴: La información indicada esta sección únicamente será para datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

⁵: El monto deberá de cerrarse en miles de pesos mexicanos.

⁶: Estos archivos e imágenes son los que se conocen como Anexo B.



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO
FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO
ANEXO "B"

I. Datos generales del Proyecto Productivo.

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

II. Diagnóstico participativo.

II.1. Datos generales de los integrantes.

a) Origen del grupo.

b) ¿Cómo se formó?

c) ¿Quiénes lo integran?

d) Características de los integrantes del grupo.

II.2. Describir la identificación de la idea del proyecto.

II.3. Diagnóstico interno.

II.4. Diagnóstico externo.

II.5. Análisis y solución de problemas.

II.6. Evidencias visuales del Diagnóstico (Adjuntar a SICAPP).

III. Objetivos y Metas.

IV. Análisis de Mercado.

a) Productos.

b) Precio.

c) Análisis de Oferta y Demanda.

d) Promoción.

V. Diseño Técnico.

- a) Ubicación.

- b) Analisis de aptitud regional para la implementación de la actividad.

- c) Requerimientos para llevar a cabo el Proyecto Prouctivo (Infraestructura, Equipo, capital de trabajo, capacitación).

- d) Procesos.

- e) Programa de trabajo.

- f) Normatividad.

VI. Impacto Ambiental.

- a) Identificar los efectos de la actividad sobre el entorno que lo rodea.

VII. Análisis Financiero.**VII.1. Presupuesto de Inversión.**
_____**VII.2. Cálculos técnicos.**

- a) Memorias de cálculo.

- b) Costos de operación.

VII.3. Proyecciones financieras a un horizonte de planeación mínimo de cinco años.

- a) Proyección de costos totales de producción.

- b) Proyección de ingresos.

- c) Estado de resultados.

- d) Cálculo de punto de equilibrio.

- e) Flujo de efectivo.

VII.4. Análisis de Rentabilidad.

- a) VAN (Valor Actual Neto).
- b) TIR (Tasa Interna de Retorno).
- c) Relación Beneficio / Costo. *Utilizar la tasa de actualización mínima del 10%.

NOTA: La Formulación del Proyecto Productivo deberá tener un mínimo de 10 y un máximo de 17 hojas; respetando este formato (Word) del Anexo "B" (*con letra Arial número 11 interlineado sencillo*). Deberá respetar el número de hojas propuestas para desarrollar el proyecto, dado que será considerado dentro de la evaluación. Incluir los estados financieros en Excel (cálculos matemáticos vinculados).



**LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A TRAVÉS DEL
COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS
EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)**

De conformidad con lo establecido en los Artículos 21 Fracción II y 22 Fracción XIV de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas que formen parte de la población objetivo del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) y que cumplan con los criterios de elegibilidad descritos en los Artículos 6 y 9 de las Reglas de Operación, para que presenten sus solicitudes de apoyo (Anexo A), ingresando al apartado SICAPP (Sistema de Captura de Proyectos Productivos), disponible en la página electrónica de la "Secretaría" www.sedatu.gob.mx, para acceder al proceso de selección de aportaciones directas que brinda el Programa, conforme a la metodología siguiente:

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL REGISTRO

ARTÍCULO 1. Los Grupos solicitantes, asistidos por un Asesor Técnico que forme parte del Padrón de Asesores Técnicos de la Dirección General y que cuente con su "Clave Única de Habilitación" (CUHA), de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, deberán registrar su solicitud a través de la dirección electrónica publicada en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano www.sedatu.gob.mx donde estará disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) del 17 de febrero al 31 de marzo del 2014.

ARTÍCULO 2. El Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), desplegará los campos que deberán ser completados respecto de los datos personales y socio-demográficos de los integrantes del Grupo (Anexo A), los cuales deberán capturarse correctamente.

ARTÍCULO 3. En la misma dirección electrónica se deberá transcribir la información del Proyecto Productivo (Anexo B). Estos datos serán utilizados para efectuar la Dictaminación Técnica.

ARTÍCULO 4. Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), cancelándose automáticamente aquellas que queden inconclusas a las 23:59 horas del día 31 de marzo de 2014.

ARTÍCULO 5. Una vez completada la captura de la información en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), éste emitirá la Clave de Registro.

ARTÍCULO 6. La Clave de Registro no implica ningún orden de prelación, ni obligación alguna de pago o apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Sólo representa un instrumento para los Grupos solicitantes, que deberán presentar ante la Delegación Estatal de la Secretaría correspondiente, en caso de que el Comité Técnico, previa evaluación de los criterios de selección, focalización, técnicos y de disponibilidad presupuestal, les autorice recursos.

ARTÍCULO 7. No se recibirán las solicitudes que no hayan sido previamente registradas en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) o que no cumplan con todos los requisitos de la presente Convocatoria y las Reglas de Operación.

ARTÍCULO 8. Los proyectos recibidos se someterán a un proceso de selección en el que, para continuar su curso en las diversas etapas del Programa, deberán cumplir íntegramente con los requisitos, plazos, términos y condiciones señalados en la presente Convocatoria y en las Reglas de Operación vigentes del Programa; teniendo como plazo máximo de autorización de la solicitud de apoyo hasta el 31 de diciembre del 2014; las solicitudes de apoyo que a esta fecha no hayan sido autorizadas se entenderán como negadas.

ARTÍCULO 9. La Aportación Directa se realizará conforme a los criterios previstos en las Reglas de Operación de acuerdo a la calificación del Proyecto Productivo que emita el Equipo Dictaminador, al resultado que obtenga de la Aplicación de los Criterios de Focalización y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

ARTÍCULO 10. Los recursos se aplicarán en los términos y montos previstos en el Artículo 10 de las Reglas de Operación para el año 2014.

ARTÍCULO 11. La Dirección General se reserva el derecho de aplicar cualquier supervisión, verificación, cotejo de información y documentación, así como respaldo en medio magnético de la información presentada por los Grupos Autorizados en la Delegación.

ARTÍCULO 12. Para mayor información los interesados deberán dirigirse a las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, o bien consultar la página electrónica de la "Secretaría", www.sedatu.gob.mx, o el número de larga distancia sin costo 01- 800-02-03-277.

ARTÍCULO 13. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Agrario.

ARTÍCULO 14. En cumplimiento a la normatividad y los requerimientos de transparencia, las quejas y denuncias podrán presentarse en términos del Artículo 74 de las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- De conformidad con lo estipulado en el Artículo 22 fracción XIV de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) para el ejercicio fiscal 2014, se emite la presente convocatoria que se difundirá en la página de la "Secretaría", www.sedatu.gob.mx.

EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PROGRAMA

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)

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

Ejercicio Fiscal 2014.

TODOS LOS TRÁMITES QUE SE REALICEN SON GRATUITOS

**Anexo D****Contrato de Asesoría Técnica para el Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)**

Contrato de Asesoría Técnica que celebran, por una parte los C.C.

_____, quienes en los sucesivos se les denominará **“El Grupo”** y por otra parte el C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará **“El Asesor Técnico”**, quienes manifiestan las siguientes:

Declaraciones**“El Grupo”**

1.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que tienen capacidad jurídica para obligarse a cumplir con el presente Contrato en todas sus partes.

2.- Declara ser beneficiario del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) que otorga la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Ejercicio Fiscal 2014.

3.- Declara que para efectos de identificación, control y seguimiento ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se identifica con la Clave de Registro _____.

4.- Declara haber registrado ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el domicilio ubicado en _____

5.- Declara que para efectos de ser notificados, requeridos o emplazados por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, serán en el domicilio registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).

“El Asesor Técnico”:

1.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que tiene capacidad jurídica para obligarse a cumplir con el presente contrato en todas sus partes.

2.- Declara, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los conocimientos y capacidad para brindar asesoría, asistencia y soporte técnico de acuerdo al giro del Proyecto que pretende realizar **“El Grupo”** con recursos del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).

3.- Declara encontrarse habilitado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, asignándole la siguiente Clave Única de Habilitación (CUHA) _____.

4.- Declara conocer las Reglas de Operación vigentes del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), sus anexos y el manual correspondiente.

5.- Declara que para efectos de ser notificados, requeridos o emplazados por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, podrá ser localizado en el domicilio registrado en el Sistema de Seguimiento de Asesores Técnicos (SISATEC) que es _____.

6.- Declara tener capacidad para expedir recibo de honorarios con los datos fiscales correspondientes de acuerdo a su Registro Federal de Contribuyente (RFC) que es _____.

Cláusulas

Primera: “El Asesor Técnico” prestará sus servicios profesionales de asesoría, asistencia y soporte técnico para el proyecto que fue aprobado por el Comité Técnico del Programa, con la clave de registro:

Segunda: “El Asesor Técnico” se obliga a cumplir con las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) correspondientes al presente ejercicio fiscal, así como sus anexos y el manual correspondiente.

Tercera: En el desarrollo de sus funciones **“El Asesor Técnico”** se obliga con **“El Grupo”** a proporcionarle asesoría, asistencia y soporte técnico en la adquisición de los insumos, enseres, bienes o servicios señalados en el anexo A; se obliga a proporcionar asesoría, asistencia, soporte técnico y a transmitir al **“El Grupo”** los conocimientos necesarios para la puesta en marcha, desarrollo y correcta operación del proyecto productivo; se obliga solidariamente con **“El Grupo”** a elaborar los cuatro reportes en el SISATEC, en los términos prescritos en el artículo 15 fracción XI de las Reglas de Operación del Programa, así como el Informe General de la Aplicación del Recurso, se obliga a mantener informado a **“El Grupo”** respecto de requerimientos, notificaciones o avisos. Lo anterior en estricto apego a Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2014.

Cuarta: Por los servicios descritos en la cláusula anterior, **“El Asesor Técnico”** está de acuerdo en recibir como pago de parte de **“El Grupo”** beneficiario con recursos de hasta \$270,000.00, el equivalente al 10% para el pago de la Asesoría Técnica en los siguientes términos:

I. El primer pago corresponderá a la Formulación del Proyecto Productivo; equivaldrá al 30% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que el Grupo Beneficiario haya recibido el recurso para su Proyecto Productivo.

II. El segundo pago equivaldrá al 70% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que se haya llevado a cabo la Supervisión de Puesta en Marcha al Proyecto Productivo, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones del Asesor Técnico con el Grupo Beneficiario.

En caso de que el **“El Grupo”** beneficiario obtenga recursos superiores a \$270,000.00, **“El Asesor Técnico”** está de acuerdo en recibir como pago por los servicios descritos en la cláusula anterior de parte de **“El Grupo”** \$27,000.00 en los siguientes términos:

I. El primer pago corresponderá a la Formulación del Proyecto Productivo; equivaldrá al 30% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que el Grupo Beneficiario haya recibido el recurso para su Proyecto Productivo.

II. El segundo pago equivaldrá al 70% del monto autorizado para Asesoría Técnica y se pagará una vez que se haya llevado a cabo la Supervisión de Puesta en Marcha al Proyecto Productivo, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones del Asesor Técnico con el Grupo Beneficiario.

En ningún caso **“El Grupo”** está obligado a pagar una cantidad mayor a las antes estipuladas o efectuar pagos anticipados a **“El Asesor Técnico”** por los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente contrato.

Quinta: “El Asesor Técnico” está de acuerdo que en caso de que la Dirección General de Desarrollo Agrario determine que **“El Asesor Técnico”** no cumplió con los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente contrato, se dará por rescindido el contrato, será sustituido por un nuevo Asesor Técnico, se requerirá el reintegro de los pagos efectuados y en su caso, será acreedor a una inhabilitación, previo

procedimiento administrativo sancionatorio. Lo anterior en uso de las facultades conferidas a la Dirección General de Desarrollo Agrario por el artículo 22 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) en el ejercicio fiscal correspondiente a la fecha de firma del presente Contrato.

Sexta: Cuando “**El Grupo**” solicite el cambio del Asesor Técnico en términos del artículo 14 fracción VI de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2014, deberá entregar a “**El Asesor Técnico**” saliente, la cantidad de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 m.n.) del total otorgado por la Formulación del Proyecto Productivo.

Séptima: La Dirección General, en uso de las facultades que le confiere el artículo 22 de las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2014 podrá supervisar y evaluar el desempeño de “**El Asesor Técnico**”.

Octava: Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Contrato, “**El Grupo**”, la Dirección General y las demás instancias que intervienen en él, no adquieren ni reconocen otras distintas a favor de “**El Asesor Técnico**” por no ser aplicables a la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “b” del artículo 123 constitucional, de conformidad a su artículo 8; ni la Ley Federal del Trabajo, conforme a su artículo 1; por tal razón y para los efectos a que haya lugar, “**El Asesor Técnico**” no será considerado como trabajador de ninguna de las instancias mencionadas.

Novena: Las partes se obligan a cumplir en términos del presente contrato, las Reglas de Operación del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2014, la legislación administrativa y civil aplicable y dirimir los conflictos que genere la aplicación e interpretación del presente contrato en los tribunales que jurisdiccionalmente les corresponda, en razón del domicilio registrado para la ubicación del Proyecto Autorizado.

Leído que fue por las partes el presente contrato, aceptan su contenido y alcance legal, se firma en tres ejemplares, en el Núcleo Agrario de _____, Municipio de _____, Estado de _____, el día ____ de _____ de 2014. Queda un ejemplar en poder de “**El Asesor Técnico**”, otro en poder de “**El Grupo**” y el último se entregará a la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano como requisito para la entrega de los recursos asignados.

Por “**El Grupo**”

Por “**El Grupo**”

Representante (nombre y firma autógrafa)

Representante (nombre y firma autógrafa)

Por “**El Grupo**”

“**El Asesor Técnico**”

Representante (nombre y firma autógrafa)

(nombre y firma autógrafa)

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

Ejercicio Fiscal 2014.

 		PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA) ANEXO E INFORME GENERAL DE APLICACIÓN DE RECURSOS			
Fecha de firma de Acta Entrega-Recepción de Recursos:			Clave de registro:		
Fecha de Comprobación en Delegación:			Municipio:		
Estado:		Localidad:		Núcleo Agrario:	
Nombre del Grupo:					
Nombre del Presidente:			Nombre del Asesor Técnico:		CUHA:
Domicilio del Proyecto:					
Correo electrónico:			Teléfono:		
☐ Conceptos de Inversión más pago por formulación del Proyecto. ☐ Pago de Asesoría Técnica.			Monto Autorizado:		
#	Descripción	Documento comprobatorio		Importe	% Avance
		Fecha	Folio		
NOTA: En este acto el grupo entrega copia simple de la documentación comprobatoria que cumple los requisitos fiscales, previo cotejo con la original que queda bajo resguardo del grupo, la copia simple entregada será resguardada por la Delegación.		Total comprobado			
El presente anexo es exclusivo para la comprobación de recursos otorgados en el ejercicio fiscal del 2014.					

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

En caso de alguna observación y/o problemática, en la aplicación de los recursos aportados o de la recuperación de los mismos, describir.

Con fecha, ____ de _____ de _____, los suscritos, integrantes del grupo en mención, por medio de la presente y **bajo protesta de decir verdad**, manifestamos que utilizamos los recursos asignados únicamente al desarrollo y cumplimiento de los fines del Proyecto Productivo en los términos en que fue autorizado.

No. Socio(a)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Firma o Huella
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				

FIRMA AUTOGRAFADA

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME GENERAL DE APLICACIÓN DE RECURSOS ANEXO "E" PARA EL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA) 2014

Para el llenado del Anexo E se deberá efectuar conforme a las siguientes indicaciones:

- Todos los campos deben ser llenados conforme a la descripción indicada.
- A excepción de los apartados de Aclaraciones y del apartado de observaciones y/o problemáticas, el llenado de todos los campos es obligatorio.
- El anexo es únicamente para comprobar recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2014.
- Deberá ser llenado a máquina o con letra de molde legible.
- Los datos con los que se llenen los campos del anexo, deberán ser los mismos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) anexos "A" y "B".

Revisión 06 de diciembre de 2013

DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS DE LLENADO OBLIGATORIO

- **Fecha de firma de Acta de Entrega-Recepción de Recursos:** Se deberá indicar la misma fecha que señala el Acta de Entrega-Recepción de Recursos Anexo "G".
- **Clave de registro:** ingresar la secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) al momento de concluir el registro de la solicitud de apoyo.
- **Fecha de Comprobación en Delegación:** Indicar la fecha en la que se está recibiendo por la Delegación el anexo.
- **Municipio, Estado, Localidad y Núcleo Agrario:** Deberán ser llenado con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).
- **Nombre del Grupo:** Señalar el nombre del Grupo.
- **Nombre del Presidente:** Señalar nombre del presidente.
- **Nombre del Asesor Técnico y CUHA:** Nombre y número de Clave Única de Habilitación del Asesor Técnico.
- **Domicilio del Proyecto:** Deberán ser llenados con los mismos datos que fueron registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).
- **Correo electrónico:** Correo electrónico alternativo, adicional al correo electrónico del Asesor Técnico.
- **Teléfono:** Teléfono alternativo, adicional al señalado por el Asesor Técnico, puede ser de algún integrante o conocido en el que se pueda localizar.
- **Conceptos de Inversión más pago por formulación del Proyecto:** Indicar si el Informe General de Aplicación de Recursos es por los conceptos de inversión del proyecto más el pago por la formulación del Proyecto Productivo (30% del monto correspondiente a la Asesoría Técnica).
- **Pago de Asesoría Técnica:** Indicar si el Informe General de Aplicación del Recurso presentado es por el 70% del monto autorizado para la Asesoría Técnica.
- **Aclaraciones:** En caso de que del llenado de los campos anteriores exista alguna aclaración que sea indispensable incluir se deberá señalar en este campo.
- **#:** Número de artículos.
- **Descripción:** Señalar en qué consisten los artículos, descripción del objeto, animal o enser adquirido.
- **Fecha y folio del documento comprobatorio:** Señalar la fecha y número de folio que se encuentra indicado en el documento comprobatorio que exhibe como soporte documental.
- **Importe:** El monto con número del valor de lo adquirido, que deberá ser el mismo que señala el documento soporte.
- **% Avance:** Indicar en porcentaje de avance que significa la cantidad comprobada, respecto del monto total otorgado.
- **Total comprobado:** Se realiza la suma total de todos de los importes que se han realizado, incluyendo los servicios del Asesor Técnico.
- **Observaciones y/o problemáticas:** En caso de que exista alguna observación, anomalía, problemática o aclaración que se considera señalar, en este campo deberá efectuarse.
- **Nº de socio, nombre y firma:** Deberá ser llenado con los datos de todos los integrantes y firmado cuando menos por los integrantes de la mesa directiva.

Una vez llenado el documento (anexo E) el grupo acudirá a las instalaciones de la Delegación Estatal para presentar debidamente el Informe General de Aplicación de Recursos, esta actividad debe ser realizada por al menos un integrante del grupo en compañía del Asesor Técnico.

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

ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Entidad Federativa	Municipio
Aguascalientes	Aguascalientes
Baja California	Tijuana
	Ensenada
	Mexicali
Baja California Sur	Los Cabos
Campeche	Carmen
	Campeche
	Escárcega
Chiapas	Ocosingo
	Chilón
	Las Margaritas
	Tila
	Chamula
	Tapachula
	Palenque
	Tuxtla Gutiérrez
	Simojovel
	Ocozocoautla de Espinosa
	San Cristóbal de las Casas
	Tenejapa
	Oxchuc
	Villa Corzo
	La Trinitaria
	Venustiano Carranza
	Zinacantán
	Chenalhó
	Villaflores
	La Independencia
	San Juan Cancuc
	Altamirano
	Tumbalá

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014**ANEXO F****LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)**

Motuzintla
Cintalapa
Comitán de Domínguez
Salto de Agua
Sabanilla
Tonalá
Frontera Comalapa
Pijijiapan
Yajalón
Pueblo Nuevo Solistahuacán
Teopisca
Tecpatán
Chicomuselo
Chiapa de Corzo
Pantelhó
Larráinzar
Huitiupán
La Concordia
Siltepec
Huixtán
Jitotol
El Bosque
Chalchihuitán
Mitontic
Sitalá
Chanal
Ocoatepec
Maravilla Tenejapa
Amatenango del Valle
San Lucas
Aldama
Santiago el Pinar

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Chihuahua	Juárez
	Guadalupe y Calvo
	Guachochi
	Chihuahua
	Morelos
Coahuila	Torreón
	Saltillo
Colima	Tecomán
Distrito Federal	Iztapalapa
	Gustavo A. Madero
	Tlalpan
	Álvaro Obregón
Durango	Durango
	Mezquital
	Gómez Palacio
Guanajuato	León
	Irapuato
	San Miguel de Allende
	Celaya
	Pénjamo
	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
	Silao
	San Felipe
	San Luis de la Paz
Guerrero	Acapulco de Juárez
	Chilapa de Álvarez
	Tlapa de Comonfort
	Chilpancingo de los Bravo
	Ayutla de los Libres
	Ometepec
	San Luis Acatlán

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Coyuca de Benítez
San Marcos
Tecoanapa
Acatepec
Taxco de Alarcón
Xochistlahuaca
Atoyac de Álvarez
Técpan de Galeana
Ajuchitlán del Progreso
General Heliodoro Castillo
Teloloapan
Quechultenango
Tixtla de Guerrero
Atlixac
Zihuatanejo de Azueta
Malinaltepec
Ahuacuotzingo
San Miguel Totolapan
Leonardo Bravo
Tlacoachistlahuaca
Alcozauca de Guerrero
Cochoapa el Grande
Metlatónoc
Olinalá
Copanatoyac
José Joaquín de Herrera
Mártir de Cuilapan
Coahuayutla de José María Izazaga
Copalillo
Azoyú
Huamuxtitlán

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Cualác
	Juan R. Escudero
	Marquelia
	Cuautepec
	Florencio Villarreal
	Xalpatláhuac
	Iliatenco
	Copala
	Zapotitlán Tablas
	Igualapa
	Tlacoapa
	Tlaxiataquilla de Maldonado
	Atlamajalcingo del Monte
Hidalgo	Huejutla de Reyes
	Xochiatipan
	Huehuetla
	Yahualica
	San Bartolo Tutotepec
Jalisco	Guadalajara
	Zapopan
	Tlaquepaque
	Tonalá
	Tlajomulco de Zúñiga
	Mezquitic
México	Ecatepec de Morelos
	Toluca
	Chimalhuacán
	Nezahualcóyotl
	San Felipe del Progreso
	Naucalpan de Juárez
	Ixtlahuaca
	San José del Rincón

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Ixtapaluca
	Valle de Chalco Solidaridad
	Tlalnepantla de Baz
	Nicolás Romero
	Chalco
	Zinacantepec
	Villa Victoria
	Tultitlán
	Texcoco
	Tejupilco
	Atizapán de Zaragoza
	Temoaya
	Almoloya de Juárez
	La Paz
	Tecámac
	Temascalcingo
	Cuautitlán Izcalli
	Jiquipilco
	Acambay
	Tenancingo
	Sultepec
	Luvianos
	Zumpahuacán
	Ixtapan del Oro
Michoacán	Morelia
	Uruapan
	Zitácuaro
	Hidalgo
	Zamora
	Maravatío
	Nocupétaro

Morelos	Cuernavaca

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Nayarit	Del Nayar
Nuevo León	Monterrey
Oaxaca	San Juan Bautista Tuxtepec
	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo
	San Miguel Soyaltepec
	Oaxaca de Juárez
	Santa María Chilchotla
	San Agustín Loxicha
	San Felipe Jalapa de Díaz
	Santiago Juxtlahuaca
	San Lucas Ojitlán
	San José Tenango
	Santa Cruz Zenzontepec
	San Juan Lalana
	Santiago Amoltepec
	San Mateo del Mar
	Mazatlán Villa de Flores
	Santiago Ixtayutla
	Santo Domingo de Morelos
	San Carlos Yautepec
	San Pedro Quiatoni
	Coicoyán de las Flores
	San Martín Peras
	San Felipe Usila
	Santiago Jocotepec
	Candelaria Loxicha
	San Pedro Ixcatlán
	San Lorenzo Texmelucan
	San Lucas Zoquiápan
	San Miguel Amatitlán

	Santa María Chimalapa
	San Miguel Quetzaltepec

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Huauteppec
Santa Lucía Monteverde
San Lorenzo
Santiago Zacatepec
Santiago Choápam
San Jerónimo Coatlán
Totontepec Villa de Morelos
Santiago Tlazoyaltepec
San Pedro Sochiápam
San Cristóbal Amatlán
Tataltepec de Valdés
Santa María Teopoxco
San Simón Zahuatlán
Santiago Textitlán
San Miguel Coatlán
Santo Domingo Tepuxtepec
Magdalena Teitipac
San Bartolomé Ayautla
Santa Lucía Miahuatlán
Santa Cruz Xitla
San Andrés Teotilalpam
Santa Catarina Mechoacán
Coatecas Altas
San Andrés Paxtlán
Eloxochitlán de Flores Magón
San Pedro y San Pablo Ayutla
San Miguel Mixtepec
Santa Catarina Loxicha
San Antonio Tepetlapa

	San José Lachiguiri
	Santa María Ozolotepec
	San Pedro Atoyac

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

San Vicente Coatlán
San José Independencia
Santiago Camotlán
Santiago Yaitepec
San Pedro Teutila
Magdalena Peñasco
San Juan Petlapa
Santiago Atitlán
San Juan Ozolotepec
Santa María Tepantlali
San Pedro el Alto
San Esteban Atlatlahuca
San Juan Lachao
Mesones Hidalgo
San Lucas Camotlán
San Miguel Tilquiápam
San Juan Lachigalla
Santos Reyes Pápalo
Cuyamecalco Villa de Zaragoza
San Francisco Logueche
Santiago Texcalcingo
Santa María la Asunción
San Juan Tepeuxila
San Juan Coatzacoatz
San Juan Comaltepec
Santa María Zaniza
Santa Ana Zegache
Asunción Ocotlán

	San Jacinto Tlacotepec
	Santa Cruz Nundaco
	Santa Inés del Monte
	San Pedro Ocotepec

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Santa María Temaxcaltepec
	Santa María Pápalo
	San Juan Bautista Tlacoatzintepec
	San Martín Itunyoso
	Yaxe
	San Juan Bautista Atatláhuca
	San Francisco Chapulapa
	Chiquihuitlán de Benito Juárez
	Santiago Ixcuintepec
	San Jorge Nuchita
	Santos Reyes Yucuná
	San Pablo Tijaltepec
	San Jerónimo Taviche
	San Marcial Ozolotepec
	Santa María Tlalixtác
	San Antonio Sinicahua
	Santa María Apazco
	San Miguel Chicahua
	Santa Cruz Acatepec
	San Pedro Mártir
	Magdalena Mixtepec
	San Francisco Ozolotepec
	Santa María Quiegolani
	San Miguel Huautla
	San Pedro Taviche
	San Cristóbal Amoltepec
	San Juan Diuxi

	San Melchor Betaza
	San Jerónimo Tecóatl
	Santa María Totolapilla
	Santo Domingo Ozolotepec
	San Lorenzo Cuaunecuiltitla

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Santo Domingo Roayaga
	Santa Catalina Quierí
	Santa Ana Cuauhtémoc
	San Pedro Coxcaltepec Cántaros
	San Ildefonso Sola
	San Miguel Tenango
	Santa Ana Ateixtlahuaca
Puebla	Puebla
	Tehuacán
	San Andrés Cholula
	Ajalpan
	Huauclilla
	Atlixco
	Xicotepec
	Vicente Guerrero
	Atempan
	Zoquitlán
	Huitzilán de Serdán
	Eloxochitlán
	San Antonio Cañada
	Camocuautla
Querétaro	Querétaro
	San Juan del Río
Quintana Roo	Benito Juárez
	Othón P. Blanco
San Luis Potosí	Tamazunchale

	Aquismón
	San Luis Potosí
	Xilitla
	Matlapa
	Tanlajás
	Santa Catarina

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

Sinaloa	Culiacán
	Guasave
	Sinaloa
	Ahome
Sonora	Hermosillo
	Etchojoa
Tabasco	Cárdenas
	Huimanguillo
	Comalcalco
	Centro
	Centla
	Macuspana
	Cunduacán
Tamaulipas	Matamoros
	Reynosa
	Altamira
Tlaxcala	San Pablo del Monte
	El Carmen Tequexquitla
	Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos
Veracruz	Papantla
	Tantoyuca

	Álamo Temapache
	San Andrés Tuxtla
	Tihuatlán
	Coscomatepec
	Ixhuatlán de Madero
	Las Choapas

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



ANEXO F

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE (CNCH)

	Xalapa
	Veracruz
	Altotonga
	Chicontepec
	Soteapan
	Acayucan
	Zongolica
	Minatitlán
	Atzacan
	Tezonapa
	Jalacingo
	Tuxpan
	Coatzacoalcas
	Playa Vicente
	Tehuipango
	Soledad Atzompa
	La Perla
	Mecayapan
	Filomeno Mata
	Zontecomatlán de López y Fuentes
	Calchahualco
	Mecatlán

	Mixtla de Altamirano
	Ilamatlán
	Aquila
Yucatán	Mérida
	Tahdziú
Zacatecas	Fresnillo
	Pinos

NOTA: El listado de núcleos agrarios de los municipios podrá ser consultado en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FUENTE: Comisión Intersecretarial para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

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

Ejercicio Fiscal 2014



PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA) ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE RECURSOS
ANEXO G

Acta de Entrega-Recepción de Recursos Autorizados por el **Comité Técnico del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2014** en <<No_sesión>> sesión <<Tipo_Sesión>> de fecha <<fecha_sesión>>, por un monto de <<NÚMERO>> (<<MONTO EN LETRA>>) para el Grupo denominado <<NOMBRE_GRUPO>>, con Clave de Registro <<REGISTRO>>, que invertirá en el proyecto denominado <<NOMBRE_PROYECTO>> del Municipio <<Municipio>> y Núcleo Agrario <<Núcleo_Agrario>> que se celebra en las oficinas de la Delegación Estatal de <<ESTADO>> sita en <<DIRECCIÓN_DELEGACIÓN>>, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 2014. Estando presentes el <<DELEGADO>> <<CARGO>> de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU); CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente del Grupo, <<TESORERO>>, Tesorero del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, seleccionado de manera aleatoria por la Dirección General de Desarrollo Agrario, de acuerdo al artículo 55 de las Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2014.

I. HECHOS

Los CC. <<Nombre de todos los integrantes del Grupo>>, integrantes del Grupo <<Nombre_Grupo>>, de mutuo acuerdo aceptan, como **REPRESENTANTES DEL GRUPO** a los CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente del Grupo, <<TESORERO>>, Tesorero del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo, quienes exhiben sus credenciales de elector en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad.

II. RATIFICACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 14 y 15 de las Reglas de Operación del Programa 2014. El <<**NOMBRE DEL DELEGADO**>>, Delegado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), explicó a los asistentes la normatividad a la que se sujetará el apoyo.

DERECHOS:

- Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su Asesor Técnico, una vez ingresado al SICAPP;
- Recibir, en caso de ser Sujeto a Corrección, las observaciones de forma y no de fondo a su Proyecto Productivo a través del correo electrónico y número de teléfono celular registrados para tal fin; de no haberlo registrado se notificará a través de su Asesor Técnico;
- Recibir la Capacitación Inicial y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;

- d) Recibir la Aportación Directa para su Proyecto Productivo y para la Asesoría Técnica, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;
- e) Recibir del Asesor Técnico los comprobantes fiscales respectivos por el pago de la Formulación del Proyecto Productivo y la Asesoría Técnica;
- f) Solicitar a la Dirección General el cambio de Asesor Técnico;
- g) Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo Núcleo Agrario, siempre que se acuerde en Acta de Asamblea firmada por todos los integrantes y que lo valide la Delegación;
- h) Solicitar la modificación de la mesa directiva, previa acta de asamblea, siempre y cuando sean los mismos integrantes registrados en la Solicitud de Apoyo;
- i) Recibir la Capacitación de Consolidación y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo Beneficiario acredite su participación;
- j) Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la Delegación o de la Dirección General, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno, y
- k) Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del Programa.

OBLIGACIONES:

- a) Cumplir con todos los requisitos y etapas previstos en las Reglas de Operación del Programa (FAPPA) 2014;
- b) Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione;
- c) Cumplir con la Capacitación Inicial antes de la Entrega del Recurso, con una asistencia no menor al 80% de los integrantes del Grupo. Para el caso de Grupos de tres y cuatro integrantes, se tendrá por atendida esta obligación con la asistencia de dos y tres integrantes, respectivamente;
- d) Cumplir con la Capacitación de Consolidación posterior a la entrega del recurso, con una asistencia no menor al 50% de los integrantes del Grupo Beneficiario;
- e) Presentar en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso (Anexo E) y su documentación soporte, correspondiente a la Aportación Directa para la Implementación del Proyecto Productivo, así como el monto correspondiente al primer pago del Asesor Técnico, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso. Con relación al segundo pago de Asesoría Técnica, deberá presentar el complemento de la comprobación, dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su liberación. Para el caso de los Proyectos Productivos de Giro pecuario, se deberá acreditar la propiedad de los animales a través de la factura expedida por el proveedor; adicionalmente, para el caso de ganado bovino, ovino y caprino, los animales deberán marcarse y registrarse ante la Asociación Ganadera Local;
- f) Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Dirección General o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Órganos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el Proyecto Productivo;
- g) Dedicar por lo menos un año a la implementación del Proyecto Productivo. Aquellos Grupos Beneficiarios que por causas de fuerza mayor no logren cumplir con esta obligación, deberán justificarlo e informarlo a la Dirección General;
- h) En caso de defunción, desistimiento o Causas de Fuerza Mayor que no permitan a alguno de los integrantes continuar con la Implementación del Proyecto Productivo, deberán presentar una solicitud de sustitución por un nuevo integrante, que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto Productivo; esta solicitud deberá contener el Acta de Asamblea en la que se designe al nuevo integrante, y la documentación señalada en el artículo 42, fracción IV de las Reglas de Operación del Programa (FAPPA) 2014, ante la Delegación, con la finalidad de que sea validada. Una vez entregada la Aportación Directa al Grupo, la sustitución es opcional;

- i) Utilizar los recursos otorgados por el Programa, exclusivamente para el desarrollo del Proyecto Productivo, respetando los conceptos de inversión autorizados por el Comité Técnico. El cambio de Giro o de conceptos de inversión derivara en la cancelación del Proyecto Productivo;
- j) Atender, en tiempo y forma, los requerimientos que por escrito o a través de correo electrónico registrado en el SICAPP, les formule la Dirección General o la Delegación;
- k) Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todos los integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo Beneficiario o la operación del Proyecto, y
- l) Elaborar en corresponsabilidad con el Asesor Técnico, cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso.

III.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO. Para proceder a la firma de la presente Acta:

- I. Copia simple y original para cotejo de la Credencial de Elector expedida por el Instituto Federal Electoral de todos y cada uno de los participantes asistentes.
- II. Contrato de Asesoría Técnica en tres tantos originales (uno para el Grupo, uno para el Asesor Técnico y otro para la Delegación), con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Asesor Técnico encargado de otorgar la Asesoría Técnica.
- III. Exhibir constancia de Capacitación Inicial.

IV.- ENTREGA DEL RECURSO.- Se da a conocer a los CC. <<PRESIDENTE>>, Presidente del Grupo, <<TESORERO>>, Tesorero del Grupo y <<REPRESENTANTE>>, Representante del Grupo el número de cuenta bancaria _____ aperturada en forma mancomunada a su nombre en la Institución Financiera _____, donde la Dirección General de Desarrollo Agrario del Programa hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedores como beneficiarios del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).

El Grupo asume el compromiso de presentar este documento en la Sucursal _____ de la Institución Financiera _____ para que se realice la formalización de dicha cuenta con la firma de los contratos correspondientes en forma mancomunada que se les entregarán, para lo que deberán presentar también las identificaciones oficiales correspondientes y se dan por enterados que la Dirección General tiene la atribución para solicitar en su caso la cancelación del mismo.

V.- CUMPLIMIENTO.- Los integrantes del Grupo habrán cumplido con los derechos y obligaciones contenidas en el presente documento, una vez que hayan concluido los procesos de revisión a satisfacción de la SEDATU y/o eventuales solventaciones, de resultados de procesos de revisión de instancias fiscalizadoras.

VI.- NOTIFICACIONES.- El Grupo autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el proyecto a ejecutar al amparo de la presente Acta, se podrán realizar en forma electrónica, a través de la dirección de correo electrónico _____, teléfono celular _____ y/o en el domicilio registrado en el SICAPP, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y los artículos 15 fracción IX y 57 de las Reglas de Operación del Programa 2014, con independencia de las demás establezcan los ordenamientos legales aplicables.

VII.- REINTEGROS.- En caso de incumplimiento a las obligaciones adquiridas por parte del Grupo o de los resultados de las visitas de supervisión realizadas por la SEDATU, aplicará el cálculo correspondiente para definir en su caso, el monto a recuperar que habrá de requerirse a los integrantes del Grupo.

VIII.- OTROS HECHOS.- Esta Acta de Entrega-Recepción, sirve como recibo de los recursos entregados, la Delegación Estatal deberá remitir a la Dirección General en ORIGINAL, la presente acta, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la firma de la misma. Asimismo el Grupo <<NOMBRE GRUPO>> asume el compromiso de presentar el Informe General de Aplicación de Recursos ante la Delegación, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de entrega del recurso, del uso de los mismos, elaborar en corresponsabilidad con el Asesor Técnico, cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, a los 30, 60, 120 y 180 días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega-Recepción del recurso, en términos de los artículos 15 fracción XI y 59 de las Reglas de Operación del Programa (FAPPA) 2014.

IX.- CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las _____ horas del día señalado al inicio de ésta, se firma para constancia en tres tantos, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

REPRESENTANTES DEL GRUPO

<< NOMBRE >> Presidente del Grupo	Huella	<< << NOMBRE >> Tesorero del Grupo	Huella
<< NOMBRE >> Representante del Grupo		Huella	

REPRESENTANTE DE LA SEDATU

<< NOMBRE DEL DELEGADO >>

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

Ejercicio Fiscal 2014

**ANEXO H****MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)****PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)**

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
1. Fin (Impacto)	Tasa de variación en el ingreso de las mujeres y hombres apoyados derivada de la implementación del proyecto productivo.	Mide la variación en el ingreso de las mujeres y hombres apoyados derivada de la implementación del proyecto productivo, respecto de la línea base.	(Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres y hombres apoyados en T1 - Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres y hombres en T0 / Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres y hombres en T0)*100	Anual
2. Propósito (Resultados)	Porcentaje de proyectos productivos activos a un año de haber sido apoyados.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados durante el ejercicio fiscal anterior, que se encuentran activos a un año de haber sido apoyados sobre el total supervisado.	(Número de proyectos productivos activos a un año de haber sido apoyados / Total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal anterior supervisados)*100	Anual

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Promedio de empleo generado por proyecto productivo apoyado.	Mide el número promedio de empleos generados por proyecto productivo apoyado.	(Número empleos generados en el año / Número total de proyectos productivos apoyados en el año)	Anual
3. Componente (Productos y Servicios)	Porcentaje de proyectos productivos apoyados para su implementación.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados para su implementación respecto del total de proyectos productivos registrados en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP).	(Número de proyectos productivos apoyados / Total de proyectos productivos registrados en el SICAPP)*100	Semestral
	Porcentaje de proyectos productivos agroalimentarios apoyados para su implementación.	Mide la cantidad de proyectos productivos agroalimentarios apoyados para su implementación respecto del total de proyectos productivos apoyados.	(Número de proyectos productivos agroalimentarios apoyados / Total de proyectos productivos apoyados)*100	Semestral
	Porcentaje de mujeres apoyadas con proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres apoyadas con proyectos productivos respecto del total de beneficiarios apoyados con proyectos.	(Número total de mujeres apoyadas con proyectos productivos / Total de beneficiarios apoyados con proyectos) *100	Semestral
4. Actividad (Acciones y procesos)	Porcentaje de proyectos productivos procedentes dictaminados.	Mide la cantidad de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes dictaminadas respecto al total de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes.	(Número de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes dictaminadas / Total de solicitudes de apoyo a proyectos productivos procedentes)*100	Trimestral
	Porcentaje de proyectos productivos supervisados previo a la entrega del apoyo.	Mide la cantidad de proyectos productivos autorizados supervisados previo a la entrega del apoyo respecto del total de proyectos productivos autorizados en el presente ejercicio fiscal.	(Número de proyectos productivos autorizados supervisados previo a la entrega del apoyo / Total de proyectos productivos autorizados)*100	Trimestral

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Porcentaje de mujeres y hombres capacitados para la implementación de proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres y hombres que han sido capacitados sobre el total de mujeres y hombres convocados a capacitar.	(Número de mujeres y hombres capacitados / Total de mujeres y hombres convocados a capacitar)*100	Trimestral
	Porcentaje de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados.	Mide la cantidad de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados respecto del total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior.	(Número de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior supervisados / Total de proyectos productivos apoyados en el ejercicio fiscal del año anterior)*100	Trimestral

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

Ejercicio Fiscal 2014



**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO**

**ANEXO I.
ASESORES TÉCNICOS**

1. Derechos

- 1.1. Registrar solicitudes de apoyo y brindar Asesoría Técnica en la Entidad Federativa en la que se registre su domicilio;
- 1.2. Registrar hasta 15 solicitudes, 8 para el Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) y 7 para el Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), de las cuales deberán ser: 4 pecuarios, 4 agrícolas, 3 agroindustriales y 4 en otros Giros;
- 1.3. Firmar con el Grupo Beneficiario el Contrato de Asesoría Técnica (Anexo D) de manera independiente a la Secretaría y cumplirlo en sus términos;
- 1.4. Recibir el pago por concepto de Asesoría Técnica, en los términos del artículo 10, inciso b) y en apego a lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;
- 1.5. En caso de que el Grupo solicite cambio de Asesor Técnico, el Asesor Técnico sustituido tendrá derecho a recibir, de dicho Grupo, la cantidad de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 m.n.) por la Formulación del Proyecto Productivo, excepto cuando ya se le haya pagado por este concepto;
- 1.6. Conocer, desahogar y solventar los procedimientos de inhabilitación de conformidad con el apartado de Inhabilitaciones del presente Anexo, y

- 1.7. Desistirse para brindar Asesoría Técnica en caso de que se presente cualquiera de las siguientes situaciones:
 - 1.7.1. Existir irregularidades de ejecución en el Proyecto Productivo atribuibles al Grupo Beneficiario, o
 - 1.7.2. Causas de fuerza mayor no atribuibles al Asesor Técnico.

2. Obligaciones.

- 2.1. Conducirse con ética, honestidad, transparencia y respeto durante el desempeño de sus actividades con los Grupos y el personal de la Secretaría;
- 2.2. Conocer las Reglas de Operación vigentes de los Programas;
- 2.3. Mantener actualizados sus datos personales y Contraseña en el SISATEC;
- 2.4. Abstenerse de proporcionar su CUHA a terceros. El uso indebido de la misma es de su exclusiva responsabilidad;
- 2.5. Verificar que el lugar en el que se ubicará el Proyecto Productivo pertenezca al mismo Núcleo Agrario donde habita el Grupo;
- 2.6. Considerar los conocimientos, habilidades, experiencias de los integrantes del Grupo, así como las necesidades del Núcleo Agrario para la Formulación del Proyecto Productivo.
- 2.7. No imponer al Grupo el giro del Proyecto Productivo a implementar;
- 2.8. Elaborar y registrar en el SICAPP la Solicitud de Apoyo y la Formulación del Proyecto Productivo;
- 2.9. Solventar observaciones que pudieran resultar de la Dictaminación Técnica sobre la Formulación del Proyecto Productivo, en estricto apego a los plazos y términos que el Equipo Dictaminador establezca;
- 2.10. Acompañar y asesorar a los Grupos Autorizados en la entrega de documentos en la ventanilla;
- 2.11. Cumplir con lo establecido en el Contrato de Asesoría Técnica;
- 2.12. Asistir los Grupos Beneficiarios en la elaboración del Informe General de la Aplicación del Recurso con su documentación soporte y acompañarlos a la presentación del mismo en la Delegación, dentro del periodo establecido en las Reglas de Operación;
- 2.13. Entregar a los Grupos Beneficiarios los comprobantes fiscales correspondientes por el pago de la Formulación del Proyecto Productivo y la Asesoría Técnica en términos de las Reglas de Operación vigentes y el Contrato de Asesoría Técnica;
- 2.14. Entregar un tanto original del Contrato de Asesoría Técnica a la Delegación y a los Grupos Beneficiarios;
- 2.15. Elaborar, en coordinación con el Grupo Beneficiario, al menos cuatro reportes en el SISATEC sobre el avance en la Implementación del Proyecto Productivo, de acuerdo a lo siguiente:
 - 2.15.1. De avance: Informe que se deberá registrar en el sistema a los 30 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso y que deberá contener la situación que guarda el Proyecto Productivo;
 - 2.15.2. Comprobación: Informe que se deberá registrar en el sistema a los 60 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso;
 - 2.15.3. De Puesta en Marcha: Informe sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema a los 120 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso, y
 - 2.15.4. De implementación: Informe sobre la Implementación del Proyecto Productivo, que se deberá registrar en el sistema a los 180 días naturales posteriores a la firma de Acta Entrega Recepción del Recurso.
- 2.16. Informar por escrito a la Dirección General y/o Delegación sobre las irregularidades identificadas durante la Implementación del Proyecto Productivo y en caso de ser necesario apoyar y acompañar a los Grupos Beneficiarios en los procesos de aclaración o denuncias ante la Secretaría y/o autoridades correspondientes;
- 2.17. Abstenerse de participar como integrante de algún Grupo, y

2.18. No hacer uso de los recursos de los Programas con fines distintos a los establecidos.

3. Inhabilitaciones.

3.1. Causales de Inhabilitación.

3.1.1. La Dirección General en base al incumplimiento de la normatividad que resulte de las visitas de supervisión, quejas o denuncias, realizará un análisis normativo para determinar, y en su caso, ejecutar las siguientes inhabilitaciones:

3.1.1.1. Inhabilitación de un año, por:

- 3.1.1.1.1. Proporcionar información falsa respecto del Grupo el Proyecto Productivo;
- 3.1.1.1.2. No otorgar Asesoría Técnica a los Proyectos Productivos autorizados;
- 3.1.1.1.3. No entregar al Grupo Beneficiario una copia del Contrato de Asesoría Técnica o de la Formulación del Proyecto Productivo;
- 3.1.1.1.4. Ser integrante en algún Grupo solicitante, y
- 3.1.1.1.5. Desempeñar algún cargo como servidor público en los ámbitos federal, estatal o municipal.

3.1.1.2. Inhabilitación de dos años, por:

- 3.1.1.2.1. No entregar al Grupo Beneficiario los comprobantes fiscales correspondientes al pago de sus servicios de Asesoría Técnica;
- 3.1.1.2.2. Imponer al Grupo un Proyecto Productivo contrario a sus conocimientos, habilidades o experiencia, así como las necesidades del Núcleo Agrario;
- 3.1.1.2.3. Que uno o más de los integrantes del Grupo desconozcan al Asesor Técnico, la procedencia del recurso, la existencia del Proyecto Productivo; el monto autorizado, en qué consiste el Proyecto Productivo y/o número de integrantes;
- 3.1.1.2.4. Haber impuesto al Grupo Beneficiario los proveedores para la adquisición de los conceptos de inversión del Proyecto Productivo o de los insumos del mismo, y
- 3.1.1.2.5. En caso de reincidir en una causal de inhabilitación por un año.

3.1.1.3. Inhabilitación de tres años, por:

- 3.1.1.3.1. Solicitar montos superiores a los correspondientes a la Asesoría Técnica, para sí o para terceras personas físicas o morales;
- 3.1.1.3.2. Cuando los insumos verificados en campo no correspondan con la documentación comprobatoria o que los precios de éstos sea notablemente inferior a los solicitados en el anexo A, y
- 3.1.1.3.3. En caso de reincidir en causal inhabilitación por dos años.

3.1.1.4. Inhabilitación definitiva.

- 3.1.1.4.1. Cuando se acredite de manera fehaciente ante la autoridad competente agresión física, verbal u hostigamiento en contra de algún integrante del Grupo, Servidor Público de la Secretaría o personal contratado por la misma;
- 3.1.1.4.2. Hacer uso de los recursos de los Programas con fines distintos a los establecidos, y
- 3.1.1.4.3. En caso reincidir en una causal de inhabilitación por 3 años.

3.2. Una vez concluido el periodo de inhabilitación, deberá apegarse a la normatividad aplicable para su reincorporación al Padrón de Asesores Técnicos.

3.3. Sustanciación del procedimiento.

3.3.1. Cuando la Dirección General tenga conocimiento sobre la presunta existencia de cualquier causal de inhabilitación prevista en el presente anexo, derivadas de las visitas de supervisión; quejas o denuncias y demás

elementos disponibles o de los que se pueda allegar, notificará vía correo electrónico al Asesor Técnico, las irregularidades que se le imputan.

3.3.2. El Asesor Técnico podrá presentar por escrito lo que a su derecho corresponda y/o las evidencias o elementos que desvirtúen los hechos o señalamientos que se le imputen, en las oficinas de la Delegación y/o Dirección General, en un plazo que no exceda los 15 días hábiles a partir de la notificación. De no presentar el escrito dirigido a la Dirección General dentro del plazo antes señalado, se tendrán como ciertos los hechos.

3.3.3. En caso de ser insuficientes los elementos aportados para emitir una respuesta, la Dirección General podrá requerir información adicional a cualquier Organismo o Institución Federal, Estatal, Municipal o particular.

3.4. **Resoluciones.**

3.4.1. La Dirección General, en caso de encontrar elementos, establecerá cualquiera de las inhabilitaciones establecidas en el presente anexo.

4. **Otros procedimientos.**

4.1. **Cambio de Asesor Técnico.**

4.1.1. El Asesor Técnico que por motivos propios o ajenos, no se encuentre en condiciones de otorgar la Asesoría Técnica podrá ser sustituido por otro, para lo cual, el Grupo Beneficiario deberá hacer llegar a la Delegación:

4.1.1.1. Solicitud por escrito, firmada por todos los integrantes, dirigida a la Delegación con los siguientes datos:

4.1.1.1.1. Nombre del Grupo Beneficiario y Clave de Registro del Proyecto Productivo;

4.1.1.1.2. Nombre y CUHA del Asesor Técnico que desean sustituir;

4.1.1.1.3. Citar motivo por el cual el Grupo Beneficiario tomó la decisión de sustituir al Asesor Técnico, y

4.1.1.1.4. Nombre y CUHA del Asesor Técnico propuesto.

4.1.1.2. Copia simple del escrito de aceptación firmado por el Asesor Técnico propuesto;

4.1.1.3. Copia simple del escrito de renuncia firmado por el Asesor Técnico a sustituir o en su defecto informar la negación del mismo a suscribir dicho documento, y

4.1.1.4. Contrato de Asesoría Técnica formalizado con el Asesor Técnico sustituto, para que se proceda a realizar el cambio.

4.1.2. Una vez que la Delegación tenga conocimiento de la solicitud de cambio de Asesor Técnico procederá a:

4.1.2.1. Verificar que el Asesor Técnico propuesto cumpla con lo siguiente:

4.1.2.1.1. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;

4.1.2.1.2. Tener su domicilio ubicado en la misma Entidad donde se encuentra el Proyecto Productivo;

4.1.2.1.3. No haber excedido el máximo de Proyectos Productivos autorizados para el ejercicio fiscal, y

4.1.2.1.4. Que los Grupos Beneficiarios a su cargo hayan cumplido con la entrega del Informe General de la Aplicación del Recurso por el monto total del mismo.

4.1.3. En caso de no cumplir con lo anterior, el Grupo Beneficiario deberá proponer otro Asesor Técnico.

4.2. **Cambio de Domicilio**

4.2.1. En caso de que el Asesor Técnico requiera cambiar de domicilio a otra Entidad Federativa, deberá considerar:

4.2.1.1. Encontrarse dentro del Padrón de Asesores Técnicos;

- 4.2.1.2. No contar con Proyectos Productivos ingresados durante el ejercicio fiscal en el que pretende participar;
 - 4.2.1.3. Que los Grupos Beneficiarios a su cargo hayan cumplido con la entrega del Informe General de la Aplicación del Recurso por el monto total del mismo;
 - 4.2.1.4. Elaborar y entregar solicitud por escrito, dirigida a la Delegación y que contenga la firma autógrafa del interesado;
 - 4.2.1.5. Integrar un nuevo expediente que contenga el nuevo comprobante de domicilio, el cual no deberá ser mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de luz, agua o teléfono), y
 - 4.2.1.6. Enviar a la cuenta de correo electrónico normatividad@sedatu.gob.mx, la solicitud de cambio, con el acuse de recibido de la Delegación, así como el nuevo expediente y comunicarse vía telefónica a los teléfonos de atención ciudadana de la Dirección General.
- 4.2.2. La Dirección General analizará la solicitud de cambio de domicilio realizada por el Asesor Técnico y emitirá un dictamen vía correo electrónico, a través del cual se le informará si procede o no la misma. En caso de ser procedente la Dirección General realizará el cambio de domicilio solicitado.

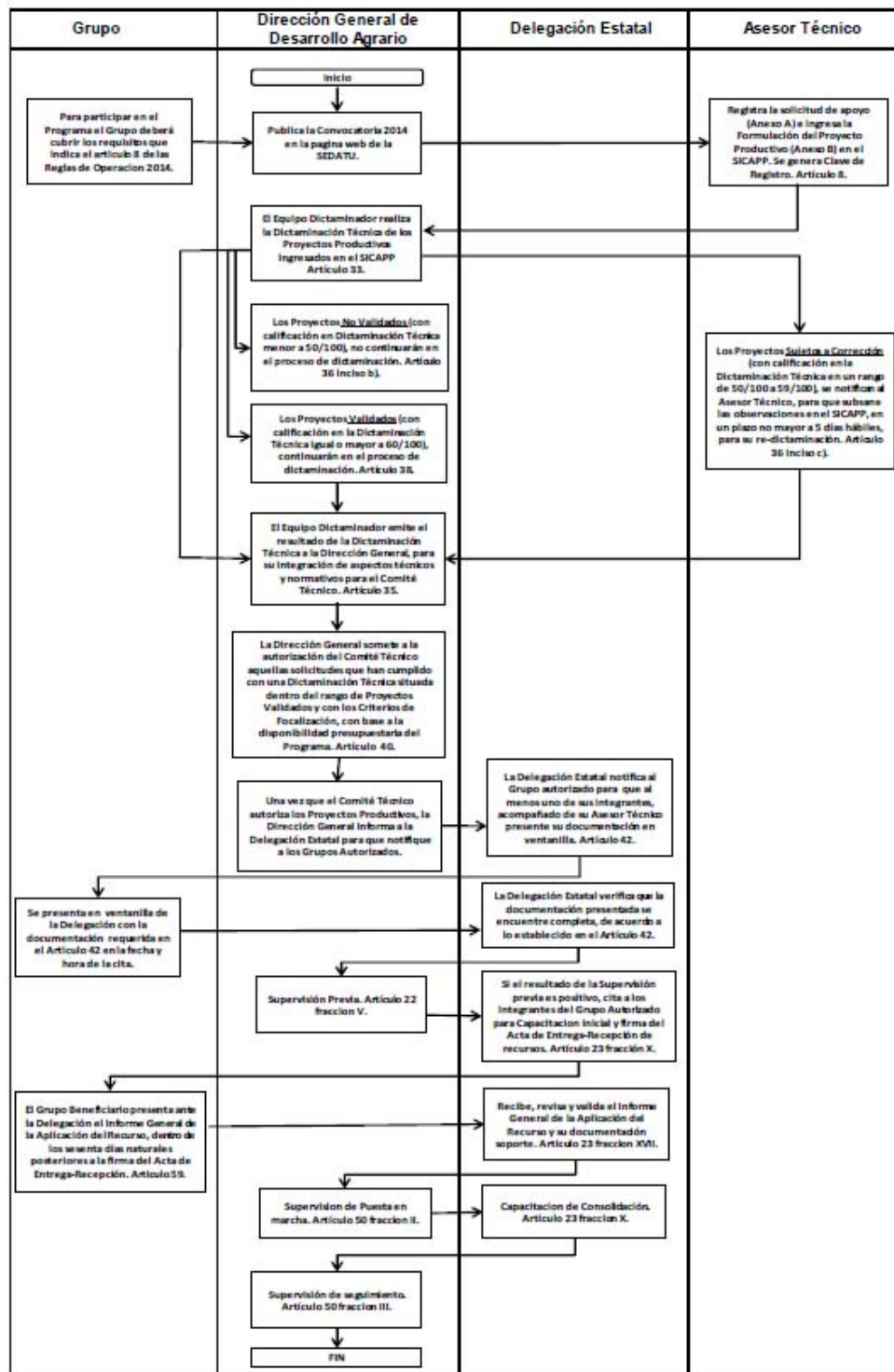
5. Notificaciones y/o Requerimientos de Información Adicional.

- 5.1. La dirección de correo electrónico registrada por los Asesores Técnicos en el SISATEC será una vía de contacto oficial y formal para cualquier notificación que se realice con la Dirección General.
- 5.2. Es responsabilidad del Asesor Técnico el uso que se le dé a la cuenta de correo electrónico y Contraseña registrada en el SISATEC.
- 5.3. Para efecto de notificaciones y requerimientos a los Asesores Técnicos, la Dirección General lo hará por escrito o a través de la cuenta de correo normatividad@sedatu.gob.mx, asimismo los Asesores Técnicos podrán solicitar información a través de la misma cuenta.
- 5.4. La Delegación servirá de ventanilla para la recepción de cualquier escrito presentado por el Asesor Técnico.

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

Ejercicio Fiscal 2014

PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA) 2014



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"
Ejercicio Fiscal 2014

REGLAS de Operación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales para el ejercicio fiscal 2014.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 25 y 30 y anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; y 1, 4, 5 y 6 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa y que la Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que en el Presupuesto de Egresos de la Federación se señalarán los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. 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.

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 el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la necesidad de impulsar el desarrollo de ciudades más compactas con mayor densidad poblacional y actividad económica, mediante la implementación de acciones dirigidas a revertir el abandono e incidir positivamente en la plusvalía habitacional, por medio de intervenciones para rehabilitar el entorno y mejorar la calidad de vida en desarrollos y unidades habitacionales.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que en la consecución de la Meta Nacional II "un México Incluyente", se contempla el objetivo 2.5. "Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna." y la estrategia 2.5.1. "Transitar hacia un modelo de desarrollo urbano sustentable e inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos."

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, considera en su objetivo 3 "Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes." La estrategia 3.3. "Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad en coordinación con gobiernos estatales y municipales." y la línea de acción 3 "Proteger el patrimonio de las familias y contribuir a la generación de plusvalías mediante la intervención en unidades habitacionales."

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que con el objeto de incidir en la habitabilidad e incremento en la calidad de vida de los moradores de desarrollos habitacionales y multifamiliares de interés social, que en lo general son expresiones del entramado social de las urbes y zonas metropolitanas, que presentan problemáticas sociales diversas por la propia concentración poblacional, por el abandono de la unidad y/o su lejanía de los lugares de trabajo y estudio de sus habitantes, por lo que se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REORDENAMIENTO Y RESCATE DE UNIDADES HABITACIONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito asegurar que la aplicación de los recursos públicos del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, se realice con eficiencia, economía, honradez, y transparencia, estableciendo los mecanismos y lineamientos de acceso, evaluación y rendición de cuentas del Programa. Apoya la realización de acciones físicas en sus áreas y bienes de uso común, para impulsar el desarrollo de ciudades más compactas que revaloricen el patrimonio familiar, reduzca el rezago de la vivienda y mejoren las condiciones de vida de sus habitantes.

CAPÍTULO 1. Glosario

ARTÍCULO 1. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acciones o proyectos:** son los trabajos de mejoramiento físico y organización y capacitación apoyados por el Programa en las unidades habitacionales para corregir y mejorar las condiciones de deterioro físico o funcional a través de la reparación, rehabilitación, habilitación o equipamiento de sus áreas comunes, así como para la organización y participación de los condóminos;
- II. **Asamblea general:** es el órgano máximo de representación de los condóminos, constituye la máxima instancia en la toma de decisiones en asuntos de interés propio o común, constituida legalmente en los términos de la legislación aplicable en cada entidad federativa, escritura constitutiva y el reglamento interno;
- III. **Avance Físico Financiero:** Reporte mensual elaborado por la instancia ejecutora que permite conocer los resultados de las metas programadas en relación con los recursos utilizados en un periodo determinado.
- IV. **Acta de asamblea general de aprobación:** documento que manifiesta y garantiza la conformidad de los condóminos para la intervención del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, suscrita por al menos el 75 por ciento de los condóminos en donde se realizarán las acciones del Programa, cuya fecha de vigencia es de 30 días naturales a la presentación de la propuesta;
- V. **Áreas y bienes de uso común:** son aquellos que pertenecen en forma proindiviso a los condóminos y su uso está regulado por legislación aplicable en cada entidad federativa, la escritura constitutiva y el reglamento interno de la unidad habitacional;
- VI. **Ciudad de 50 mil y más habitantes:** localidad urbana cuya población en 2010 es de 50 mil o más habitantes, de acuerdo a lo registrado por el Sistema Urbano Nacional, que puede consultarse en la dirección electrónica http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Catalogo_Sistema_Urbano_Nacional_2012;
- VII. **Comisión Intersecretarial:** a la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- VIII. **Comité de Validación Central:** es el máximo órgano de decisión del Programa, que está integrado por los siguientes titulares: Secretario del Ramo, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional; Oficialía Mayor; Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional; Dirección General de Programación y Presupuestación; Dirección General de Coordinación de Delegaciones; Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios; y, Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda; estos integrantes contarán con derecho a voz y voto. Como invitados permanentes, los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control en la Secretaría, con derecho a voz pero sin voto.
- IX. **Comunidad condominal:** se refiere a la población que habita en las unidades habitacionales de Interés Social que se encuentren organizados conforme a lo estipulado por legislación aplicable en cada entidad federativa;

- X. **Condominio, unidad o desarrollo habitacional:** Inmueble de interés social cuya propiedad pertenece proindiviso a varias personas, que reúne las condiciones y características establecidas en el Código Civil Federal o en la legislación aplicable en cada entidad federativa, constituidos con un mínimo de 100 viviendas bajo el régimen de propiedad condominal construidas en forma vertical, horizontal o mixta, y que poseen áreas de uso común susceptibles de ser intervenidas por el Programa;
- XI. **Condómino:** persona física, propietaria de una o más viviendas en la unidad habitacional que se encuentra inscrita conforme a la legislación aplicable en cada entidad federativa, escritura constitutiva y el reglamento interno;
- XII. **Contraloría social:** forma de organización y participación comunitaria para el seguimiento, supervisión, vigilancia y verificación del cumplimiento de metas y acciones, así como la correcta aplicación de los recursos del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XIII. **Cuenta bancaria productiva mancomunada:** cuenta exclusiva para el Programa registrada en alguna institución bancaria legalmente reconocida, cuyo manejo requiere de dos o más titulares de la instancia ejecutora, de forma que cualquier movimiento o disposición de recursos deberán realizarse por acuerdo de todos los titulares y contar con su firma respectiva;
- XIV. **Cuenta por Liquidar Certificada (CLC):** documento presupuestario mediante el cual se realiza el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Programa;
- XV. **Cuenta de la Hacienda Pública Federal:** documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual del Programa con base en las partidas autorizadas; el documento integrado de la SEDATU es el informe que el Ejecutivo Federal rinde a la H. Cámara de Diputados;
- XVI. **Cultura condominal:** actividades que contribuyan a generar las acciones y actitudes que permitan la sana convivencia, el respeto y la observancia recíproca de los derechos y obligaciones entre los condóminos, entre éstos y los poseedores y, en general, de cualquier habitante de un condominio;
- XVII. **Cruzada:** Al Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre;
- XVIII. **Delegación:** Unidad administrativa adscrita a la SEDATU en cada entidad federativa;
- XIX. **Diagnóstico:** Informe documental y gráfico en escrito libre, que describe en forma explícita y detallada las condiciones de deterioro físico que presentan las áreas de uso común de las unidades habitacionales, y que son susceptibles de intervención por parte del Programa;
- XX. **Entidades federativas:** los 31 estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;
- XXI. **Ejercicio fiscal:** periodo durante el cual se han de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados. Normalmente coincide con el año natural;
- XXII. **Georreferenciación:** Indica la localización geográfica de las unidades habitacionales en un sistema de coordenadas (ejemplo google earth);
- XXIII. **INEGI:** el Instituto Nacional de Geografía y Estadística;
- XXIV. **Informe de resultados a la comunidad:** documento elaborado por el ejecutor mediante el cual se informa a los condóminos de la unidad habitacional intervenida por el Programa sobre las acciones concluidas, bienes adquiridos y el presupuesto ejercido en las áreas comunes. Para su formalización deberá estar suscrito por la instancia ejecutora, la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa, el Comité de Contraloría Social y la Asamblea;
- XXV. **Instancia ejecutora o ejecutor:** persona moral responsable de llevar a cabo las acciones apoyadas con recursos del Programa; está representada por la asociación civil formalmente legalizada de los condóminos, otras Organizaciones de la Sociedad Civil o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional;

- XXVI. Instrumento jurídico:** instrumento consensual suscrito por la SEDATU con los ejecutores del Programa, para acordar su instrumentación, compromisos y responsabilidades de las instancias participantes en apego a las Reglas de Operación del Programa y demás legislación aplicable, así como el monto de los recursos federales convenidos para llevar a cabo las acciones determinadas;
- XXVII. Línea de crédito:** es la cuenta de referencia en donde la SHCP realiza los movimientos financieros de los recursos federales autorizados;
- XXVIII. Manual de Operación:** es el documento emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales, no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares;
- XXIX. Operado RRUH:** Situación que identifica la comprobación del gasto del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales.
- XXX. Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC):** agrupaciones constituidas por individuos, fundamentadas en lazos asociativos que pueden realizar actividades de defensa y respeto a los derechos humanos, de apoyo o asistencia a terceros sin fines de lucro, que no persiguen beneficios personales sino sociales comunitarios. Para efectos de las Reglas de Operación se considerarán aquellas que contemplen como actividad principal las relacionadas con las acciones apoyadas por el Programa;
- XXXI. Página electrónica:** www.sedatu.gob.mx sitio electrónico donde se publica la información sustancial para la instrumentación y operación del Programa a la que deben apegarse las instancias participantes en el Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XXXII. Perímetros de contención urbana.-** son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como INEGI, SEDESOL y CONAPO. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano.- U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de Potencial de Empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana; primer contorno.- U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%; y, segundo contorno.- U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad.
- XXXIII. Programa:** al Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XXXIV. Programa de Empleo Temporal (PET):** es un programa intersecretarial federal que contribuye al bienestar de hombres y mujeres que enfrentan una reducción de sus ingresos, y de la población afectada por emergencias mediante apoyos económicos temporales por su participación en proyectos de beneficio familiar o comunitario;
- XXXV. Propiedad condominal:** régimen jurídico de apropiación que otorga a su titular el derecho exclusivo de uso, goce y disfrute de su unidad privativa y a la vez el derecho de copropiedad sobre los bienes de uso común conforme a la legislación aplicable en cada entidad federativa, la escritura constitutiva o el reglamento interior;
- XXXVI. Subsidios:** asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;
- XXXVII. Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XXXVIII. SEDATU:** a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXXIX. Sistema de información determinado por la SEDATU:** sistema Informático de captura, seguimiento y control de los proyectos del programa;

- XL. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda:** a la que se adscribe la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional;
- XLI. Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional:** la Unidad Administrativa de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, responsable de la instrumentación del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales;
- XLII. Vivienda de interés social:** se refiere a las viviendas que se desarrollan para garantizar el derecho a la vivienda de los estratos de menores ingresos y para efectos del Programa, se considera a la vivienda vertical con este régimen cuya superficie máxima sea de 90 metros cuadrados en uno o más niveles, o, en su caso, lotes de hasta 120 metros cuadrados en vivienda horizontal;

CAPÍTULO 2. Objetivos

ARTÍCULO 2. Son objetivos del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales:

- I.- Objetivo General. Contribuir a mejorar las condiciones de bienestar de las personas que viven en desarrollos y unidades habitacionales de interés social en las ciudades, mediante la organización social y el rescate de sus áreas comunes, coadyuvando al mejoramiento de la imagen urbana y el aprovechamiento del espacio.
- II.- Objetivos específicos:
- a) Efectuar acciones de organización y capacitación de los condóminos que promueva el beneficio y mejora de los residentes de los condominios.
 - b) Realizar obras de mejoramiento físico en las áreas comunes deterioradas de las unidades habitacionales de interés social, propiciando un entorno adecuado que fortalezca el desarrollo de la comunidad condominal.

CAPÍTULO 3. Lineamientos

ARTÍCULO 3. De la cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional y su universo de actuación serán las ciudades de 50 mil y más habitantes que se detallan en el anexo I de las presentes Reglas de Operación; de igual manera se otorgará atención a las unidades habitacionales de interés social ubicadas en las demarcaciones urbanas identificadas en las Bases del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia publicadas en la página www.gobernacion.gob.mx/archivosPortal/pdf/Bases120213.pdf. y en los municipios considerados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, independientemente de la población de la localidad.

ARTÍCULO 4. Población objetivo

Son las unidades habitacionales de interés social que presenten condiciones de deterioro de sus áreas y bienes comunes en las que interviene el Programa, localizadas en las ciudades de 50 mil y más habitantes que se detallan en el Anexo I de las presentes Reglas.

ARTÍCULO 5. Criterios de elegibilidad

- I. Las unidades habitacionales susceptibles de elegibilidad deberán ser de interés social con al menos 20 años de antigüedad, constituidas con un mínimo de 100 viviendas, que presenten condiciones de deterioro de sus áreas y bienes comunes, edificadas en las ciudades de 50 mil y más habitantes que se detallan en el Anexo I de las presentes Reglas
- II. Podrán ser susceptibles de apoyo los desarrollos y unidades habitacionales de interés social, independientemente de que dada su edificación estructural, sea condominio horizontal, vertical o mixto.
- III. En los desarrollos habitacionales constituidos por varias unidades diferenciadas entre sí por andadores, pasillos, jardines, calles o estructuras similares, cada sector de la unidad se podrá considerar sujeto de apoyo, independientemente del tipo de intervención que requiera.
- IV. Para efectos del acceso a los apoyos del Programa, se considerará de interés social la vivienda vertical cuya superficie máxima sea de 90 metros cuadrados en uno o más niveles, o, en su caso, lotes de hasta 120 metros cuadrados en vivienda horizontal.
- V. En ningún caso se podrán otorgar apoyos para unidades habitacionales de interés social que no se encuentren bajo el régimen de propiedad en condominio, o en propuestas de intervención que contemplen la modificación de la naturaleza y el destino ordinario de las áreas y bienes de uso común.

ARTÍCULO 6. Serán susceptibles de apoyo las unidades habitacionales de interés social que cumplan con los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad:

I. Criterios

- a) El municipio donde se asienta la unidad habitacional deberá contar con una norma sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Inmuebles, o bien, hacer constar que para la realización de acciones en la materia se rigen conforme a lo dispuesto en la normativa estatal;
- b) Contar con el acta constitutiva de los condóminos como asociación civil sin fines de lucro, o solicitar apoyos para la organización y capacitación;
- c) Estar ubicadas en las ciudades que se detallan en el anexo I de estas Reglas de Operación;
- d) Cumplir con las disposiciones normativas locales que garanticen la propiedad condominal;
- e) Presentar condiciones de deterioro de sus áreas y bienes comunes;
- f) Elaborar anexo técnico de autorización con base en lo que establece el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación;
- g) Garantizar la conservación y mantenimiento de los trabajos de mejoramiento físico financiados por el Programa, o en su caso, de la conclusión de las acciones y procesos considerados a través de los apoyos para la organización y capacitación.

II. Requisitos

La solicitud de apoyo para mejoramiento físico deberá presentarse a través del representante formal de la Organización de la Sociedad Civil sin fines de lucro constituida por los condóminos; y, para el caso de acciones para la organización y capacitación, la solicitud se tramitará a través del representante formal determinado por la asamblea general; así como cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos	Tipo de apoyo
a) Presentar copia del acta constitutiva como asociación civil de los condóminos de la unidad habitacional.	MF
b) Presentar copia del acta de asamblea general con el nombramiento del representante formal para solicitar apoyos del Programa para la organización y capacitación de los condóminos.	OC
c) Entregar copia de la escritura constitutiva de la unidad habitacional o de su reglamento, que señalen su delimitación física, el régimen de propiedad en condominio, el carácter de interés social, la obligatoriedad de la aportación de las cuotas de mantenimiento, así como la definición de las áreas y bienes de uso común conforme a la legislación local.	MF - OC
d) Presentar la solicitud de apoyo acompañada de un diagnóstico en escrito libre (resumen ejecutivo) que contenga la viabilidad técnico jurídica de la intervención y, de manera detallada la problemática que presentan las áreas y bienes comunes, los requerimientos de atención y el monto de recursos necesarios (presupuesto con precios unitarios), así como la evidencia fotográfica, plan de trabajo y la georreferenciación de la unidad habitacional de que se trate.	MF
e) Presentar la solicitud de apoyo para acciones que contribuyan a crear y fortalecer la organización y capacitación de los condóminos, señalando el objetivo general, las temáticas requeridas, el número de participantes y la georreferenciación de la unidad habitacional de que se trate.	OC
f) La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o, en su caso, la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa, verificará que la unidad habitacional se encuentre dentro las ciudades que conforman el Universo Potencial de Actuación del Programa (Anexo I).	MF - OC
g) Capturar la propuesta en el formato que establece el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, tomando como base los conceptos autorizados, y de manera oficial entregarlo en la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y/o en la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente.	MF-OC

h)	Incluir en la documentación: el acta de asamblea general de aprobación de las acciones a realizar, la cual deberá estar suscrita por al menos el 75% de los condóminos en donde se aplicarán los apoyos del Programa. La vigencia del acta tendrá como máximo 30 días naturales a la presentación de la propuesta.	MF-OC
i)	Carta bajo protesta de decir verdad en donde se manifieste que no han recibido apoyos para las mismas acciones por parte de otra Dependencia o Entidad del Gobierno Federal.	MF-OC
j)	Manifiesto de la estructura acordada entre los condóminos para el manejo de las cuotas de mantenimiento de la unidad habitacional, así como evidencia de su cumplimiento (cuenta bancaria, recibos, etc.).	MF

MF. Mejoramiento Físico

OC. Organización y Capacitación

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Víctimas y de acuerdo a lo señalado en su artículo 4, se otorgará atención preferente a las propuestas presentadas por la población víctima de delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la constitución y en los tratados internacionales de los que México forma parte.

Tendrán prioridad las unidades habitacionales de interés social que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad y se encuentren en los siguientes casos:

1. En los polígonos de actuación del Programas Hábitat.
2. En polígonos de actuación del Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
3. En los polígonos del Programa de Consolidación Urbana y Habitacional ubicados dentro de los perímetros de contención urbana:
 - a) Perímetros de contención urbana U1.
 - b) Perímetros de contención urbana U2.
 - c) Perímetros de contención urbana U3.
4. La Cruzada Nacional Contra el Hambre.

ARTÍCULO 7. Tipos de apoyos

Con el propósito de eficientar el uso y la aplicación de los subsidios federales, se apoyarán las propuestas que consideren solo un tipo de acción y garanticen su funcionalidad, específicamente se promoverán: la constitución de la asociación civil de los condóminos; así como el remozamiento y pintura de fachadas, la instalación de red eléctrica y luminarias y, la rehabilitación de jardines, parques, gloriets, banquetas y guarniciones.

Para la consecución de los objetivos del Programa, los apoyos se canalizarán a través de dos vertientes: Organización y Capacitación o Mejoramiento Físico:

I. Organización y Capacitación (OC)

Las acciones a financiar estarán dirigidas a fortalecer la participación organizada, la convivencia y la corresponsabilidad social, a efecto de fortalecer la cultura condominal y crear las condiciones organizativas para su desarrollo; en este sentido, se apoyarán los siguientes conceptos:

- a) Capacitación y asistencia técnico jurídica para la organización y constitución de la asociación civil de los condóminos;
- b) Asesorías para la integración y presentación de las propuestas de la vertiente Organización y capacitación en el formato RRUH-01, su ejecución y control;
- c) Elaboración o actualización del reglamento interior de la unidad habitacional; para ello, se podrán apoyar en el proyecto de reglamento interior contenido en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación;
- d) Fortalecimiento de los derechos, obligaciones, responsabilidades, cumplimientos y beneficios de la vida en condominio; y
- e) Otras relacionadas con los objetivos del Programa.

En todos los casos, se deberá asegurar la organización y participación de los condóminos a través de la constitución formal de la Organización de la Sociedad Civil, la existencia y cumplimiento del reglamento interior de la unidad habitacional, que posibilite intervenciones futuras del Programa en acciones de mejoramiento físico.

II. Mejoramiento Físico (MF)

Se apoyará la realización de proyectos dirigidos a rehabilitar, habilitar o equipar las áreas y los bienes de uso común establecidos en la escritura constitutiva o el reglamento interior del condominio vigentes de las unidades habitacionales, que mejoren las condiciones de vida de los condóminos, conforme a lo siguiente:

- a) Remozamiento y pintura de fachadas, techos y guarniciones;
- b) Impermeabilización de azoteas;
- c) Rehabilitación, habilitación o equipamiento de:
 - o Corredores, escaleras, senderos, plazas, locales de administración, portería y caseta de vigilancia, y los destinados a las instalaciones generales y servicios comunes;
 - o Instalaciones deportivas, áreas de recreo, de ornato y convivencia;
 - o Estacionamientos;
 - o Albañales y conductos de distribución de agua;
 - o Calles interiores, placas de nomenclatura y señalamientos viales;
 - o Pórticos, galerías, rejas y puertas de entrada;
 - o Bardas o rejas perimetrales;
 - o Sitios y depósitos para el acopio de basura, incineradores, fosas, pozos, tinacos, cisternas;
 - o Patios, gloriets, camellones, banquetas, guarniciones, jardines y parques;
- d) Dotación de bombas, motores y tinacos;
- e) Instalación de juegos infantiles o equipamiento de entrenamiento al aire libre;
- f) Sustitución y recarga de extintores;
- g) Instalación de red eléctrica y luminarias; y
- h) Otros considerados en la escritura constitutiva o reglamento interior.

En todos los casos deberá observarse el cumplimiento de la normativa en materia de desarrollo urbano y construcciones correspondientes, medio ambiente y otras disposiciones aplicables.

La integración de los proyectos, deberán contemplar el ahorro en el uso de los servicios y la sustentabilidad de las acciones mediante el aprovechamiento de ecotecnologías como son: la utilización de paneles fotovoltaicos, iluminación con diodos y sensores de luz, filtros de purificación de agua, azoteas verdes, depósitos para la separación de residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos), siembra de árboles, así como la colocación de concreto permeable, entre otros.

ARTÍCULO 8. Montos de apoyo máximo de los subsidios federales

CONCEPTO	Unidad de medida	Monto Máximo (pesos)*
Capacitación y asistencia técnica jurídica para la organización y constitución de la asociación civil de los condóminos y/o fortalecimiento de la cultura condominal.	Unidad habitacional	100,000
Remozamiento, pintura, impermeabilización, rehabilitación, habilitación y equipamiento.	Vivienda	10,000
	Sector o Unidad habitacional	3,000,000

* Estos montos podrán representar hasta el 80 por ciento del costo de las acciones y corresponderá a los beneficiarios aportar al menos el 20 por ciento.

Los subsidios federales otorgados estarán en función de la disponibilidad presupuestaria del Programa.

Los desarrollos habitacionales que por su magnitud no puedan ser intervenidos en su generalidad, podrán ser apoyados parcialmente, siempre y cuando se considere la totalidad de los condominios en etapas posteriores y cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad señalados en las Reglas de Operación.

En las unidades habitacionales que por el grado de deterioro que presenten sus áreas o bienes de uso común resulten insuficientes los apoyos para la atención de sus necesidades, o, la instancia ejecutora opte por una intervención gradual, se podrá considerar una etapa de apoyo posterior. En este caso, la solicitud deberá precisar esta situación y detallar las acciones que comprende cada etapa; asimismo, será condición obligatoria que los trabajos efectuados en la primera intervención se encuentren en condiciones adecuadas de operación y mantenimiento.

Las acciones deberán realizarse durante el ejercicio fiscal correspondiente y estar disponibles para uso y aprovechamiento de los residentes.

ARTÍCULO 9. Apoyos en caso de desastre natural

- I. Ante la ocurrencia de un desastre natural, previa emisión de la declaratoria de desastre natural por parte de la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, la instancia normativa del Programa podrá implementar las medidas conducentes y ejecutar las acciones necesarias para atender a la población afectada, de acuerdo con la magnitud del fenómeno natural perturbador.
- II. En esta situación, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, será la instancia coordinadora de la autorización y ejecución de los subsidios federales en las unidades habitacionales de interés social, que presenten estragos en sus áreas y bienes de uso común derivados del desastre natural.
- III. Los apoyos que otorgue el Programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y/o las ampliaciones otorgadas para atender las afectaciones del desastre natural.

ARTÍCULO 10. Estructura financiera

Los recursos destinados a la intervención del Programa en las unidades habitacionales, estará integrada por la aportación federal que podrá representar hasta el 80 por ciento del costo total de las acciones, y la participación de los beneficiarios que será al menos del 20 por ciento del costo total.

La participación de los beneficiarios podrá constituirse por recursos monetarios directos, o bien, a través de la aportación en mano de obra, materiales, maquinaria y equipo, lo cual será acordado previamente con la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y/o la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente. El registro de las aportaciones de los beneficiarios corresponderá a la instancia ejecutora.

ARTÍCULO 11. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

- I. La población beneficiaria del Programa tiene derecho a:
 - a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna;
 - b) Acceder a la información del Programa;
 - c) Tener la reserva y privacidad de su información personal;
 - d) Recibir los servicios del presente Programa conforme a sus Reglas de Operación;
 - e) Participar en las reuniones convocadas por la SEDATU para informar sobre la instrumentación del Programa;
 - f) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado;
 - g) Participar en las acciones que se realicen, así como en los comités de contraloría social que se conformen para efectuar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia en la ejecución de los proyectos y la correcta aplicación de los recursos públicos.
- II. Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:
 - a) Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos que el Programa le solicite;
 - b) Cumplir con la normatividad del Programa.

ARTÍCULO 12. Instancias participantes

- I. Las instancias ejecutoras de los proyectos financiados por el Programa serán:
- a) La Organización de la Sociedad Civil de los condóminos formalmente constituida, cuyo objeto sea la cooperación para el desarrollo comunitario en el entorno urbano, será la instancia ejecutora de los proyectos de Mejoramiento Físico y, deberá cubrir los siguientes requisitos:
 - i. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
 - ii. Invariablemente deberá contar con el nombramiento legal y el acta de aceptación de los condóminos, en donde se estipule tal designación. La antigüedad máxima del acta no deberá ser anterior a 30 días naturales de la fecha de presentación de la propuesta de intervención;
 - iii. Suscribir el instrumento jurídico que formalice los apoyos correspondientes del Programa;
 - iv. Presentar en original para cotejo y copia de los siguientes documentos:
 - o Acreditación legal otorgada por la asamblea general de la unidad habitacional;
 - o Acreditación de la personalidad del representante legal, con los documentos siguientes:
 - Acta constitutiva de la asociación civil (OSC);
 - Identificación oficial del representante legal;
 - Carta bajo protesta que no se encuentra en algunos de los supuestos señalados en el artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil;
 - Carta bajo protesta donde manifieste que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
 - Carta bajo protesta de que alguno de los directivos y representantes de la OSC no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del poder judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno,
 - v. Cumplir con los compromisos estipulados en el instrumento jurídico;
 - vi. Aplicar en tiempo y forma los recursos asignados y en los conceptos pactados, conforme al proyecto aprobado;
 - vii. Rendir los informes parciales y finales de la ejecución de las acciones y del ejercicio de los recursos, con la periodicidad que se estipule en el instrumento jurídico.
 - viii. Asimismo, deberá prever un plan de seguridad y salud que garantice la integridad física y la salud de los trabajadores; y, será la responsable directa de la adecuada aplicación de los recursos otorgados y de la supervisión de las actividades desarrolladas.
 - b) La Delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano u Organizaciones de la Sociedad Civil cuyo objeto guarde relación con los trabajos autorizados, podrán ser las instancias de los proyectos de Organización y Capacitación. En este último caso, su participación estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en la fracción I de éste Artículo.
 - c) La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional será la instancia ejecutora de las acciones conducentes para atender las necesidades de la población derivadas de un desastre natural.

En los casos que resulte conveniente realizar adquisiciones o contrataciones consolidadas, y a efecto de eficientar el uso de los subsidios federales, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional será la instancia solicitante y, en su caso, la coordinadora del proceso ante las instancias correspondientes.

- II. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, será la instancia normativa del Programa y estará facultada para:
- a) Interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
 - b) Autorizar las propuestas de intervención en las unidades habitacionales que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, así como gestionar la liberación de los recursos con base en el presupuesto autorizado.
 - c) Autorizar las propuestas y el ejercicio de los subsidios federales para apoyar a las unidades habitacionales afectadas por un desastre natural, conforme a los criterios aplicables y la disponibilidad presupuestaria.

III. Comité de Validación Central

Se integrará un Comité de Validación Central del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales conformado por los siguientes titulares: Presidente/a: Secretario del Ramo; Secretario/a ejecutivo/a: Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; Secretario/a Técnico/a: Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional; Vocales: Por la Secretaría: Oficialía Mayor; Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional; Dirección General de Programación y Presupuestación; Dirección General de Coordinación de Delegaciones; Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios; y, Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda. Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto. Como Invitados/as permanentes: Titular del Unidad de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control en la Secretaría, o la persona que designen, con derecho a voz, pero sin voto.

El Comité de Validación Central sesionará de acuerdo a las propuestas recibidas en la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación para las sesiones correspondientes.

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité de Validación Central, éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidor/a público/a de estructura con un nivel mínimo de Director/a de Área.

El quórum legal del Comité de Validación Central se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el/la Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité de Validación Central se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

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

El Comité de Validación Central tiene las siguientes atribuciones:

- a) Evaluar y, en su caso, autorizar la incorporación al Programa de aquellas unidades habitacionales de interés social que no se encuentren en lo previsto en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación, relativos a la antigüedad, número de viviendas o por la cantidad de población de la ciudad, con base en la documentación justificativa y complementaria que presenten la instancia ejecutora y la actualización sobre las cifras de población reportadas por instituciones oficiales.
- b) Autorizar la intervención del Programa en las unidades habitacionales de interés social, cuyas viviendas o lotes tengan una superficie mayor a lo dispuesto en el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación, cuando la instancia ejecutora presente la documentación justificatoria que demuestre altos niveles de deterioro de sus áreas y bienes de uso común o en su organización condominal.
- c) Analizar, evaluar y, en su caso, autorizar la aplicación de montos diferentes a los establecidos en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, en aquellas unidades habitacionales que por su tamaño y condiciones de deterioro de sus áreas o bienes de uso común requieran de montos mayores.

IV. Otras instancias participantes

Podrán participar otras instancias públicas y privadas reconocidas que tengan interés en contribuir al logro de los objetivos del Programa, en apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable. En todos los casos se suscribirá el instrumento jurídico correspondiente.

ARTÍCULO 13. Coordinación institucional

La Instancia normativa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios 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, reducir gastos administrativos y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión.

Para apoyar la consecución de los fines del Programa, la SEDATU promoverá la participación de otras dependencias y programas federales, estatales y municipales en las unidades habitacionales intervenidas. De manera particular, se gestionará la concurrencia del Programa de Empleo Temporal para que contribuya con apoyos a la población beneficiada.

La instancia ejecutora podrá proponer la intervención de otros programas federales, siempre y cuando sus acciones sean complementarias y contribuyan a los objetivos del Programa. En esta situación, el ejecutor deberá presentar a la Delegación de la SEDATU y/o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional la propuesta y justificación del proyecto en su conjunto, en donde se precisen las acciones a realizar por cada uno de los programas participantes, misma que deberá contemplar en todos los casos la complementariedad de los programas institucionales para contribuir al mejoramiento y rescate de unidades habitacionales. Se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el sentido de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos.

CAPÍTULO 4. Mecánica de operación**ARTÍCULO 14. Proceso de operación**

I. La Instancia Ejecutora en el logro de las metas y ejercicio de los recursos, según el caso, deberá dar cumplimiento a lo establecido en:

- a) Las Reglas de Operación del Programa;
- b) La Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;
- c) Código Civil Federal;
- d) La normativa en materia de desarrollo urbano aplicable; y
- e) Las demás disposiciones legales y normativas aplicables federales.

II. La instancia ejecutora gestionará ante la Delegación de la SEDATU o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o ante la instancia designada para tal efecto, la liberación de los subsidios hasta la terminación de las acciones aprobadas y será responsable de conservar el original y entregar una copia de la documentación que compruebe la aplicación de los mismos conforme a la legislación vigente.

III. Distribución de subsidios

Los recursos federales distribuibles se determinarán restando al techo autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación lo relativo a gastos de operación. La SEDATU suscribirá con la instancia ejecutora el instrumento jurídico, en donde se establecerá el monto de los apoyos federales otorgados y la disposición de participar en el Programa conforme a sus Reglas de Operación y la normatividad vigente.

Para el adecuado ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional realizará una calendarización eficiente conforme a la normatividad aplicable.

IV. Para la programación y autorización de los proyectos, se observarán los siguientes procesos:

- a) La representación formal de los condóminos capturarán en el anexo técnico de autorización contenido en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, la propuesta de acciones a realizar; posteriormente imprimirá el anexo, recabará las firmas respectivas y lo entregará oficialmente en la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa y/o en la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional.
- b) La SEDATU sustanciará el procedimiento de análisis y aprobación de la solicitud respectiva, en los términos siguientes:
 - i. En un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción oficial de la propuesta, la Delegación de la SEDATU emitirá su opinión de procedencia y, en su caso, junto con la documentación soporte la remitirá a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional.

- ii. La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la recepción oficial, efectuará el análisis técnico y normativo y emitirá el dictamen correspondiente; en caso de ser favorable, asignará el número de expediente de autorización;
 - iii. Las propuestas que sean observadas por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, deberán ser solventadas por la instancia ejecutora, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, de lo contrario la solicitud quedará sin efecto.
 - iv. La Delegación de la SEDATU aprobará los proyectos con base en el número de expediente de autorización asignado; asimismo, la liberación de los subsidios federales se llevará a cabo conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa y remitirá a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional copia del oficio de liberación de recursos que compruebe su liberación al ejecutor, anexando la documentación soporte.
 - v. El ejecutor, una vez que reciba el oficio de aprobación iniciará los procesos para la contratación y ejecución de las acciones.
- c) La instancia ejecutora aperturará una cuenta bancaria productiva mancomunada para administrar exclusivamente los subsidios federales del Programa. En ningún caso se podrán utilizar cuentas bancarias de las cuotas de los condóminos, arrendatarios o demás cesionarios destinadas al mantenimiento u otro concepto de cualquier índole distinto al Programa. La instancia ejecutora deberá ajustarse a la normatividad correspondiente para la aplicación de los recursos.
- d) La instancia ejecutora entregará a la Delegación de la SEDATU copia del contrato de la cuenta bancaria para la transferencia de fondos y del recibo por concepto de los recursos aprobados, dentro de los cinco días hábiles posteriores al otorgamiento de los apoyos; por su parte, la Delegación de la SEDATU la remitirá a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción.
- e) Los subsidios federales que otorga la SEDATU, al mezclarse con las aportaciones de los condóminos no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito que está bajo la responsabilidad de los Ejecutores, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación, supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad federal.
- V. La ministración de los recursos federales a los ejecutores estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del calendario financiero en la línea de crédito, al avance de las acciones y la comprobación mensual. La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional realizará la solicitud para la emisión de la CLC correspondiente ante la Dirección General de Programación y Presupuestación.
- VI. La instancia ejecutora, cuando requiera ajustar o cancelar el proyecto autorizado, deberá hacer la solicitud oficial a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o a la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa para su análisis y trámite correspondiente.
- a) La modificación de las acciones aplica cuando:
- i. Exista variación en la fecha de inicio y término, cambio de metas, número de beneficiarios y características específicas;
 - ii. Cambio de conceptos y hasta el 25 por ciento de los recursos autorizados.
- b) La cancelación total de un proyecto procederá en los siguientes casos:
- i. Cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas no se puedan aplicar los recursos;
 - ii. Se realice una modificación mayor al 25 por ciento de los recursos y/o una reducción mayor al 40 por ciento de las metas originalmente programadas.
 - iii. En ambos casos, las solicitudes deberán estar justificadas y avaladas por la asamblea general.

VII. Redistribución de subsidios

- a) La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, en coordinación con la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa, redistribuirá los subsidios federales a otras unidades habitacionales cuando:
- i. No se lleven a cabo los trabajos convenidos;
 - ii. La instancia ejecutora se desista de manera oficial;
 - iii. No se cumpla con las disposiciones normativas aplicables.

- b) La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa recibirán y darán curso a las solicitudes de los ejecutores sobre cualquier situación que afecte la aplicación de los subsidios o la instrumentación de las acciones.

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

- a) Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Órgano Interno de Control o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten irregularidades en el ejercicio de los recursos, la operación del Programa o los proyectos no se concluyan conforme a lo programado en el ejercicio fiscal, se suspenderá la radicación de recursos y se solicitará su reintegro, así como de los rendimientos financieros que se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- b) Asimismo, el ejecutor reintegrará los recursos y los rendimientos generados cuando la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente o la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, detecten faltas en las comprobaciones, desviaciones o incumplimiento a lo señalado en el instrumento jurídico, entrega de información de avances y metas alcanzadas y en el caso que no cuenten con la documentación comprobatoria, los trabajos estén sin ejecutar, sean incompletos o no correspondan con el proyecto autorizado, independientemente de las sanciones procedentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) La comprobación del gasto deberá realizarse con la documentación que reúna los requisitos fiscales, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.

IX. La instancia ejecutora será responsable de elaborar el informe de resultados a la comunidad que especifique:

- a) La intervención del Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales de la SEDATU.
- b) El monto de los subsidios federales aplicados y de otras instancias participantes, el detalle de las acciones ejecutadas y los bienes adquiridos, la calidad de los insumos utilizados y que su aplicación se realizó conforme a las especificaciones técnicas; en el acto de informe a la comunidad y su suscripción deberán participar la instancia ejecutora, la representación formal legalizada de los condóminos, un representante de la contraloría social y la SEDATU.

Previo a la elaboración del informe de resultados, el ejecutor deberá contar con el oficio de conclusión de las acciones programadas y del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, el cual será emitido por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa.

Cuando exista inconformidad por cualquiera de los involucrados en cuanto a la firma del informe de resultados a la comunidad, el representante inconforme podrá firmar en forma condicionada, en su caso, y deberá justificar por escrito las razones y proponer una fecha para solventar las observaciones.

ARTÍCULO 15. La instancia ejecutora será responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel de acción:

- I. Para efectos de comprobación, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional contará con la siguiente documentación justificatoria:
 - a) El instrumento jurídico y el anexo técnico de autorización contenido en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, así como la documentación que se desprenda de ambos.
 - b) Copia del expediente técnico del proyecto.
 - c) Copia de la CLC que ampara la entrega de los recursos.
 - d) Relación de gastos efectuados que incluya la fecha y número de factura o recibo (conforme a las disposiciones emitidas por el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A9), proveedor, Registro Federal de Contribuyentes, descripción del gasto, monto total y, en su caso, la relación de pagos de personal.

- II. Para el ejecutor la documentación justificatoria estará integrada por lo siguiente:
 - a) El anexo técnico de autorización;
 - b) El expediente técnico original,
 - c) El instrumento jurídico celebrado con la SEDATU;
 - d) Los contratos con proveedores y contratistas.
- III. La documentación comprobatoria deberá ser consistente con el ejercicio fiscal vigente y se constituirá por los originales de:
 - a) Los recibos que amparan la entrega de los subsidios;
 - b) Los comprobantes de gastos con los requisitos fiscales y nóminas, entre otros, en apego a lo que establece la normatividad vigente aplicable.
 - c) El acta de entrega recepción de los trabajos ejecutados.

ARTÍCULO 16. El expediente técnico deberá contener la documentación necesaria que compruebe la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de las acciones, y en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

La instancia ejecutora deberá autorizar la documentación original que comprueba el gasto efectuado identificándola con un sello que indique "Operado RRUH" y el año del ejercicio fiscal correspondiente; así como conservarla durante los plazos que dispone la Norma "NACG Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental", publicada por la SHCP en diciembre de 2011; y, estar disponible para ser presentada ante las instancias normativa y fiscalizadoras que lo requieran y para efectos de seguimiento y control.

ARTÍCULO 17. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, difusión, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, se podrá destinar recursos de hasta el seis por ciento del presupuesto autorizado al Programa.

ARTÍCULO 18. Registro de operaciones

- I. Las instancias ejecutoras deberán reportar de manera mensual el avance físico financiero a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y a la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente, conforme al anexo contenido en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la conclusión del mes correspondiente.
- II. En el caso de que la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o la Delegación detecten información faltante, la harán del conocimiento de la instancia ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la instancia ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 5 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.
- III. 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. En el mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y a la Delegación, para su registro correspondiente.
- IV. En caso de que las obras o acciones se concluyan antes del 31 de diciembre, las instancias ejecutoras deberán enterar a la TESOFE los recursos no ejercidos, a más tardar 15 días naturales después de la firma del informe de resultados, remitir copia a la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y a la Delegación para su registro.
- V. La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuestación, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, a efecto de que la Dirección General de Programación y Presupuestación lo remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTÍCULO 19. Cierre de ejercicio

Previo a la elaboración del cierre de ejercicio, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional conciliará con la Delegación de la SEDATU los recursos liberados y los reintegros reportados por la SHCP en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Posteriormente, con apoyo de la Delegación y la instancia ejecutora, integrará el Cierre de Ejercicio.

Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios federales en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema presupuestario de la SEDATU.

La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, conciliará con la Dirección General de Programación y Presupuestación la congruencia de la información generada y la registrada en los sistemas correspondientes.

Los datos de la Cuenta Pública deberán coincidir con lo reportado en el cierre de ejercicio.

ARTÍCULO 20. Operación y mantenimiento

- I. La instancia ejecutora elaborará y suscribirá un informe de resultados a la comunidad, el cual contendrá su compromiso de proporcionar el adecuado mantenimiento y en operación los trabajos y obras financiadas, de remplazar los bienes muebles adquiridos que hayan sido sustraídos o destruidos por causas diferentes a las naturales o derivadas de su uso cotidiano; asimismo, garantizará que éstas mantendrán su naturaleza y destino ordinario. Para estas acciones, deberá garantizar una aportación de al menos cinco por ciento de los recursos federales en su saldo anual, a través de la cuenta bancaria de las cuotas de mantenimiento aportadas por los condóminos.
- II. En el caso de las acciones ejecutadas por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional derivadas de un desastre natural, la asamblea general deberá manifestar por escrito el mantenimiento, conservación y vigilancia de los trabajos ejecutados.
- III. La asamblea general será responsable de sufragar el costo del uso de los servicios públicos que generen las obras y servicios financiados por el Programa.
- IV. Los bienes adquiridos con recursos del Programa no podrán ser reubicados a un lugar distinto al que fueron asignados originalmente. En caso que fuera indispensable trasladarlos a otro lugar, está deberá ser dentro de la misma unidad habitacional bajo la responsiva del ejecutor, previa autorización de la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional o de la Delegación de la SEDATU en la entidad federativa. En ningún momento, la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares ni desviar su utilización a otros fines distintos a los del Programa.
- V. En caso de que la representación de la asociación civil formalmente legalizada de los condóminos cambie o se modifique dentro del mismo ejercicio fiscal o posteriormente, deberá contar con el aval de la asamblea general; asimismo, la administración saliente de la asociación civil deberá entregar a la nueva representación la totalidad de la documentación del proyecto y solicitará en el acto la presencia de un representante de la SEDATU.

CAPÍTULO 5. Evaluación externa

ARTÍCULO 21. Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Unidad administrativa designada para tal efecto en la SEDATU y, se llevarán a cabo de acuerdo 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 corresponder con lo señalado 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 siguiente página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

La Unidad administrativa designada para tal efecto en la SEDATU 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 SEDATU www.sedatu.gob.mx.

CAPÍTULO 6. Indicadores

ARTÍCULO 22. Los indicadores de propósito y componente de este Programa están contenidos en el Anexo II de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la SEDATU 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 electrónica: www.sedatu.gob.mx.

CAPÍTULO 7. Seguimiento, control y auditoría**ARTÍCULO 23. Seguimiento**

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Delegación de la SEDATU y la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

El ejecutor proporcionará al personal de la SEDATU todas las facilidades y el acceso a la información solicitada para la realización de estas actividades.

ARTÍCULO 24. Control y auditoría

- I. La instancia ejecutora será responsable de la correcta ejecución y la supervisión de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- II. Los recursos del Programa podrán ser auditados, conforme a la legislación vigente, por las siguientes instancias, en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la SEDATU (OIC), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y por la Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- III. 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, dará lugar a las sanciones que correspondan conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO 8. Transparencia**ARTÍCULO 25. Difusión**

- I. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.
- II. Las Delegaciones, en coordinación con la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las unidades habitacionales beneficiadas.
- III. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como los demás que están a cargo de la SEDATU, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, puede consultar la página electrónica www.sedatu.gob.mx.
- IV. 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 a los establecidos en el programa".
- V. En todas las acciones que se realicen con apoyo del Programa, el Ejecutor deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible de las mismas, un letrero que indique fecha de inicio y término, el monto de recursos aportados por la Federación y, en su caso, por los propios beneficiarios; señalando la población beneficiada.
- VI. El ejecutor deberá asegurar la presencia en áreas visibles y fachadas del logotipo de la SEDATU, con la firma del gobierno federal.
- VII. Todos los eventos públicos de inicio y conclusión de las acciones deberán programarse, de manera coordinada, entre las Instancias Ejecutoras, la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional y las Delegaciones cuando menos con 15 días de anticipación. Las características y contenidos de los materiales utilizados se ajustarán a lo dispuesto por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional.

ARTÍCULO 26. Contraloría Social

La SEDATU en coordinación con los ejecutores, 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. En cada unidad habitacional deberá integrarse un Comité de Contraloría Social conformada por los beneficiarios de las acciones del Programa.

La SEDATU y los ejecutores deberán sujetarse 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 promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, anexo III de las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 27. Padrones de beneficiarios

El padrón de beneficiarios se construirá con base a lo establecido en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

ARTÍCULO 28. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que al efecto se emitan.

CAPÍTULO 9. Quejas y denuncias

ARTÍCULO 29. 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 derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. Al Órgano Interno de Control en la Secretaría, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 91 29.
- II. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.
- III. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/delegaciones/>.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de dos mil catorce.

SEGUNDO.- El Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación serán publicadas en la página web de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las Reglas de Operación.

TERCERO.- La Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional, en el ámbito de su competencia y atribuciones, atenderá el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

CUARTO.- De manera adicional, la Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable de Dirigir el Programa a Nivel Nacional a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a dieciocho de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

ANEXO I. Universo Potencial de Actuación

Entidad Federativa	Clave Mpio.	Municipio/Delegación	Ciudad - Localidad
Aguascalientes	01001	Aguascalientes	Aguascalientes
Baja California	02001	Ensenada	Ensenada
	02002	Mexicali	Mexicali
	02005	Playas de Rosarito	Playas de Rosarito
	02003	Tecate	Tecate
	02004	Tijuana	Tijuana
Baja California Sur	03003	La Paz	La Paz
	03008	Los Cabos	Cabo San Lucas San José del Cabo
Campeche	04002	Campeche	San Francisco de Campeche
	04003	Carmen	Ciudad del Carmen
Coahuila	05002	Acuña	Ciudad Acuña
	05010	Frontera	Frontera
	05017	Matamoros	Matamoros
	05018	Monclova	Monclova
	05025	Piedras Negras	Piedras Negras
	05027	Ramos Arizpe	Ramos Arizpe
	05028	Sabinas	Sabinas
	05030	Saltillo	Saltillo
Colima	05035	Torreón	Torreón
	06002	Colima	Colima
	06007	Manzanillo	Manzanillo
	06009	Tecomán	Tecomán
Chiapas	06010	Villa de Álvarez	Ciudad de Villa de Álvarez
	07019	Comitán de Domínguez	Comitán de Domínguez
	07078	San Cristóbal de las Casas	San Cristóbal de las Casas
	07089	Tapachula	Tapachula de Córdoba y Ordóñez
Chihuahua	07101	Tuxtla Gutiérrez	Tuxtla Gutiérrez
	08019	Chihuahua	Chihuahua
	08017	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
	08021	Delicias	Delicias
	08032	Hidalgo del Parral	Hidalgo del Parral
	08037	Juárez	Juárez
Distrito Federal	08050	Nuevo Casas Grandes	Nuevo Casas Grandes
	09010	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón
	09002	Azcapotzalco	Azcapotzalco
	09014	Benito Juárez	Benito Juárez
	09003	Coyoacán	Coyoacán
	09004	Cuajimalpa de Morelos	Cuajimalpa de Morelos
	09015	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
	09005	Gustavo A. Madero	Gustavo A. Madero
	09006	Iztacalco	Iztacalco
	09007	Iztapalapa	Iztapalapa
	09008	La Magdalena Contreras	La Magdalena Contreras
	09016	Miguel Hidalgo	Miguel Hidalgo
	09009	Milpa Alta	Milpa Alta
	09011	Tláhuac	Tláhuac
	09012	Tlalpan	Tlalpan
Durango	09017	Venustiano Carranza	Venustiano Carranza
	09013	Xochimilco	Xochimilco
	10005	Durango	Victoria de Durango
	10007	Gómez Palacio	Gómez Palacio
	10012	Lerdo	Lerdo

Guanajuato	11002	Acámbaro	Acámbaro
	11003	San Miguel de Allende	San Miguel de Allende
	11007	Celaya	Celaya
	11011	Cortázar	Cortazar
	11014	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
	11015	Guanajuato	Guanajuato
	11017	Irapuato	Irapuato
	11020	León	León de los Aldama
	11027	Salamanca	Salamanca
	11031	San Francisco del Rincón	San Francisco del Rincón
	11037	Silao	Silao
	11041	Uriangato	Uriangato
	11042	Valle de Santiago	Valle de Santiago
Guerrero	12001	Acapulco de Juárez	Acapulco de Juárez
	12029	Chilpancingo de los Bravo	Chilpancingo de los Bravo
	12035	Iguala de la Independencia	Iguala de La Independencia
	12038	José de Azueta	Zihuatanejo
	12055	Taxco de Alarcón	Taxco de Alarcón
Hidalgo	13048	Pachuca de Soto	Pachuca de Soto
	13077	Tulancingo de Bravo	Tulancingo
Jalisco	14008	Arandas	Arandas
	14023	Zapotlán el Grande	Ciudad Guzmán
	14039	Guadalajara	Guadalajara
	14053	Lagos de Moreno	Lagos de Moreno
	14063	Ocotlán	Ocotlán
	14067	Puerto Vallarta	Puerto Vallarta
	14093	Tepatitlán de Morelos	Tepatitlán de Morelos
	14097	Tlajomulco de Zúñiga	Hacienda Santa Fe
	14098	Tlaquepaque	Tlaquepaque
	14101	Tonalá	Tonalá
	14120	Zapopan	Tesistán (San Francisco Tesistán) Zapopan
México	15002	Acolman	Tepexpan
	15013	Atizapán de Zaragoza	Ciudad López Mateos
	15020	Coacalco de Berriozábal	San Francisco Coacalco
	15024	Cuautitlán	Cuautitlán
	15025	Chalco	Chalco de Díaz Covarrubias
	15029	Chicoloapan	Chicoloapan de Juárez
	15031	Chimalhuacán	Chimalhuacán
	15033	Ecatepec de Morelos	Ecatepec de Morelos
	15037	Huixquilucan	Naucalpan de Juárez
	15039	Ixtapaluca	Ixtapaluca
	15054	Metepec	San Salvador Tizatlalli
	15057	Naucalpan de Juárez	Naucalpan de Juárez
	15058	Nezahualcóyotl	Ciudad Nezahualcóyotl
	15060	Nicolás Romero	Villa Nicolás Romero
	15070	La Paz	Los Reyes Acaquilpan
	15076	San Mateo Atenco	San Mateo Atenco
	15081	Tecámac	Ojo de Agua
	15091	Teoloyucán	Teoloyucan
	15099	Texcoco	Texcoco de Mora
	15104	Tlalnepantla de Baz	Tlalnepantla
	15106	Toluca	Toluca de Lerdo
	15108	Tultepec	Tultepec

	15109	Tultitlán	Buenavista
			Fuentes del Valle
			San Pablo de las Salinas
	15118	Zinacantepec	San Miguel Zinacantepec
	15120	Zumpango	Zumpango de Ocampo
	15121	Cuautitlán Izcalli	Cuautitlán Izcalli
	15122	Valle de Chalco Solidaridad	Xico
Michoacán	16006	Apatzingán	Apatzingán de La Constitución
	16034	Hidalgo	Ciudad Hidalgo
	16043	Jacona	Jacona de Plancarte
	16052	Lázaro Cárdenas	Ciudad Lázaro Cárdenas
	16053	Morelia	Morelia
	16066	Pátzcuaro	Pátzcuaro
	16069	La Piedad	La Piedad de Cabadas
	16076	Sahuayo	Sahuayo de Morelos
	16102	Uruapan	Uruapan
	16107	Zacapu	Zacapu
	16108	Zamora	Zamora de Hidalgo
	16112	Zitácuaro	Heroica Zitácuaro
Morelos	17006	Cuautla	Cuautla
	17007	Cuernavaca	Cuernavaca
	17011	Jiutepec	Jiutepec
	17018	Temixco	Temixco
Nayarit	18017	Tepic	Tepic
Nuevo León	19006	Apodaca	Ciudad Apodaca
	19009	Cadereyta Jiménez	Cadereyta Jiménez
	19018	García	García
	19019	San Pedro Garza García	San Pedro Garza García
	19021	General Escobedo	Ciudad General Escobedo
	19026	Guadalupe	Guadalupe
	19031	Juárez	Ciudad Benito Juárez
			Jardines de la Silla (Jardines)
	19033	Linares	Linares
	19039	Monterrey	Monterrey
	19046	San Nicolás de los Garza	San Nicolás de los Garza
	19048	Santa Catarina	Ciudad Santa Catarina
Oaxaca	20039	Heroica Ciudad de Huajuapán de León	Heroica Ciudad de Huajuapán de León
	20043	Juchitán de Zaragoza	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza
	20067	Oaxaca de Juárez	Oaxaca de Juárez
	20079	Salina Cruz	Salina Cruz
	20184	San Juan Bautista Tuxtepec	San Juan Bautista Tuxtepec
	20385	Santa Cruz Xoxocotlán	Santa Cruz Xoxocotlán
Puebla	21015	Amozoc	Amozoc de Mota
	21019	Atlixco	Atlixco
	21071	Huauchinango	Huauchinango
	21114	Puebla	Heroica Puebla de Zaragoza
	21119	San Andrés Cholula	San Bernardino Tlaxcalancingo
	21132	San Martín Texmelucan	San Martín Texmelucan de Labastida
	21140	San Pedro Cholula	Cholula de Rivadavia
	21156	Tehuacán	Tehuacán
	21174	Teziutlán	Teziutlán
Querétaro	22006	Corregidora	El Pueblito
	22014	Querétaro	Santiago de Querétaro
	22016	San Juan del Río	San Juan del Río

Quintana Roo	23001	Cozumel	Cozumel
	23004	Othón P. Blanco	Chetumal
	23005	Benito Juárez	Cancún
	23008	Solidaridad	Playa del Carmen
San Luis Potosí	24013	Ciudad Valles	Ciudad Valles
	24020	Matehuala	Matehuala
	24024	Rioverde	Rioverde
	24028	San Luis Potosí	San Luis Potosí
	24035	Soledad de Graciano Sánchez	Soledad de Graciano Sánchez
Sinaloa	25001	Ahome	Los Mochis
	25006	Culiacán	Culiacán Rosales
	25011	Guasave	Guasave
	25012	Mazatlán	Mazatlán
	25015	Salvador Alvarado	Guamúchil
Sonora	26002	Agua Prieta	Agua Prieta
	26017	Caborca	Heroica Caborca
	26018	Cajeme	Ciudad Obregón
	26029	Guaymas	Heroica Guaymas
	26030	Hermosillo	Hermosillo
	26042	Navojoa	Navojoa
	26043	Nogales	Heroica Nogales
	26048	Puerto Peñasco	Puerto Peñasco
	26055	San Luis Río Colorado	San Luis Río Colorado
Tabasco	27002	Cárdenas	Cárdenas
	27004	Centro	Villahermosa
Tamaulipas	28003	Altamira	Altamira
			Miramar
	28009	Ciudad Madero	Ciudad Madero
	28021	El Mante	Ciudad Mante
	28022	Matamoros	Heroica Matamoros
	28027	Nuevo Laredo	Nuevo Laredo
	28032	Reynosa	Reynosa
	28033	Río Bravo	Ciudad Río Bravo
	28038	Tampico	Tampico
Tlaxcala	28041	Victoria	Ciudad Victoria
	29013	Huamantla	Huamantla
	29025	San Pablo del Monte	Vicente Guerrero
Veracruz	30003	Acayucan	Acayucan
	30028	Boca del Río	Veracruz
	30038	Coatepec	Coatepec
	30039	Coatzacoalcos	Coatzacoalcos
	30044	Córdoba	Córdoba
	30087	Xalapa	Xalapa-Enríquez
	30102	Martínez de la Torre	Martínez de la Torre
	30108	Minatitlán	Minatitlán
	30118	Orizaba	Orizaba
	30124	Papantla	Papantla de Olarte
	30131	Poza Rica de Hidalgo	Poza Rica de Hidalgo
	30141	San Andrés Tuxtla	San Andrés Tuxtla
	30189	Túxpam	Túxpam de Rodríguez Cano
	30193	Veracruz	Veracruz
Yucatán	31041	Kanasín	Kanasín
	31050	Mérida	Mérida
Zacatecas	32010	Fresnillo	Fresnillo
	32017	Guadalupe	Guadalupe
	32056	Zacatecas	Zacatecas

ANEXO II. Indicadores

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de Unidades habitacionales apoyadas con proyectos de mejoramiento de viviendas	$(\text{Unidades habitacionales intervenidas con proyectos de mejoramiento de viviendas/Unidades habitacionales registradas}) \times 100$	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de Unidades habitacionales apoyadas con proyectos de mejoramiento de áreas comunes o su entorno	$(\text{Unidades habitacionales intervenidas con proyectos de mejoramiento de áreas comunes o entorno/Unidades habitacionales registradas}) \times 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos de mejoramiento de viviendas dictaminados positivamente	$(\text{Número de proyectos de mejoramiento de viviendas dictaminados/Total de proyectos presentados}) \times 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de mejoramiento de áreas comunes o entorno dictaminados positivamente	$(\text{Número de proyectos de mejoramiento de áreas comunes o de su entorno dictaminados/Número de proyectos presentados}) \times 100$	Porcentaje	Semestral

ANEXO III. Esquema de Operación de Contraloría Social

De conformidad con lo establecido en los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, el Programa lleva a cabo las actividades de promoción de la contraloría social y conformará un Comité por Unidad Habitacional a intervenir. Todas las actividades encaminadas a la promoción deberán ser registradas en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto.

Etapas de operación.**1. Promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.**

La Organización de la Sociedad Civil difundirá el Programa en el ámbito de influencia del Condominio, Unidad o Desarrollo Habitacional que será intervenido, realizando asambleas comunitarias o reuniones con la Comunidad Condominial donde informará sobre las acciones a ejecutar, los recursos invertidos y los tiempos de ejecución. Todas las actividades y materiales encaminados a la promoción deberán ser registradas en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto.

2. Conformación de los Comités de Contraloría Social.

El Comité de Contraloría Social se conforma con condóminos que sean beneficiarios del proyecto a ejecutar por medio de una elección dentro de la Comunidad Condominial en asamblea. La constitución del Comité se formaliza mediante un Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, documento avalado por él. Todas las actas firmadas deberán ser registradas en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto, durante los 10 días hábiles siguientes a su conformación, ya que el sistema otorga un número de contraloría social.

3. Capacitación a los Comités de Contraloría Social.

La capacitación está a cargo de la Organización de la Sociedad Civil, apoyada por la Representación Federal de la SEDATU y, en su caso, por los Órganos Estatales de Control (OEC). La Unidad Responsable de Dirigir el Programa apoyará con los contenidos. Tanto la Unidad Responsable de Dirigir el Programa y las Representaciones Federales, deberán subir en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto, los materiales de capacitación correspondientes, así como registrar el número de personas capacitadas.

4. Asesoría a los Comités de Contraloría Social.

La Organización de la Sociedad Civil, apoyada por la Representación Federal y, en su caso, por los OEC, brindará asesoría a los comités en sus actividades de supervisión y vigilancia, para ello elaborará un “Plan de difusión” con base en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. (Tanto la Unidad Responsable de Dirigir el Programa como las Representaciones Federales, deberán registrar en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto, sus programas anuales de trabajo). Las actividades de asesoría se deberán capturar en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto.

5. Actividades de los Comités de Contraloría Social.

El Comité deberá cumplir con sus derechos y obligaciones, como son vigilar las actividades de planeación, promoción, ejecución de los conceptos y recursos invertidos, así como constatar y participar en la entrega de las obras y acciones, y el levantamiento de las cédulas de vigilancia para conocer los avances y posibles irregularidades que se presenten.

Por otro lado, deberá de informar a los demás beneficiarios de los resultados a los seguimientos de sus actividades y registrarlos en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales. La Instancia Ejecutora, conforme proceda, entregará a la Representación Federal las cédulas de vigilancia, así como el informe anual para su captura en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto

6. Seguimiento a las actividades del Comité.

6.1. Reuniones periódicas con los Comités.

La Instancia Ejecutora se reunirá con las y los beneficiarios y los Comités, para promover la realización de sus actividades, recabar necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con la ejecución del proyecto. Deberá realizar al menos una reunión por ejercicio fiscal, adicionales a las de constitución y/o capacitación y levantará una minuta firmada por representantes de las instancias presentes. En dichas reuniones estará presente el personal operativo de la Unidad Responsable de Dirigir el Programa en el estado y se invitará al Órgano Estatal de Control, de acuerdo al calendario de visitas de seguimiento a la unidad o desarrollo habitacional. La información contenida en las cédulas de vigilancia será registrada por la delegación en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto.

6.2. Cédulas de vigilancia e informes anuales.

Los instrumentos que reflejan los resultados obtenidos por los Comités son las cédulas de vigilancia y los informes anuales. La Representación Federal, deberá acudir al condominio, unidad o desarrollo habitacional para recopilar las cédulas de vigilancia y los informes anuales, así como para asesorar a la Instancia Ejecutora y a las y los integrantes de los Comités en la elaboración de los mismos. Las cédulas de vigilancia serán entregadas de acuerdo al Programa Estatal de Trabajo a partir del inicio de las obras; mientras que el informe final será entregado al concluir la intervención de la unidad o desarrollo habitacional del año en curso o bien a más tardar en diciembre. Por último, la Representación Federal deberá capturar las cédulas de vigilancia y el informe final.

6.3. Atención de quejas y denuncias.

La Representación Federal en el Estado será la responsable de recabar las quejas y denuncias del Comité de Contraloría Social, para que a su vez las ingrese al sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto, para su expedita tramitación. Por otro lado, la Instancia Ejecutora tiene la responsabilidad de orientar en la forma de presentación de las quejas y denuncias, así como indicar la existencia de un buzón en la Representación Federal.

Además, la Representación Federal y el OEC, en el ámbito de sus atribuciones, darán seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y realizarán las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

Por último, la Instancia Ejecutora difundirá entre los beneficiarios del Programa los datos, direcciones y teléfonos de las oficinas de Atención Ciudadana y Órganos de Control; el sitio en internet, número telefónico y correo electrónico de la Representación Federal y los correspondientes a la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, en las Representaciones Federales, en las entidades federativas, habrá un buzón para la entrega de quejas y denuncias.

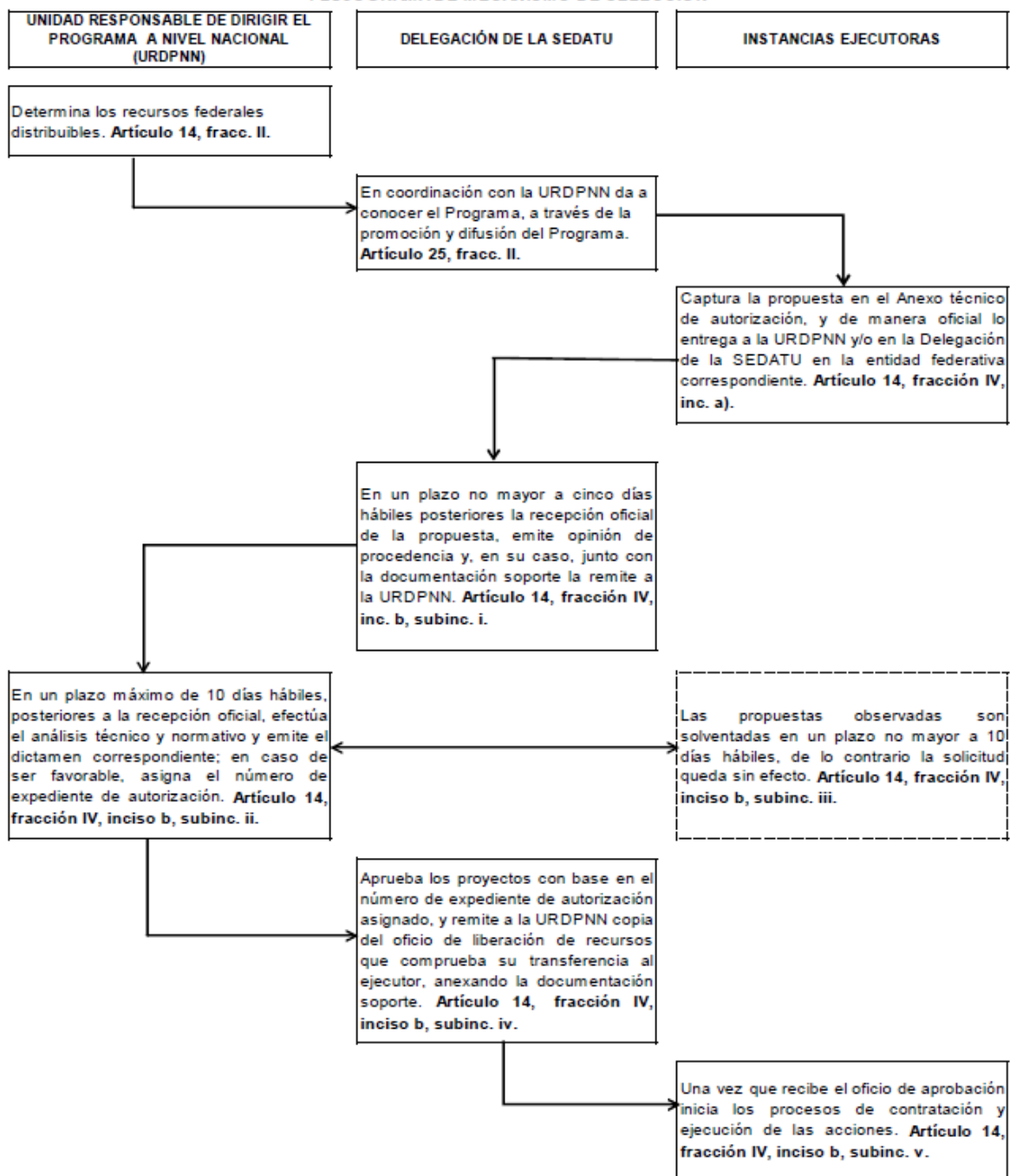
RESPONSABILIDADES DE CAPTURA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO QUE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DETERMINE PARA TAL EFECTO	
Unidad Responsable de Dirigir el Programa URDP	DELEGACIÓN SEDATU (Representación Federal)
■ Capturar los datos generales del URDP (presupuesto, población beneficiada).	■ Capturar el Programa Anual Estatal de Trabajo.
■ Dar de alta a las representaciones federales para que cuenten con claves de acceso al sistema.	■ Capturar las acciones de promoción de contraloría social.
■ Capturar el Programa Anual de Trabajo.	■ Registro de datos destinados al Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales
■ Capturar las acciones de capacitación.	■ Capturar las actas constitutivas de las contralorías sociales.
■ Monitorear la captura a nivel nacional realizada por las Representaciones Federales. (captura de las actas constitutivas de las contralorías sociales, de las acciones de capacitación así como de los materiales de promoción y capacitación elaborados)	■ Capturar las acciones de capacitación de los comités de contraloría social realizadas.
	■ Capturar las minutas de las reuniones de seguimiento.
	■ Capturar los materiales de capacitación elaborados.
	■ Capturar las cédulas de vigilancia e informes finales de los comités de contraloría social en el estado.

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

PROGRAMA DE REORDENAMIENTO Y RESCATE DE UNIDADES HABITACIONALES

OBJETIVO: Contribuir a mejorar las condiciones de bienestar de las personas que viven en desarrollos y unidades habitacionales de interés social en las ciudades, mediante la organización social y el rescate de sus áreas comunes, coadyuvando al mejoramiento de la imagen urbana y el aprovechamiento del espacio.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014.

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

JORGE CARLOS RAMIREZ MARIN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10., 74, 75, 77, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014; y 1, 4, 5, 6 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES 2014**PRESENTACIÓN**

El crecimiento de las áreas urbanas y suburbanas se ha presentado en diversas ocasiones de forma desordenada sin armonizar la interrelación de las ciudades y su entorno, generando procesos de urbanización inequitativos altamente vulnerables, que se manifiesta en el territorio mediante la formación de asentamientos humanos irregulares, cuya principal característica es el predominio de condiciones de pobreza y la falta de seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares que no han podido llevar a cabo los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad, y a la seguridad jurídica de sus lotes, con el fin de propiciar un desarrollo urbano ordenado.

Los programas de recursos del Ramo Administrativo 15, "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", como es el caso del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se fundamenta en los principios y directrices de la Ley General de Asentamientos Humanos, para que mediante una planeación integral se regule el crecimiento urbano, garantizando que los servicios y satisfactores que demanda la población sean suficientes y óptimos para una mejor calidad de vida partiendo de la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra.

El Programa contribuye al establecimiento de acciones coordinadas entre diversas instancias y órdenes de gobierno, apoyando la regularización de la tenencia de la tierra como estrategia que impulse el ordenamiento de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas.

Dicha estrategia es congruente con lo establecido en el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Asimismo, el Programa se consolida como una estrategia de política pública de desarrollo urbano y metropolitano que aporta elementos para que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración.

La aplicación de apoyos federales dirigidos a la regularización de la propiedad de la tierra en localidades urbanas a través del Programa, coadyuva con el mejoramiento y consolidación de áreas urbanas formales que posteriormente podrán recibir otros recursos públicos complementarios que concreten políticas urbanas sustentables de carácter integral de los diferentes órdenes de gobierno dirigidas al mejoramiento urbano y ambiental de los centros de población.

El Programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 con la Meta 2 “México Incluyente”, Objetivo 2.5 “Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna”, Estrategia 2.5.1 “Transitar hacia un modelo de desarrollo urbano sustentable e inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”, y línea de acción que promueva el uso eficiente del territorio a través del desarrollo de programas que otorguen certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.

En este contexto la actual política del sector como una de sus estrategias establece que el Gobierno Federal apoyará a las autoridades locales en la regularización de predios, considerando que la certeza jurídica de la propiedad permite impulsar los mercados secundarios de tierra y vivienda, además de abrir las puertas de la formalidad a sus propietarios.

CAPÍTULO 1. Glosario.

ARTÍCULO 1. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal**, documento que suscriben la Delegación y la Instancia Ejecutora para comprobar los recursos entregados anualmente por entidad federativa.
- II. **Autoridad competente**: corresponde a la(s) instancia(s) responsables del desarrollo urbano, protección civil y/o prevención de riesgos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- III. **Avecindados**, los hogares ubicados en lotes en asentamientos humanos irregulares que han sido reconocidos como tales en el censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes integrado por la Instancia Ejecutora.
- IV. **Beneficiario**: aquellas personas que reciben el apoyo federal mediante recursos, que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.
- V. **Catálogo de Polígonos**, registro por parte de la Instancia Ejecutora de los nombres de identificación y claves de identidad de las áreas susceptibles de aplicar el Programa.
- VI. **COMITÉ**: el Comité de Validación Central.
- VII. **Comisión intersecretarial**: La Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- VIII. **CONAPO**: el Consejo Nacional de Población: www.conapo.gob.mx.
- IX. **CONAVI**: la Comisión Nacional de Vivienda.
- X. **Condición de Pobreza**, a la situación en la que se encuentra una persona cuyos ingresos son menores a los de la línea de bienestar que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) estimó en agosto de 2010, y es afectado al menos por una de las siguientes carencias sociales: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, calidad y espacios de la vivienda o acceso a los servicios básicos en la vivienda; de acuerdo a datos del Censo de Población y Vivienda de 2010.
- XI. **Convenio de Colaboración**: acuerdo de voluntades entre SEDATU y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos federales.
- XII. **Cruzada**: la cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de la personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosechas y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.
- XIII. **CUIS**: Cuestionario Único de Información Socioeconómica, instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características socioeconómicas de los hogares.
- XIV. **Delegación**: la Unidad administrativa adscrita a la SEDATU en cada Entidad Federativa.
- XV. **DGDUSV**: Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.

- XVI. **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuestación.
- XVII. **Documento oficial:** corresponde a la escritura, título de propiedad y/o cualquier otro documento público que garantice la certeza jurídica a los beneficiarios respecto a su patrimonio.
- XVIII. **DOF:** Diario Oficial de la Federación. www.dof.gob.mx.
- XIX. **Facultad de regularización:** autorización que tiene la Instancia Ejecutora para cumplir con sus fines al disponer de los instrumentos jurídicos que le otorgan tal derecho.
- XX. **Hogar beneficiario:** los hogares que reciben un recurso federal del Programa.
- XXI. **Informante:** es un integrante del hogar, con al menos 15 años de edad o jefe del hogar que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- XXII. **Instancia Competente:** instancias federales, estatales o municipales facultadas para emitir y aplicar normas, lineamientos, manuales y procedimientos que aplican a las demás dependencias y entidades de la administración pública federal.
- XXIII. **Instancia Ejecutora:** la Dependencia o entidad de los tres órdenes de gobierno facultada para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXIV. **Instancia Normativa:** la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV)
- XXV. **Lote irregular vacante:** lote en posesión que no esté habitado, ubicado en un polígono donde la Instancia Ejecutora se encuentra regularizando y que no presenta construcciones.
- XXVI. **Manual de Operación:** documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa.
- XXVII. **Padrón de Beneficiarios:** relación oficial de beneficiarios del Programa.
- XXVIII. **Perímetros de Contención Urbana:** son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como INEGI, SEDESOL y CONAPO. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano (U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de Potencial de Empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana), primer contorno (U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%) y segundo contorno (U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad). La actualización de los mapas de los contornos la coordina CONAVI. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Único de Vivienda (RUV).
- XXIX. **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.
- XXX. **Polígono:** al área delimitada por la Instancia Ejecutora que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXXI. **Programa:** El Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.
- XXXII. **Propuesta de aplicación de recursos:** corresponde a la acción o conjunto de acciones que integra la Instancia Ejecutora mediante la formulación de los anexos 6 (por entidad federativa) y 7 (por localidad), para ser presentados ante la Delegación para su aprobación.
- XXXIII. **RAN:** el Registro Agrario Nacional.
- XXXIV. **Reglas:** las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

- XXXV. **Regularizar:** conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- XXXVI. **SEDATU:** la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.
- XXXVII. **SEDESOL:** la Secretaría de Desarrollo Social.
- XXXVIII. **SFP:** la Secretaría de la Función Pública.
- XXXIX. **SHCP:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XL. **Sistema Integral de Información del Programa,** aplicación informática implementada para capturar los CUIS, llevar a cabo la revisión, validación, aprobación, control y seguimiento general del Programa.
- XLI. **Solicitante,** la persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa
- XLII. **SSDUV:** Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- XLIII. **Vivienda Vertical,** viviendas construidas en un lote con un mínimo de tres niveles habitables, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.
- XLIV. **Zonas de Atención Prioritaria,** las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Las Zonas de Atención Prioritaria Urbana 2014 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013.

CAPÍTULO 2. Objetivos

2.1 Objetivo general

ARTÍCULO 2. Contribuir a incrementar el valor del patrimonio de los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares, otorgándoles seguridad jurídica e integrándolos al desarrollo urbano.

2.2 Objetivo Específico

ARTÍCULO 3. Apoyar a los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares para que cuenten con certeza jurídica respecto a su patrimonio, mediante la entrega del documento oficial con el cual se acredite la propiedad por alguna de las siguientes causas:

- I. Que habiten en asentamientos humanos irregulares;
- II. Que habiten en lotes ubicados sobre superficie cuyos derechos de vía han sido modificados.

CAPÍTULO 3. Lineamientos

3.1 Cobertura

ARTÍCULO 4. El Programa se aplicará a nivel nacional en los Polígonos ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes, considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, así como en los polígonos ubicados en las localidades donde se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y las demarcaciones del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en los cuales la Instancia Ejecutora cuente con facultad de regularización de la tenencia de la tierra. El Catálogo del INEGI se puede consultar en la dirección electrónica <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k>. Las localidades correspondientes a la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia se pueden consultar en la página <http://www.sedatu.gob.mx>

El Programa podrá intervenir en los polígonos con asentamientos irregulares que se encuentren inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI, en apego a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en concordancia con la Política Urbana y de Vivienda del gobierno federal. Esta acción permitirá que los beneficiarios encuentren en el entorno concentración de fuentes de empleo así como infraestructura, equipamientos y servicios urbanos instalados que mejoren su calidad de vida.

3.2 Población Objetivo

ARTÍCULO 5. Son aquellos hogares que tienen posesión, pero no certeza jurídica respecto al lote que habitan.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

3.3.1 Criterios Generales

ARTÍCULO 6. Para determinar polígonos elegibles:

- I. Acreditar la existencia de asentamientos irregulares.
- II. Estar definidos como áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano en los instrumentos de planeación vigentes, emitidos por las autoridades locales o competentes.
- III. Estar integrados a un catálogo que deberá ser proporcionado por la Instancia Ejecutora.
- IV. Contar con Opiniones Técnicas favorables desde el punto de vista urbano y de prevención de riesgos, emitidas por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano.
- V. Contar con un diagnóstico de la cobertura general de servicios (agua potable, drenaje, energía eléctrica, manejo de residuos sólidos y transporte masivo).
- VI. Estar considerado en el Programa de Trabajo elaborado por la instancia Ejecutora.
- VII. Preferentemente contar con Atlas de Peligros Naturales o de Riesgos.

3.3.2 Requisitos Generales

ARTÍCULO 7. En localidades de 2,500 a 15,000 habitantes se deberá determinar que el hogar beneficiario se encuentra en condición de pobreza. Para ello se aplicará el CUIS para su calificación en el Sistema Integral de Información del Programa.

ARTÍCULO 8. Para localidades mayores a 15,000 habitantes, los Polígonos de actuación del Programa deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Que formen parte de una Zona de Atención Prioritaria Urbana o que al menos el 50 por ciento de sus hogares se encuentren en situación de pobreza, de acuerdo a lo estimado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en agosto de 2010, atendiendo para ello la metodología que determine la SEDATU.
- II. Encontrarse inmersos en los Perímetros de Contención Urbana definidos por la SEDATU-CONAVI, en apego a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en concordancia con la Política Urbana y de Vivienda del Gobierno Federal.

3.3.3. De los Hogares Beneficiarios

ARTÍCULO 9. Para participar en este Programa, y ser elegibles, los hogares deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios ¹	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que el solicitante sea mayor de edad.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Acta de Nacimiento o CURP.
2.- Presentar solicitud requisitando el CUIS y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	2. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) (Anexos 1 y 2). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la información proporcionada por los beneficiarios.
3.- Tener posesión de un lote irregular y habitarlo.	3. Entregar copia de Constancia emitida por la Instancia Ejecutora de que el lote forma parte del censo de verificación de uso, posesión y destino de lotes, que podrá ser consultado con la misma.
4.- No haber recibido previamente recursos del Programa.	4. No estar incluido en el Padrón de Beneficiarios del Programa de anteriores ejercicios fiscales, lo que se comprobará mediante la entrega de copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) o Cédula de Identificación Ciudadana (CIC).

¹ En caso de ser lote vacante, éste deberá cumplir con lo estipulado en el numeral 3.5.

3.4 Criterios de Selección.

ARTÍCULO 10. Para seleccionar las acciones y hogares beneficiarios que serán apoyados, se atenderán las solicitudes debidamente integradas en orden cronológico de recepción y sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa por entidad federativa.

Las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano serán determinadas por autoridades locales, a través de las disposiciones normativas aplicables.

Para seleccionar las acciones y hogares beneficiarios que serán apoyados, la Instancia Ejecutora previamente verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral 3.3) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por localidad, municipio y entidad federativa.

Las localidades elegibles deberán contar con instrumentos de planeación urbana vigentes.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

ARTÍCULO 11. Los tipos y montos de apoyo serán:

Monto para regularizar la propiedad del hogar beneficiario	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) o el correspondiente al costo de la regularización en caso de que éste sea menor, bajo el siguiente esquema:
Origen: Aportación Federal	70%
Aportación de la Instancia Ejecutora	20%
Aportación del Beneficiario	10%

De exceder los \$10,000.00 (Diez Mil Pesos M.N. 00/100) el costo total de la regularización por lote, la diferencia deberá ser cubierta por la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 12. En el caso de que la Instancia Ejecutora corresponda al Gobierno Federal la aportación será de la siguiente manera:

- I. Cuando el costo total de la regularización sea menor a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) el Recurso del Programa será del 90% del mismo y la Aportación del Beneficiario será del 10%.
- II. Cuando el costo total de la Regularización sea igual o mayor a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) el recurso del Programa será de \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 M.N.) y la del beneficiario de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.). De ser el caso, el monto excedente a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) deberá ser cubierto por la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 13. Se podrá autorizar la aplicación del recurso para regularizar lotes irregulares vacantes en polígonos donde la Instancia Ejecutora tenga facultad de regularización bajo los siguientes criterios:

- I. Los solicitantes deberán cumplir con criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.
- II. Que los lotes vacantes sean susceptibles de incorporarse a los programas de vivienda de la CONAVI.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

ARTÍCULO 14. Son derechos de los beneficiarios:

- I. Acceder a la información necesaria del Programa;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- III. Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.
- IV. Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- V. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.

ARTÍCULO 15. Son obligaciones de los beneficiarios:

- I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- II. Cubrir el monto económico que le corresponde para llevar a cabo la regularización.
- III. Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella documentación que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- IV. Asistir a las sesiones informativas que convoquen las Delegación o la Instancia Ejecutora.
- V. Permitir a la SEDATU y a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.7 Instancias participantes**3.7.1 Instancias Ejecutoras**

ARTÍCULO 16. Para participar como Instancia Ejecutora del Programa, deberá presentar su proyecto ante la DGDUSV para su registro y en su caso autorización debiendo cumplir con la normatividad prevista en las presentes Reglas. Las propuestas deberán observar las disposiciones en materia de desarrollo urbano, vivienda y de prevención de riesgos para que las áreas a regularizar se encuentren en zonas seguras y aptas para el desarrollo urbano.

En el caso del gobierno federal la Instancia Ejecutora corresponderá a una institución que entre sus fines tenga la regularización de la tenencia de la tierra que le permita llevar a cabo el proceso operativo en términos de las presentes Reglas y del Manual de Operación del Programa.

ARTÍCULO 17. La Instancia Ejecutora del Programa tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Acreditar la facultad para la regularización de los polígonos.
- II. Contar con un catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del recurso, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa atendiendo a los requerimientos del mismo.
- III. Contar para la zona en que se ubican los Polígonos, con la Opinión Técnica favorable y Evaluación desde el Punto de Vista Urbano y de Prevención de Riesgos, emitida por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano. Ambos documentos deberán registrarse en el Sistema Integral de Información del Programa atendiendo a los requerimientos del mismo y serán resguardados en sus archivos.
- IV. Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- V. Proporcionar a la DGDUSV la información correspondiente al avance financiero y, en general, la información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa, así como orientar su desarrollo, utilizando para ello el Sistema Integral de Información del mismo.
- VI. Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el Programa.
- VII. Aplicar el CUIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema Integral de Información del Programa para su procesamiento con fines estadísticos.
- VIII. Desarrollar en coordinación con la Delegación las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios.
- IX. Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.
- X. Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.
- XI. Integrar un expediente con la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.

ARTÍCULO 18: Las instancias ejecutoras tendrán las siguientes facultades:

- I. Solicitar su participación en el Programa.
- II. Presentar las propuestas de acciones de regularización de polígonos y hogares beneficiarios.
- III. Aprobar, conjuntamente con la Delegación, el Programa Anual (Anexo 5) por entidad federativa.

- IV. Suscribir el Convenio de Colaboración con la DGDUSV para la formalización del programa.
- V. Suscribir conjuntamente con la Delegación, el Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal del Programa; y
- VI. Las demás que deriven de las presentes Reglas y del Manual de Operación.

3.7.2 Instancia Normativa

ARTÍCULO 19: La SSDUV será la Instancia Normativa del Programa, y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en las mismas.

Asimismo tendrá la facultad para autorizar la intervención de las Instancias Ejecutoras que soliciten su participación en el Programa.

ARTÍCULO 20. La DGDUSV será la instancia coordinadora del Programa y solicitará a la DGPP realice las transferencias de recursos a la Instancia Ejecutora para su aplicación, de acuerdo al diagrama de flujo del proceso de pagos de recursos al ejecutor del programa (Anexo3).

La DGDUSV proporcionará a la Instancia Ejecutora correspondiente la información de los perímetros de contención urbana de las ciudades en las cuales se prevea implementar el Programa.

La DGDUSV emitirá el Manual de Operación del Programa para detallar los procesos y disposiciones previstas de manera general en las presentes Reglas.

ARTÍCULO 21. La Delegación, será instancia auxiliar y desarrollará las siguientes acciones:

- I. Verificar el cumplimiento de estas Reglas y del Manual de Operación.
- II. Suscribir conjuntamente con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal, para la comprobación de los recursos entregados durante el Ejercicio Fiscal en cada entidad federativa.
- III. Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su evolución a la DGDUSV.
- IV. Desarrollar las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, en su caso dar a conocer a los mismos, la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios respecto a su ingreso a la formalidad y de esta forma contribuir a los gastos públicos, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

3.7.3 Comité de Validación Central

3.7.3.1 De su integración y funcionamiento

ARTÍCULO 22. El Comité de Validación Central se integrará por los siguientes miembros titulares:

Presidente(a): Titular de la Secretaría, quien lo presidirá, pudiendo delegarse esta atribución a quien designe, con voz y voto.

Secretario(a) Ejecutivo(a): Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, quien tendrá voz y voto.

Secretario(a) Técnico(a): Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, quien tendrá voz y voto.

Vocales: Titulares de la Oficialía Mayor, Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional, Dirección General de Programación y Presupuestación, Dirección General de Coordinación de Delegaciones, Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, Dirección General de Desarrollo Regional, Jefatura de Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, quienes contarán con voz y voto.

Invitado(a) Permanente: Titulares del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con voz pero sin voto.

Invitados(as): Aquellos que a juicio de los integrantes del Comité puedan opinar sobre los temas a tratar quienes podrán tener voz pero sin voto.

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a un representante mediante oficio, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

3.7.3.2 Sesiones

ARTÍCULO 23. La DGDUSV, será la instancia responsable de convocar como mínimo con tres días hábiles de anticipación para las sesiones del mismo, anexando la carpeta de los asuntos a tratar y levantando el acta correspondiente al final de cada sesión. En la primera sesión se instalará el Comité pudiéndose desde este momento presentarse los asuntos a validación y, en su caso, aprobación.

ARTÍCULO 24. El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos; en caso de empate en la votación el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 25. Los integrantes del Comité, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

3.7.3.3 De sus atribuciones

ARTÍCULO 26. El Comité tendrá la facultad de autorizar proyectos que contribuyan a los objetivos del Programa, y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que propongan el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1;
- II. Que propongan la realización de proyectos que permitan identificar las áreas susceptibles de regularización;
- III. Que propongan el desarrollo de proyectos especiales relacionados con la liberación de derechos de vía, estableciendo los criterios y requisitos para su atención;
- IV. Que propongan modificaciones a lo señalado en los numerales 3.5 y 4.2, en beneficio de la población objetivo, todo conforme a lo que al respecto se consigne en el Manual de Operación del Programa.
- V. Que proponga la SSDUV como proyectos especiales para la regularización de predios en favor de las autoridades de las entidades federativas y de los municipios conforme al Manual de Operación y los convenios que se suscriban para su formalización a efecto de que se desarrollen acciones de vivienda social de tipo vertical.

Para tal efecto se podrá destinar hasta el 20% del presupuesto del Programa asignado como recurso presupuestario.

3.7.4 Coordinación Interinstitucional

ARTÍCULO 27. La Instancia Normativa podrá celebrar convenios o contratos con las entidades u organismos, para la administración de los recursos, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos de seguimiento y de supervisión que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

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

CAPÍTULO 4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

ARTÍCULO 28. Para ejercer los recursos del Programa, la Instancia Ejecutora deberá suscribir un Convenio de Colaboración para la Ejecución del mismo con la SSDUV, en el cual se establecerán los compromisos de las partes, así como el monto global del recurso federal que será asignado, mismo que al 31 de diciembre deberá quedar acreditado por parte de la propia Instancia Ejecutora ante la SEDATU, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la DGDUSV podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos por parte de la Instancia Ejecutora. Los recursos no ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, podrán ser serán reasignados por la DGDUSV con el apoyo técnico de la DGPP.

4.2 Proceso de Operación

ARTÍCULO 29. La Delegación y la Instancia Ejecutora llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el Programa. Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información del Programa para registrar la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

La Instancia Ejecutora deberá documentar ante la DGDUSV que los polígonos de actuación en los que se pretende desarrollar acciones del Programa cumplen con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas. Se dará preferencia para su incorporación al Programa a los polígonos que obtengan los puntajes más altos, con base en la siguiente Ficha de Puntaje de Caracterización de Polígono del Programa:

CONDICIONANTE	PARAMETRO	PUNTAJE
POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE POBREZA	MENOS DEL 50% EN POBREZA	0
	DEL 50% AL 75% EN POBREZA	2
	DEL 76% AL 100% EN POBREZA	3
SE ENCUENTRA EN PLAN O PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO	LOCAL O DE CENTRO DE POBLACIÓN	3
	MUNICIPAL	2
	ESTATAL	1
TIENE ZONIFICACIÓN	HABITACIONAL	3
	URBANIZABLE	2
	REQUIERE CAMBIO DE USO DE SUELO	1
ESTA EN PERIMETRO DE CONTENCIÓN	U1	4
	U2	3
	U3	2
	FUERA	1
EXISTE ATLAS DE RIESGO	SI	2
	NO	1
EL POLIGONO SE ENCUENTRA EN ZONA DE RIESGO	SI	0
	NO	1
COBERTURA GENERAL DE SERVICIOS (AGUA POTABLE, DRENAJE, ENERGIA ELECTRICA, MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y TRANSPORTE MASIVO)	MENOS DEL 25%	1
	DEL 25% AL 50%	2
	DEL 51% AL 75%	3
	DEL 76% AL 100%	4
PORCENTAJE DE OCUPACIÓN DEL ASENTAMIENTO	MENOS DEL 25%	1
	DEL 25% AL 50%	2
	DEL 51% AL 75%	3
	DEL 76% AL 100%	4

El puntaje máximo de un polígono para la aplicación prioritaria del recurso es de 24 puntos

El puntaje mínimo de un polígono para la aplicación del recurso es de 9 puntos

Los parámetros con puntaje de cero hacen que se anule la aplicación de recursos en el polígono.

ARTÍCULO 30. La Delegación, conjuntamente con la Instancia Ejecutora, aprobarán mediante su suscripción el Programa Anual (Anexo 5) por entidad federativa, debiendo integrar la totalidad de las propuestas de aplicación de recursos federales bajo las siguientes consideraciones:

- I. Los apoyos destinados para lotes irregulares vacantes, no podrán exceder el 20% del total del presupuesto del Programa.
- II. Las solicitudes que durante el ejercicio anterior se les aplicó el CUIS y que no fueron procesadas dentro del Sistema Integral de Información del Programa, podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 31. Los avecindados que deseen incorporarse a este Programa deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar una solicitud de apoyo económico para iniciar o concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas locales de la Instancia Ejecutora.
- II. Presentar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad referidos en el apartado 3.3.

Si al momento de entregar la solicitud el avecindado no presenta toda la documentación o faltase información de la prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas, el servidor público le indicará en ese momento tal situación y el avecindado tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para su integración. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.

- III. La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar hasta el último día hábil de octubre o en su caso hasta agotar el presupuesto del mismo ejercicio. La Instancia Ejecutora deberá informar al avecindado, en un plazo máximo de 15 días hábiles, si su solicitud de apoyo económico es aceptada. En caso de que el avecindado no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.
- IV. Proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo las tareas de llenado del CUIS por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El CUIS recabado en el domicilio del avecindado será registrado mediante el Sistema Integral de Información del Programa.

La información que resulte de aplicar el CUIS y su procesamiento en el Sistema Integral de Información del Programa, adquiere relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo, sin que esto incida en la agilización del proceso de regularización.

ARTÍCULO 32. La Instancia Ejecutora integrará y presentará la propuesta de aplicación de recursos ante la Delegación, quien dispondrá de treinta días hábiles, después de recibida ésta, para su validación en el Sistema Integral del Programa.

Posteriormente, la DGDUSV revisará y autorizará en el Sistema Integral de Información del Programa las acciones que resulten procedentes, asignando mediante oficio el número de expediente a las propuestas autorizadas, en un plazo de quince días hábiles.

La DGDUSV remitirá el oficio de asignación de número de expediente a la Delegación y a la Instancia Ejecutora, en la entidad federativa.

Una vez que se registre en el Sistema la asignación del número de expediente, la Instancia Ejecutora emitirá al beneficiario una Carta de Liberación de Adeudo (Anexo 4) en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir de que reciba el oficio de autorización por parte de la DGDUSV y se informará de ello a la Delegación. La Carta de Liberación de Adeudo deberá ser suscrita por la Instancia Ejecutora y por la Delegación. En caso de no recibir la carta de liberación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.

Con la aplicación del recurso federal los avecindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a las sesiones informativas proporcionadas por la Delegación o por la Instancia Ejecutora, mismas que darán a conocer con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirán las sesiones informativas.

Al mismo tiempo, la Instancia Ejecutora o el RAN inicia los trámites de inscripción del documento oficial en el Registro Público de la Propiedad.

Una vez inscrito el documento oficial será entregado por la Instancia Ejecutora o por el RAN a los beneficiarios, siendo responsabilidad de las instituciones señalar fecha y lugar a partir de la cual el documento oficial queda a disposición de los beneficiarios para que puedan recibirlo en un plazo no mayor a un año posterior a la entrega de la carta de liberación de adeudo.

ARTÍCULO 33. Trimestralmente la Instancia Ejecutora proporcionará a la DGDUSV la información de los beneficiarios de los lotes irregulares vacantes a los cuales se les hubiera acreditado su elegibilidad en el Programa. La DGDUSV proporcionará semestralmente dicha información a la CONAVI para que considere su incorporación a los programas de vivienda social que tiene bajo su responsabilidad.

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

ARTÍCULO 34. La Instancia Ejecutora presentará a la Delegación el Anexo 5 con la Programación Anual de las acciones por entidad federativa en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la suscripción del Convenio de Colaboración. Dicho Anexo será suscrito por la Instancia Ejecutora y la Delegación. El documento será remitido por la Delegación a la DGDUSV para su revisión y en su caso autorización.

La propuesta de aplicación de recursos por entidad federativa deberá ser integrada por la Instancia Ejecutora, elaborando los Anexos 6 y 7, mismos que serán suscritos por la Delegación y la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 6 se integrará con las acciones previstas por entidad federativa y será presentado por la Instancia Ejecutora ante la Delegación, para que la DGDUSV revise y, en su caso, valide informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 7 se integrará con las acciones previstas por localidad y será presentado por la Instancia Ejecutora ante la Delegación, para que la DGDUSV revise y, en su caso, valide informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

Cubierto el proceso anterior la Instancia Ejecutora deberá documentar y presentar ante la Delegación los anexos 6 y 7, con las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad. Ambos anexos serán suscritos por la Delegación y la Instancia Ejecutora. Posteriormente serán remitidos por la Delegación a la DGDUSV para su revisión y en su caso autorización mediante la asignación del número de expediente para formalizar la asignación presupuestal en un periodo no mayor de quince días hábiles.

La DGDUSV realizará evaluaciones del avance de la entrega del Recurso Federal. Para estos propósitos, la DGDUSV, la Delegación y la Instancia Ejecutora mantendrán actualizado el Sistema Integral de Información del Programa con el avance físico y financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada propuesta.

4.3 Gastos de Operación

ARTÍCULO 35. Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDATU podrá destinar recursos de hasta el 6.0%.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

ARTÍCULO 36. La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente a la DGDUSV y a la DGPP para que esta última reporte a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y Secretaría de la Función Pública y la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los avances físico-financieros de las propuestas autorizadas, se darán a conocer dentro de los primeros quince días posteriores al trimestre que se reporta, donde se detallará el avance de acciones, monto federal, cartas de liberación de adeudo y documentos oficiales correspondientes, conforme a los Anexos 6 y 7.

En el caso de que la DGDUSV y la DGPP detecten información faltante, informarán a la Instancia Ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la Instancia Ejecutora deberá 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 DGDUSV y la DGPP.

4.4.2 Recursos no ejercidos

ARTÍCULO 37. La Instancia Ejecutora deberá 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 ejercidos 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 DGPP y a la DGDUSV para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

ARTÍCULO 38. La Delegación y la Instancia Ejecutora integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Entrega-Recepción de Recurso Federal (Anexo 8).

La Delegación, con apoyo de la Instancia Ejecutora, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la DGDUSV y a la DGPP dentro de los primeros 40 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La DGDUSV y la DGPP verificarán la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

CAPÍTULO 5. Evaluación

ARTÍCULO 39. 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 el área competente de la SEDATU 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 (PAE) 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 PAE 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 el área competente de la SEDATU.

El área competente de la SEDATU 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 SEDATU

CAPÍTULO 6. Indicadores

ARTÍCULO 40. Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la DGDUSV a la DGPP para la integración de los Informes correspondientes.

CAPÍTULO 7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

ARTÍCULO 41. Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGDUSV, con apoyo de la Delegación, llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados de indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y Auditoría

ARTÍCULO 42. La Instancia Ejecutora será responsable 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 en la SEDATU, 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.

CAPÍTULO 8. Transparencia

8.1 Difusión

ARTÍCULO 43. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la Delegación y en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.sedatu.gob.mx>.

La Delegación, en coordinación con la DGDUSV, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las localidades beneficiadas.

Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal **2014**, 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 a los establecidos en el programa”.

8.2 Contraloría Social

ARTÍCULO 44. 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 SEDATU 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 SFP y que se indica en el “Esquema de Intervención de Contraloría Social” (Anexo 10) y publicado en el portal de la SEDATU, www.sedatu.gob.mx.

8.3 Padrón de Beneficiarios

ARTÍCULO 45. 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 el Área competente de la SEDATU, a lo que dispongan las instancias globalizadoras y a la normatividad aplicable en la materia.

8.4 Sesión informativa

ARTÍCULO 46. Se desarrollarán sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo la Delegación o la Instancia Ejecutora.

En dichas sesiones o cuando se les entregue el material de difusión se deberán considerar, cuando menos, los siguientes puntos:

- I. Los beneficios del procedimiento de regularización y el carácter urbano del Programa;
- II. Las estrategias específicas de regularización de los lotes que se aplicarán en la localidad, y
- III. Las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios.

8.5 Acciones de Blindaje Electoral

ARTÍCULO 47. En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezcan las instancias competentes.

CAPÍTULO 9. Perspectiva de Género

ARTÍCULO 48. 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.

CAPÍTULO 10. Quejas y denuncias

ARTÍCULO 49. 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 derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. A la Coordinación del Programa, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277;
- II. Al Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 91 29.
- III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.
- IV. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 1 de enero de 2014.

SEGUNDO. El Manual de Operación de las presentes Reglas de Operación se publicará en la página de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, dentro de los 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las Reglas.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Febrero de 2013.

CUARTO. El Programa dará atención a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; esto es, a las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia de acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y a la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La Unidad Responsable del Programa deberá presentar dicha estrategia ante la comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, antes del 31 de enero.

QUINTO. Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población objetivo del Programa en las localidades en las cuales se aplique el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL con base en el Padrón Único de Beneficiarios de dicha Secretaría y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

SEXTO. De manera adicional, la Comisión Intersecretarial deberá de desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable del Programa a la Comisión Intersecretarial para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 1 CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

FOLIO SEDATU _____

FOLIO PROGRAMA / PROYECTO _____

FOLIO CUIS _____

☒ MARCAR QUIEN LLENA EL CUESTIONARIO:

PERSONAL DE SEDATU _____ 1

GESTOR _____ 2

BENEFICIARIO _____ 3

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR _____

HORA DE INICIO _____ HORA DE TÉRMINO _____

NOMBRE DEL ENCUESTADOR _____

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA _____

CLAVE DE ENTIDAD _____

CLAVE DE ASEP _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____

CLAVE DE MUNICIPIO _____

CLAVE DE MANZANA _____

LOCALIDAD _____

CLAVE DE LOCALIDAD _____ CLAVE DE POLÍGONO _____

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA. O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO

SI TIPO DE VALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE LA VALIDAD

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: [LOTE 20 MANZANA 5])

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐NÚM. EXTERIOR _____ LETRA _____ DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚM. INTERIOR _____ LETRA _____ SIN NÚM. INTERIOR ☐CÓDIGO POSTAL _____ NINGUNO ☐TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NINGUNO ☐

ENTRE VALIDADES:

1. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐2. TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐

VALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VALIDAD _____ NOMBRE DE LA VALIDAD _____ NINGUNO ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
ANOTAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN A PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES B O C SEGÚN CORRESPONDA

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

TRAMO (Publicidad): _____ CADENAMIENTO: _____

ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____

ENTRE: _____

V1 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____

V2 ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____

VALIDAD POSTERIOR: _____

ORIGEN _____ DESTINO _____ KILOMETRO _____ METRO _____

SECCIÓN B / CARRETERA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA

ADMINISTRACIÓN: _____ DERECHO DE TRANSITO: _____ CÓDIGO: (Número de Carretera) _____

VALIDAD: _____

ENTRE: _____

VALIDAD 1: _____

VALIDAD 2: _____

VALIDAD POSTERIOR: _____

VALIDAD POSTERIOR: _____

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

MARGEN: (En función del tramo) _____

VALIDAD: _____

ENTRE: _____

VALIDAD 1: _____

VALIDAD 2: _____

VALIDAD POSTERIOR: _____

VALIDAD POSTERIOR: _____

CATÁLOGO DE TIPO DE VALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callesón	06	Ratón	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

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque	
Ampliación	02	Industrial	22
Barrio	03	Privada	23
Carén	04	Prolongación	24
Ciudad	05	Pueblo	25
Ciudad	06	Puerto	26
Industrial	07	Ranchería	27
Colonia	08	Rancho	28
Condominio	09	Región	29
Conjunto	10	Residencial	30
Habitacional	11	Rinconada	31
Comedor	12	Sección	32
Industrial	13	Sector	33
Cole	14	Supermanzana	34
Cuadra	15	Unidad	35
Ejido	16	Unidad	36
Ehacienda	17	Unidad	37
Fracción	18	Villa	38
Fraccionamiento	19	Zona federal	39
Granja	20	Zona industrial	40
Hacienda	21	Zona militar	41
Ingenio	22	Ninguno	42
Manzana	23	Zona naval	43
Paraje	24		

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRANSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

TERRACERIA O VEREDA	
MARGEN:	
Derecho	1
Izquierda	2

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Tipo de vivienda

¿INFORMANTE ADECUADO?

1 2

2. Personas en la vivienda

V. NÚMERO DE HOGARES

3. Hogares

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. Personas en el hogar

5. Comparten gastos

1 2

6. Habitan la misma vivienda

1 2

7. Número de teléfono de contacto

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Teléfono

CELULAR

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

[illegible]

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 1

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRESTRIAL Y URBANO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

DATOS DEL HOGAR		INTEGRANTES DEL HOGAR	
IV. TIPO DE VIVIENDA		VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Su vivienda es...?	Casa independiente 01 Departamento en edificio ¹ 02 Unidad habitacional 03 Vivienda o cuarto en vecindad 04 Vivienda o cuarto en la azotea 05 Anexo a casa 06 Local no construido para habitación 07 Vivienda en terreno familiar compartido 08 Vivienda móvil 09 Refugio 10 Vivienda en construcción no habitada 11 Asilo, orfanato o convento 11	8. Digame 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 discapacidades.	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.
1. ¿Su vivienda es...? VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4. ENTREVISTA EN LA VIVIENDA DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. NOTAS DEL A AL M: PASAR A SECCIÓN XII CÓDIGO DE RESULTADO		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 migró 8 PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE
IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: I. QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR: Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar; regularmente atiende, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente, también cuidando a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda. II. QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR. III. CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS. 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. ¿El informante es adecuado? SI 1 → CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO. NO 2 → PASAR A SECCIÓN XIII CÓDIGO DE RESULTADO. NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESTE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO. RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.		10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año 00 99 años o más 99
2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda? AYUDAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.		11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)?	Día Mes Año EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.
3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR 4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? 5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos? 6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos? NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR. 7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE		12. ¿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 Nieta(a) 06 Nuera o yerno 07 Suegro(a) 08 Hijastro(a) / nietastro(a) 09 Sobrino(a) 10 Otro parentesco 11 No tiene parentesco 12
CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR		13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?	PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		IX. DISCAPACIDAD		X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO	PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 } PÁGE 4 DE 6 No 3	21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.	Tiene limitación Si 1 → SOLO SI No 2 TIENE No sabe/no responde 3 LIMITACIÓN PREVIAMENTE EL ORIGEN	27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Si 1 → PÁGE 4 DE 6 No 2 No sabe/no responde 3 → PÁGE 4 DE 6
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO. ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: 0		caminar, moverse, subir o bajar escalar? 1 ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? 2 hablar, comunicarse o conversar? 3 oir, oír, oír usando aparato auditivo? 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras actividades personales? 5 poner atención, aprender cosas sensibles o concentrarse? 6	Origen ¿(NOMBRE) tiene limitación... por qué nació así? 1 por una enfermedad? 2 por un accidente? 3 por edad avanzada? 4 por otra causa? 5 No sabe/no responde? 6	28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.	Condujo 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 albergo 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 sabe/no responde 99
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Si 1 Si, pero no la tiene al momento de la entrevista 2 No 3	X. EDUCACIÓN (PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XI. ESTADO CIVIL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre 1 Mujer 2	22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?		29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	
18. ¿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 ALGUN 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 Guerrero 11 Hidalgo 12 Jalisco 13 México 14 Michoacán 15 Morelos 16 Nayarit 17 Nuevo León 18 Oaxaca 19 Puebla 20 Quintana Roo 21 Quintana Roo 22 San Luis Potosí 23 Sinaloa 24 Sonora 25 Tabasco 26 Tamaulipas 27 Tlaxcala 28 Veracruz 29 Yucatán 30 Zacatecas 31 Zamorano 32 Extranjero 33	23. ¿(NOMBRE) habla español?		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	
VIII. SALUD		24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(el/ella) se considera indígena?		XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)	
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA MENCIÓN. ACEPTA HASTA 3 RESPUESTAS.	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX, Defensa o Marina 4 Clínica u hospital privado 5 A ninguno 6 → PÁGE 4 DE 6	25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?		30. El mes pasado (NOMBRE) ... LEER TODAS LAS OPCIONES.	
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: LEER LAS OPCIONES 01 A 09. ANOTAR HASTA 3 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.	Prestación en el trabajo 01 Jubilación 02 Invalidez 03 Algún familiar en el hogar 04 Muerte del asegurado 05 Ser estudiante 06 Contratación propia 07 Algún familiar de otro hogar 08 Apoyo del gobierno 09 No sabe/no responde 99	26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS).		31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 1 A 4.	
		GRADO		1 año 1 2 años 2 3 años 3 4 años 4 5 años 5 6 años 6	
		NIVEL		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	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

4 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO		EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO	
INTEGRANTES DEL HOGAR				DATOS DEL HOGAR			
XII. CONDICIÓN LABORAL (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)				XVIII. REMESAS			
PREGUNTA		CÓDIGO DE RESULTADO		PREGUNTA		CÓDIGO DE RESULTADO	
32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?		Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) 01 Se jubiló o se pensionó 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos) 03 Estuvo incapacitado 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) 05 Edad avanzada 06 Realizó quehaceres en el hogar 07 Estuvo estudiando 08 Vivió de la renta de alguna propiedad 09 Otra causa 10		45. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?		Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9	
33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.		abogado, obrero(a), chofer, ayudante de algún oficio 01 artesano(a) 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 03 ayudante en rancho o negocio no familiar en retribución 04 ejidatario(a) o comunero(a) 05 empleado(a) de gobierno 06 empleado(a) del sector privado 07 empleado(a) doméstico 08 jornalero(a) o peón de campo 09 miembro de un grupo u organización de productores 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 11 patron(a) o empleador(a) de un negocio 12 profesionista independiente 13 promotor(a) de desarrollo humano o gestor(a) social 14 trabajador(a) por cuenta propia 15 vendedor(a) ambulante 16 otra ocupación 17 No sabe/No responde 99		46. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros del hogar? (DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)		No sabe/No responde 9	
34. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?		Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9		47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...		Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9	
35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?		Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9		A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?		Sí 1 No 2 No hay menor de 18 años 3 No sabe/No responde 9	
36. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... (LEER LAS OPCIONES 1 A 6 ANOTAR HASTA 6 RESPUESTAS)		incapacidad por enfermedad, accidente o enfermedad 1 SAR o AFOPRE 2 crédito para vivienda 3 guardería 4 ag. infantil? 5 seguro de vida? 6 No sabe/derecho a ninguna de estas prestaciones 7 No sabe/No responde 9		XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA			
37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?		Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9		48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar...			
38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A DERECHA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 0000 SI GANA MÁS DE \$9999 ANOTAR 9999 SI NO SABE O NO RESPONDE.		SI LA RESPUESTA ES NO SABER O NO RESPONDE (9999) PASE A 4E		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?			
CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR				XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA			
XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)				49. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?			
40. ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... LEER TODAS LAS OPCIONES ANOTAR HASTA 5 RESPUESTAS.		SAR, AFOPRE o fondo de pensiones? 1 seguro privado de gastos médicos? 2 seguro de vida? 3 seguro de invalidez? 4 otro tipo de seguro? 5 Ninguno de los anteriores 6 No sabe/No responde 9		50. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?			
XIV. JUBILACIÓN O PENSIÓN (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)				51. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?			
41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... LEER TODAS LAS OPCIONES ANOTAR HASTA 4 RESPUESTAS.		jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país? 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otros países? 2 beneficio del Programa Pensión para Adultos Mayores? 3 beneficio de otros programas para adultos mayores? 4 No sabe/No responde 9		Sí 1 No 2			
XV. OTROS APOYOS (PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)							
42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?		Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9					
XVI. ADULTOS MAYORES (PARA PERSONAS DE 70 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)							
43. ¿(NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?		Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9					
DATOS DEL HOGAR							
XVII. SALUD EN EL HOGAR							
44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.		Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01 IMSS 02 IMSS-Oportunidades 03 ISSSTE 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05 Consultorio y/o hospital privado 06 Consultorio de farmacia 07 Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08 Se automedica 09 Otro 10 No sabe/No responde 99					

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

5

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra..... 1 Cemento sin recubrimiento..... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento..... 3
53. ¿Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí..... 1 No..... 2
54. ¿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 Tetado con viguería..... 7 Teja..... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla..... 9
55. ¿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 Cajizo, bambú o palma..... 4 Embarso o bajareque..... 5 Madera..... 6 Adobe..... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto..... 8
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN	Con conexión de agua..... 1 Lo están agua..... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)..... 3 Pozo u hoyo negro..... 4 No tiene..... 5 → PÁG. 6
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí..... 1 No..... 2
58. ¿En esta vivienda tienen... LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN	Agua entubada dentro de la vivienda?..... 1 Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno?..... 2 Agua entubada de llave pública (o hidrante)?..... 3 Agua entubada que acarrea de otra vivienda?..... 4 Agua de pipa?..... 5 Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra?..... 6
59. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN	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

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
60. 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 balneario..... 6
61. ¿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
62. ¿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
63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda..... 1 Fuera de la vivienda..... 2
64. ¿En su hogar tiene y sirve...? LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDICAN	Tiene..... 1 Sí..... 1 No..... 2 (SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE) Sirve..... 1 Sí..... 1 No..... 2
65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDICAN	¿del servicio público?..... 1 ¿de una planta particular?..... 2 ¿de panel solar?..... 3 ¿de otra fuente?..... 4 ¿no tienen luz eléctrica?..... 5 → PÁG. 67
66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda? ANOTAR EL NÚMERO	 No sabe/No responde..... 99
67. 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 ¿compraventa o la está cuidando?..... 5 ¿intestada o está en litigio?..... 6

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA	Asociación o Jdral..... 98 No tiene escrituras..... 99
XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	
PARA LOS CÓDIGOS 66 Y 67 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE	
Completa..... 01	Definido del único integrante..... 97
Incompleta..... 02	Vivienda no válida..... 98
Se negó a dar información..... 03	Problemas públicos, sociales o económicos..... 99
Informante inadecuado..... 04	Asentado o de uso temporal..... 10
Vive en casa..... 05	Vivienda desocupada..... 11
No se localizó la vivienda en la localidad..... 06	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 2 CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2014**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVENCIDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA
REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES****SEDATU**SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROARIO,
TIERRAS Y URBANISMO

Folio CUIS: _____

Folio SEDATU: _____

I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?**
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL CUIS.

_____ NÚMERO DE RENGLÓN CUIS	_____ PRIMER APELLIDO	_____ SEGUNDO APELLIDO	_____ NOMBRE(S)
Correo electrónico: _____			☐ NO TIENE

II. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR**2. ¿Qué tipo y cuántos metros cuadrados
tiene el lote a regularizar?**
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN.

Habitacional.....1	Superficie.....m2
Vacante (baldo inscrito).....2	Superficie.....m2
Comercial.....3	} TERMINAR CUESTIONARIO
Industrial.....4	

3. ¿La persona interesada tiene posesión del lote a regularizar?SI.....1 → TERMINAR CUESTIONARIO
NO.....2**4. ¿El lote a regularizar está actualmente habitado por la persona interesada y los integrantes de su hogar?**☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN
SI.....1
NO.....2 → TERMINAR CUESTIONARIO**III. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LOTE A REGULARIZAR****5. Registrar los datos geográficos del lote a regularizar**

ENTIDAD FEDERATIVA: _____	CLAVE DE ENTIDAD: _____	ZONA: _____
MUNICIPIO O DELEGACIÓN: _____	CLAVE DE MUNICIPIO: _____	MANZANA: _____
LOCALIDAD: _____	CLAVE DE LOCALIDAD: _____	LOTE: _____
NOMBRE DE POLÍGONO: _____	CLAVE DE POLÍGONO: _____	

6. ¿Este es el lote que desea regularizar?☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDUQUEN
SI.....1 → TERMINAR CUESTIONARIO
NO.....2**IV. DOMICILIO DEL LOTE A REGULARIZAR****7. Registrar el domicilio del lote a regularizar:**UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR ☒ EN EL RECUADRO:
SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 22, 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.

SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: LOTE 20 MANZANA 6).

TIPO DE VIALIDAD: _____	NOMBRE DE LA VIALIDAD: _____	NINGUNO ☐ DOMICILIO CONOCIDO
NÚMERO EXTERIOR: _____	LETRAL: _____	SI NÚMERO EXT. NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: _____
NÚMERO INTERIOR: _____	LETRAL: _____	SI NÚMERO
INT. TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: _____		
NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO: _____		
CÓDIGO POSTAL: _____		
NINGUNO ☐		

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: _____

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CATÁLOGO DE TIPO DEASENTAMIENTO			CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD			SECCIÓN A/ CARRETERA	
Aeropuerto.....01	Fracción.....15	Residencial.....30	Ampliación.....01	Paseo.....15	ADMINISTRACIÓN: DERECHO DE TRÁNSITO: Estatal.....1 Cuota.....1 Federal.....2 Libre.....2 Municipal.....3 Particular.....4		
Ampliación.....02	Fraccionamiento.....16	Rincónada.....31	Andador.....02	Pedonal.....16			
Barrio.....03	Granja.....17	Sección.....32	Avenida.....03	Periférico.....17			
Cantón.....04	Hacienda.....18	Sector.....33	Boulevard.....04	Privada.....18			
Ciudad.....05	Ingenio.....19	Supermanzana.....34	Calle.....05	Prolongación.....19	SECCIÓN B/ CAMINO MARGEN: Derecho.....1 Izquierdo.....2		
Ciudad Industrial.....06	Manzana.....20	Unidad.....35	Callejón.....06	Retorno.....20			
Colonia.....07	Paraje.....21	Unidad habitacional.....36	Calzada.....07	Viaducto.....21			
Condominio.....08	Parque.....22	Villa.....37	Cerrada.....08	Ninguno.....22			
Conjunto habitacional.....09	Privada.....23	Zona federal.....38	Circuito.....09	Carretera.....23	SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN		
Corredor Industrial.....10	Prolongación.....24	Zona industrial.....39	Circunvalación.....10	Brecha.....24			
Coto.....11	Pueblo.....25	Zona militar.....40	Continuación.....11	Camino.....25			
Cuarte.....12	Rancho.....26	Zona naval.....41	Corredor.....12	Terracería.....26			
Ejido.....13	Rancho.....27	Ninguno.....99	Diagonal.....13	Vereda.....27			
Exhacienda.....14	Región.....28		Eje vial.....14				

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN
 ANOTAR 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	
SI LA VIVIENDA TIENE SOBRE VÍA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA			SI LA VIVIENDA TIENE SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	
ADMINISTRACIÓN: VIALIDAD ENTRE: VIALIDAD 1 VIALIDAD 2 VIALIDAD POSTERIOR	DERECHO DE TRÁNSITO: VIALIDAD ENTRE: VIALIDAD 1 VIALIDAD 2 VIALIDAD POSTERIOR	Código: Número de Carretera VIALIDAD ENTRE: VIALIDAD 1 VIALIDAD 2 VIALIDAD POSTERIOR	MARGEN: VIALIDAD ENTRE: VIALIDAD 1 VIALIDAD 2 VIALIDAD POSTERIOR	

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

TRAMO:		CADENAMIENTO:	
ORIGEN: _____	DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____	METRO: _____
ENTRE:			
V1 ORIGEN: _____	DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____	METRO: _____
V2 ORIGEN: _____	DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____	METRO: _____
VIALIDAD POSTERIOR:			
ORIGEN: _____	DESTINO: _____	KILÓMETRO: _____	METRO: _____

* 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.

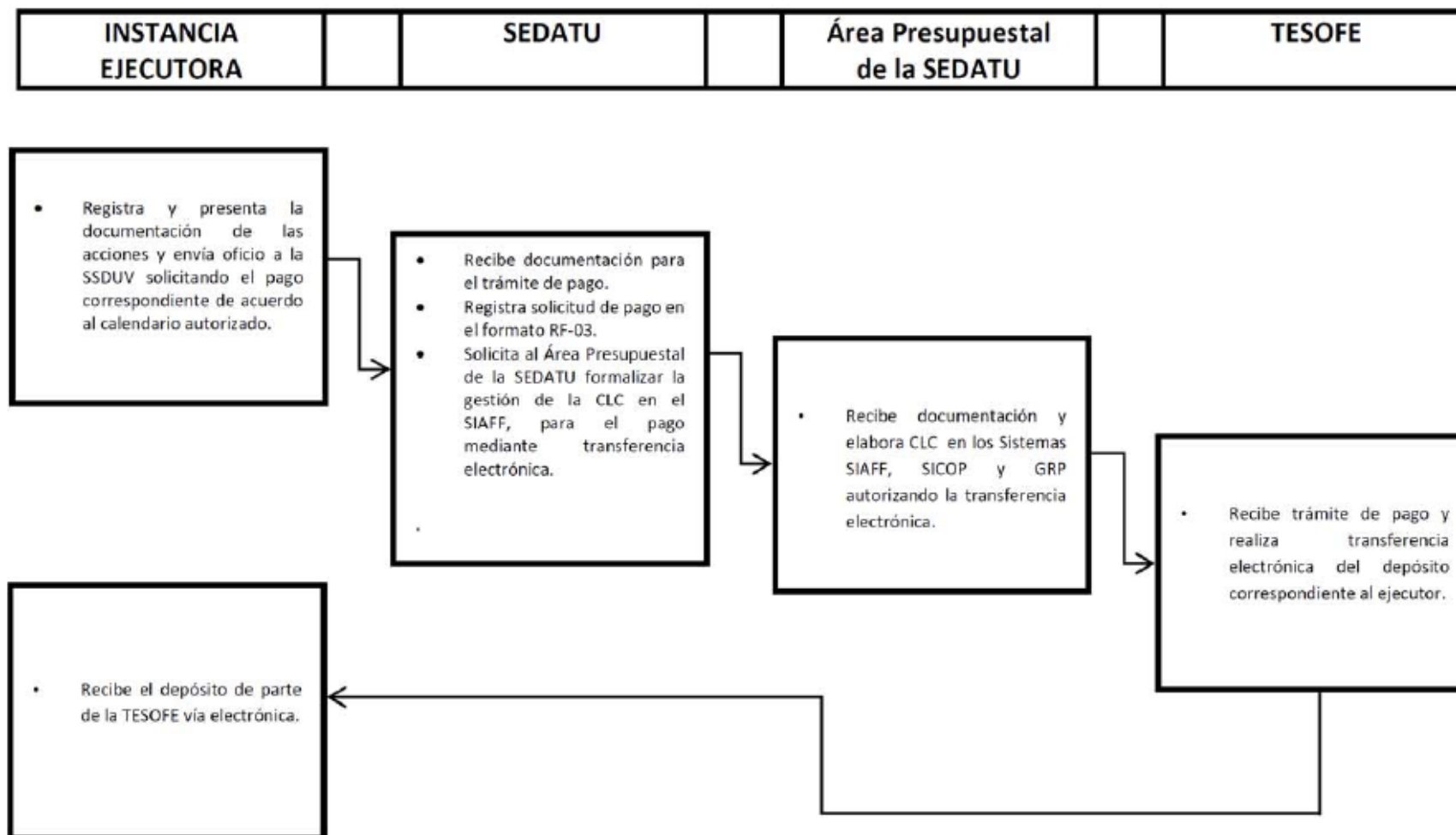
Firma o huella digital del informante

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

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

**PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL
PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES
ANEXO 3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**





SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

ANEXO 4

CARTA DE LIBERACIÓN DE ADEUDO

ESTIMADO (NOMBRE DEL AVECINDADO)

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, me es grato hacer de su conocimiento que con el apoyo del Gobierno Federal y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación Estatal en (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) de (NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA), ha quedado totalmente pagado el costo del procedimiento de la regularización social a su favor para el predio ubicado en la entidad de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), Polígono (NOMBRE DEL POLÍGONO), identificado como lote (NÚMERO DE LOTE), Manzana (DENOMINACIÓN DE LA MANZANA), en la Zona (Denominación de la Zona).

Por lo anteriormente expuesto le informo que se han iniciado los trámites para emitir e inscribir el **documento oficial correspondiente a su favor en el Registro Público de la Propiedad en el Estado** de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) como propietario del lote señalado en el párrafo anterior y que una vez que haya sido registrado y devuelto a ésta Delegación, le será informado de inmediato el lugar y fecha en que estará a su disposición para que pase por él, debiendo presentar una identificación oficial a su nombre para éste trámite.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado la seguridad jurídica sobre su patrimonio y el de su familia.

La presente se expide en (NOMBRE DEL MUNICIPIO), (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) a los (DÍA DE EXPEDICIÓN) días del mes de (MES DE EXPEDICIÓN) de (AÑO DE EXPEDICIÓN) para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Cargo

Cargo

Nombre(s) Apellidos

Nombre(s) Apellidos

Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y
Urbano

Por (Nombre de la Instancia Ejecutora)



SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA
ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL POR ENTIDAD FEDERATIVA

ANEXO DE:	(1)	PROGRAMA ANUAL (2)	NO. DE HOJA:	(3)			
ENTIDAD FEDERATIVA:	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(6)	PROGRAMA:	(7)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(8)	INSTANCIA EJECUTORA:	(9)	FECHA DE INICIO:	(10)	FECHA DE TERMINO:	(11)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA:	(18)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(19)	(20)	(21)	(22)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

1

POR LA SEDATU

(24)
NOMBRE:
CARGO:

(25)
NOMBRE:
CARGO:

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"



SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA

ANEXO 6 ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Domingo 29 de
enero de 2014

ANEXO DE:	(1)	PROGRAMA ANUAL (2)	NO. DE HOJA:	(3)			
ENTIDAD FEDERATIVA:	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(6)	PROGRAMA:	(7)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):	(8)	INSTANCIA EJECUTORA:	(9)	FECHA DE INICIO:	(10)	FECHA DE TERMINO:	(11)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA:	(18)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(19)	(20)	(21)	(22)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

POR LA SEDATU

(24)
NOMBRE:
CARGO:

(25)
NOMBRE:
CARGO:

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA

ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	INSTANCIA EJECUTORA:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)

PROGRAMA:	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(6)	ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(7)

ENTIDAD FEDERATIVA:	(8)	MUNICIPIO:	(10)	LOCALIDAD:	(12)	FECHA DE INICIO:	(14)

CLAVE FEDERATIVA (INEGI):	(9)	CLAVE MPO. (INEGI)	(11)	CLAVE LOC. (INEGI)	(13)	FECHA TERMINO: DE	(15)

POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH:	CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH:	CANTIDAD	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIO	APORTACIÓN OTROS
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN BENEFICIARIOS	APORTACIÓN OTROS	TOTAL
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA:	(30)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(31)	(32)	(33)	(34)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(35)

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

¹
POR LA SEDATU

(36)
NOMBRE:
CARGO:

(37)
NOMBRE:
CARGO:

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

"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 AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES PARA EL EJERCICIO 2014

ANEXO 8 ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSO FEDERAL

Entidad Federativa: _____ (a)
En la ciudad de _____ (b) Estado de _____ (c) siendo las _____ (d)
Horas del _____ (e) de _____ (f) del 2014, se reunieron en las oficinas de la Delegación, el C. _____ (g) titular de la misma y el C. _____ (h) titular de _____ (i) como Instancia Ejecutora, para llevar a cabo el acto de Entrega Recepción de las acciones del Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares para el ejercicio 2014 mediante la suscripción de la presente Acta.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos	
AI 010	Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana
AP S213	Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

2.- INVERSION Y METAS

2.1 Recursos Ejercidos (en pesos):

Presupuest o Original (Anexo 5 de las R.O.)	Presupuest o Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatad	Aportación Municipal	Aportación Beneficiario s	Aportación Otros
(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)	(p)

2.2 Metas alcanzadas:

Municipios Atendidos	Localidades Atendidas	Polígonos Atendidos	Total Cartas de Liberación Generadas
(q)	(r)	(s)	(t)

“La información corresponde a la referida en los anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014.

3.- HECHOS

3.1 La Delegación y la Instancia Ejecutora declaran a través de sus representantes que los recursos referidos en el apartado 2.1 están sustentados de manera individual por las Cartas de Liberación de Adeudo entregadas a los beneficiarios. De igual manera manifiestan que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de la Instancia Ejecutora.

3.2 Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del **Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares** se deberá observar lo siguiente:

El representante de la Instancia Ejecutora manifiesta que mantendrá informada a la Delegación con periodicidad trimestral sobre el proceso de emisión de documentos oficiales a favor de los beneficiarios y del trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad (RPP).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Instancia Ejecutora o el Registro Agrario Nacional (RAN) a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación 2014 del Programa.

4.- OBSERVACIONES:

(u)

5.- FIRMAS

Para constancia de las partes se levanta la presente acta sabedores de su alcance y contenido firmando las personas que intervienen en la misma.

DELEGACION**INSTANCIA EJECUTORA**

(v)

(w)

 NOMBRE, CARGO Y FIRMA

 NOMBRE, CARGO Y FIRMA

“En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa”

“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 AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Domingo 29 de
enero de 2014

ANEXO 9 INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares y poseedores de lotes que tramitaron sus títulos de propiedad	Hogares y poseedores de lotes que obtuvieron títulos de propiedad/ Hogares y poseedores de lotes que recibieron cartas de liberación de adeudos *100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de hogares y poseedores de lotes irregulares con cartas de liberación de adeudos entregadas	Hogares y poseedores de lotes que obtuvieron cartas de liberación de adeudos/ total de hogares inscritos en el programa *100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de zonas y polígonos de asentamientos irregulares atendidos	Zonas y/o polígonos atendidos/ total de polígonos registrados en padrón *100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de CUIS dictaminados positivamente	Número de CUIS dictaminados positivamente/Total de Cuis levantados *100	Porcentaje	Semestral



Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

ANEXO 10

ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL 2014

ANTECEDENTES

El presente Esquema de Intervención de Contraloría Social, constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que el **Programa de Apoyo a los AVECINDADOS en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**, llevará a cabo conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social.

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV), como instancia normativa y directora del Programa a nivel nacional. Las delegaciones como representaciones federales responsables en la vigilancia y cumplimiento de la normatividad y operación del Programa. La Instancia Ejecutora será la responsable directa de la promoción, organización y constitución de los Comités de Contraloría Social, así como de la convocatoria para las sesiones informativas dirigidas a los integrantes de los comités y la asesoría para el llenado de las cédulas de vigilancia e informes anuales.

En este contexto la instancia normativa, las representaciones federales y la Instancia Ejecutora promoverán la conformación y operación de la Contraloría Social en el Programa, integrada por los beneficiarios del área de influencia donde se instrumente el Programa.

La Contraloría Social, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, es el mecanismo para que los beneficiarios de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Objetivo General

Conformar acciones y mecanismos de Contraloría Social, así como facilitar el acceso a la información útil, veraz y oportuna del Programa, fomentando la participación ciudadana activa y responsable de los beneficiarios en la vigilancia, seguimiento y supervisión del ejercicio de los recursos públicos y del cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa, para inhibir actos de corrupción y favorecer la transparencia y la rendición de cuentas.

Objetivos Particulares

Promover y dar seguimiento a la Contraloría Social para verificar y apoyar el logro de los objetivos del Programa.

El Programa tiene como principal objetivo contribuir a incrementar el valor del patrimonio de los hogares que habitan en asentamientos humanos irregulares, así como el ordenamiento de los mismos, otorgando seguridad jurídica e integrándolos al desarrollo urbano.

La regularización está considerada como el conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra; es decir la emisión del documento oficial que acredite como legítimo poseedor de un predio, le garantiza los derechos de propiedad del bien inmueble y le permite ejercer sus derechos sucesorios, transmitir su propiedad o realizar cualquier otro acto legítimo regulado por la Ley común.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACION

DIFUSION

Se informará a los integrantes de los Comités de Contraloría Social constituidos en las localidades correspondientes, sobre el desarrollo y operación de la Contraloría Social en el Programa.

Para facilitar la difusión de información, la instancia normativa elaborará prototipos de materiales de difusión que podrán reproducir las delegaciones y la Instancia Ejecutora, para la distribución a los beneficiarios.

Asimismo, las delegaciones y la Instancia Ejecutora, efectuarán la difusión del Programa y de los procedimientos de la contraloría social mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, trípticos, dípticos u otros medios que se consideren efectivos para este propósito.

La información referente a las reglas de operación y a los avances y resultados del Programa se pondrá a disposición del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDATU (www.sedatu.gob.mx).

Adicionalmente, es importante tomar en cuenta que la difusión de la información relativa al Programa y a la contraloría social deberá considerar dos etapas:

Una etapa inicial con invitación a la participación y regularización de la ciudadanía en que habita y posee un lote irregular, con base en lo descrito en las reglas de operación y la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa; y otra para la entrega a los beneficiados de las cartas de liberación de adeudo y documentos oficiales, que son el producto del beneficio que se obtiene a través del Programa.

De igual forma, la información del Programa deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y su reglamento.

La publicidad e información relativa al 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".

CAPACITACIÓN, SESIONES INFORMATIVAS Y ASESORIA

Los funcionarios involucrados en la promoción y seguimiento de la contraloría social requieren de información y capacitación para el adecuado cumplimiento de las funciones a realizar en esta materia.

En este sentido, se realizarán sesiones informativas y capacitación a distancia para los funcionarios de las Delegaciones e Instancia Ejecutora del Programa, con la finalidad de que estén debidamente informados de las acciones a desarrollar para la promoción y seguimiento de la contraloría social y las actividades en las que participarán, de acuerdo con la estrategia establecida para el Programa.

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV), como instancia normativa del Programa será la responsable de impartir las sesiones informativas y la capacitación a distancia a los representantes federales de las instancias involucradas en la operación del Programa.

Con respecto a la divulgación de información y asesoría a los beneficiarios e integrantes de comités, corresponderá a la Instancia Ejecutora en cada entidad federativa la realización de estas tareas.

Con esta finalidad, la Instancia Ejecutora desarrollará sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios, para informar acerca de las características e implicaciones de la regularización y los mecanismos para ejercer la contraloría social, considerando los siguientes puntos de importancia:

- Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del Programa.
- Las estrategias específicas de regularización de los lotes a los que se les aplicará el subsidio objeto del Programa.
- Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para los beneficiarios.
- La formación y constitución de Comités de Contraloría Social y su funcionamiento.

Además de otorgar información a los beneficiarios, la Instancia Ejecutora invitará a los beneficiarios del Programa, a constituirse en comités de contraloría social y para ello seguirá el procedimiento establecido en la Guía Operativa de Contraloría social.

Una vez conformados los comités, la Instancia Ejecutora brindará asesoría a los integrantes de los Comités, para que realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia respecto de los subsidios entregados en la localidad que representan, y para que registren los resultados en las cédulas de vigilancia.

Concluidas las sesiones informativas, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta de conclusiones y acuerdos que será firmada por todos los participantes.

SEGUIMIENTO

La instancia normativa dará seguimiento a las diferentes actividades de promoción de Contraloría Social, asignadas a las Delegaciones y a la Instancia Ejecutora, a través de los avances alcanzados en los programas estatales de trabajo y a los registros capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Con el propósito de documentar los avances en la ejecución del Programa, se recabarán los siguientes reportes:

- Reportes trimestrales con medición de resultados.
- Reportes de culminación y entrega de constancias de subsidios a los beneficiarios del Programa (Cartas de Liberación de Adeudo).
- Información sobre la entrega de documentos oficiales a los beneficiarios, señalando lugar y fecha para recibirlos dentro de un plazo no mayor a un año posterior a la entrega de la Carta de Liberación de Adeudo.

Asimismo, los resultados de las acciones de contraloría social a cargo de los comités constituidos, se sistematizarán mediante la recopilación y captura de las cédulas de vigilancia elaboradas por los propios comités y el contenido de estos documentos se capturará periódicamente en el SICS.

COORDINACION DE ACTIVIDADES

La promoción y seguimiento de la contraloría social implica la articulación de las instituciones participantes en la operación del Programa, quienes asumen la responsabilidad de realizar las actividades establecidas en el presente esquema, mediante los procedimientos descritos en la guía operativa y con las especificaciones y alcances indicados en el programa anual de trabajo de contraloría social.

La instancia normativa y los responsables de operar el Programa en las Delegaciones y la Instancia Ejecutora desarrollarán diversas actividades de manera coordinada para dar cumplimiento con lo establecido en las reglas de operación del Programa y en los documentos rectores de la contraloría social esquema, guía y programa de trabajo, con base en los Convenios y Acuerdos de Coordinación suscritos para estos fines.

Las actividades de promoción y seguimiento de contraloría social que se definan en el programa anual de trabajo de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV) como instancia normativa del Programa, serán la base y el punto de partida para que en los Programas Estatales de Trabajo se establezcan las actividades correspondientes a las Delegaciones e Instancias Ejecutoras.



Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Instructivo para el llenado del ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y Beneficiarios que se pretenden alcanzar para el Ejercicio 2014 por entidad federativa.

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. **ANEXO DE**, se anotará el tipo de anexo, el cual es de **Programación** (establece el tipo de anexo en el cual se programa las acciones y subsidio federal que se pretende alcanzar por entidad federativa en el ejercicio).

2. **PROGRAMA ANUAL**, se anotará el año del ejercicio del programa anual ejemplo: **2014**

3. **NUMERO DE HOJA**, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forma el anexo, ejemplo **1 de 1**

4. **NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará el nombre conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**

5. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana**.

6. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

7. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares**.

8. **CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01**

9. **INSTANCIA EJECUTORA**, se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

10. **FECHA DE INICIO**, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero- 2013**

11. **FECHA DE TÉRMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **DICIEMBRE- 2013**

Cuerpo del formato

12. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará en pesos sin centavos incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente ejemplo: **\$1,000,000.00**

13. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

14. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

15. APORTACIÓN BENEFICIARIOS, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

16. APORTACIÓN OTROS, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

17. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

18. TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

19. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

20. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se proyecta alcanzar en el ejercicio presupuestal.

21. HOGARES, se reportará el número de total hogares que se estime beneficiar con la acción.

22. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

23. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asigna a la acción, ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de “Aguascalientes”**.

Firmas

24. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

25. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

GENERALIDADES DE FORMATO

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.



Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Instructivo para el llenado del ANEXO 6

ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el ejercicio **2014**, por entidad federativa y por propuesta.

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del formato, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se **cancelen acciones parciales** se tendrá que elaborar el Anexo 6 de cancelación por las acciones canceladas, por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas por una sola ocasión).

2. **NUMERO DE PROPUESTA**, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado por el sistema SIIPSO, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, (ejemplo 01-001).

3. **NUMERO DE HOJA**, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el anexo, ejemplo **1 de 1**

4. **NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**

5. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

7. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

8. **CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01.**

9. **INSTANCIA EJECUTORA**, se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

10. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. **Ejemplo:**
Enero- 2013

11. FECHA DE TÉRMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. **Ejemplo:**
DICIEMBRE- 2013

Cuerpo del formato

Estructura financiera

12. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por ejemplo: **\$1,000,000.00**

13. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

14. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

15. APORTACIÓN BENEFICIARIOS, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

16. APORTACIÓN OTROS, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

17. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

18. TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

19. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

20. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

21. HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

22. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

23. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de “Aguascalientes”**.

Firmas

24. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso

que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

25. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

Generalidades del Formato.

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.



Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Instructivo para el llenado del ANEXO 7

ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el Ejercicio 2014 por entidad federativa, localidad y por propuesta.

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del formato, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 7 de cancelación por las acciones canceladas por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas, por una sola ocasión)

2. NUMERO DE PROPUESTA, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado por el sistema SIIPSO, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres para un número consecutivo de la propuesta, (ejemplo 01-001-0001-001).

3. INSTANCIA EJECUTORA, se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

4. NUMERO DE HOJA, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forma el anexo, ejemplo 1 de 10

5. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

6. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, de acuerdo a la apertura programática se anotará 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.

7. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

8. NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes.

9. CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes 01

10. NOMBRE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI, ejemplo: Aguascalientes, para el caso del Distrito Federal donde se localiza la acción se anotará el nombre de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

11. CLAVE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI ejemplo: 001 para el municipio de Aguascalientes.

12. NOMBRE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo: Aguascalientes.

13. CLAVE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo: 0001 para la localidad de Aguascalientes.

14. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: Enero- 2013

15. FECHA DE TÉRMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: DICIEMBRE- 2013

16. POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH, se anotará el nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la Instancia Ejecutora.

17. CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACIÓN PASPRAH, se anotará la clave del **Polígono (s)** que le fue asignada por la Instancia Ejecutora.

18. CANTIDAD, se reportará la cantidad de acciones (Cartas de Liberación) por **polígono (s)**.

19. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará el monto de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por polígono (s) ejemplo: **\$1,000,000.00**

20. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo: \$1,000,000.00**

21. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo: \$1,000,000.00**

22. APORTACIÓN BENEFICIARIOS, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo: \$1,000,000.00**

23. APORTACIÓN OTROS, se reportará en pesos sin centavos por polígono (s) **ejemplo: \$1,000,000.00**

Estructura Financiera

24. APORTACIÓN FEDERAL, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por ejemplo: **\$1,000,000.00**

25. APORTACIÓN ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

26. APORTACIÓN MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

27. APORTACIÓN BENEFICIARIOS, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

28. APORTACIÓN OTROS, se reportará en pesos sin centavos **ejemplo: \$1,000,000.00**

29. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

30. TOTAL DE LA APORTACIÓN CON LETRA, se anotará con letra el costo total de la obra, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

31. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **“Carta de Liberación”**.

32. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

33. HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

34. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

35. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción, ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de Aguascalientes**.

Firmas

36. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre sin abreviaturas y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

37. NOMBRE, FIRMA Y CARGO, se anotará nombre y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

GENERALIDADES DE FORMATO

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.



Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Instructivo para el llenado del ANEXO 8

ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSO FEDERAL

Objetivo:

Detallar la estructura financiera, así como las metas alcanzadas con los cuales se oficializa la comprobación del recurso federal ejercido para el Ejercicio 2014 por entidad federativa.

Instrucciones para su llenado:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

ENCABEZADO

- a) Se anotará la clave y nombre de la entidad federativa.
- b) Se anotará el nombre de ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de entrega – recepción de recurso federal del Programa.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de entrega –recepción de recurso federal del Programa.
- d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de entrega –recepción de recurso federal del programa.
- e) Se anotará el día con que se inicia el Acta de entrega –recepción de recurso federal del Programa.
- f) Se anotará el mes con que se inicia el Acta de entrega –recepción de recurso federal del Programa.
- g) Se anotará el nombre completo del titular de la Delegación en la Entidad Federativa.
- h) Se anotará el nombre completo del titular de la Instancia Ejecutora en la Entidad Federativa.
- i) Se anotará el nombre o razón social de la Instancia Ejecutora ejemplo: Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra (CORETT) o el de cualquier otra Instancia Ejecutora.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos.

En el formato deberá decir: *“Al 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana”.*

“AP S213 Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

2.- INVERSION Y METAS

2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):

- j) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total Asignado al inicio del Programa conforme al anexo 5 Programa Anual.
- k) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa.
- l) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa.
- m) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa.
- n) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa.
- o) Se anotará la cantidad total de la Aportación de los Beneficiarios al cierre del Programa.
- p) Se anotará la cantidad total de la Aportación de Otros al cierre del Programa.

2.2 Metas alcanzadas.

- q) Se anotará la cantidad total de Municipios Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- r) Se anotará la cantidad total de Localidades Atendidas en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- s) Se anotará la cantidad total de Polígonos Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- t) Se anotará la cantidad total de Cartas de Liberación de Adeudo Generadas al cierre del Programa.

Notas al pie de página de la primera hoja:

“La información corresponde a la referida en los Anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares 2014”.

3.- HECHOS

- 3.1 *“La Delegación y la Instancia Ejecutora declaran a través de sus representantes que los recursos referidos en el apartado 2.1 están sustentados de manera individual por las cartas de liberación de Adeudo entregadas a los beneficiarios. De igual manera manifiestan que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de la Instancia Ejecutora”.*
- 3.2 **“Para estar en posibilidad de finiquitar de manera definitiva las acciones del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares se deberá observar lo siguiente:**

El representante de la Instancia Ejecutora manifiesta que mantendrá informada a la Delegación con periodicidad trimestral sobre el proceso de emisión de documentos oficiales a favor de los beneficiarios y del trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad (RPP).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Instancia Ejecutora o el Registro Agrario Nacional (RAN) a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación 2014 del Programa.

4.- OBSERVACIONES

- u) En su caso, se manifestarán los acuerdos entre la Delegación y la Instancia Ejecutora, así mismo se podrá detallar cualquier asunto pendiente y los compromisos para cumplir con todos los objetivos del Programa.

5.- FIRMAS

- v) Se anotará nombre y cargo del titular de la Delegación en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la Delegación no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).
- w) Se anotará nombre y el cargo del titular de la Instancia Ejecutora en la entidad federativa con firma autógrafa. No se podrá utilizar facsímil, en el caso de que el titular de la misma no pudiera firmar por causa de fuerza mayor, deberá firmar el responsable facultado para ello (estructura).

Notas al pie de página de la segunda hoja:

“En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.”

Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los Programas a que se refiere el Anexo 24 del PEF, deberán incluir la siguiente leyenda:

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

GENERALIDADES DE FORMATO

- El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.
-

NOVENA SECCION

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 30 y 31, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y 5, apartado D, fracción IV y 7, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que 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, el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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 asimismo el referido artículo 77 establece que 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;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Salud, como se desprende del artículo 5, apartado D, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2013;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre del 2013, se establece que el Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, estará sujeto a las Reglas de Operación que, para tal efecto se emitan;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es el responsable del desarrollo y la ejecución del Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, y

Que los gastos indirectos del Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el Ejercicio Fiscal 2014, se ajustarán a lo establecido en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y a los numerales 11 y 29, de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, para el Ejercicio Fiscal 2014, formuladas por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TRANSITORIO

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil catorce.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veinte de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LAS PROCURADURÍAS DE LA
DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Glosario**
- 3. Objetivo**
 - 3.1. Objetivo General**
 - 3.2. Objetivo Específico**
- 4. Lineamientos**
 - 4.1. Cobertura**
 - 4.2. Población Objetivo**
 - 4.3. Beneficiarios**
 - 4.3.1. Requisitos**
 - 4.3.2. Procedimiento de Selección**
 - 4.4. Características de los Apoyos**
 - 4.4.1. Montos de Apoyo**
 - 4.4.2. Recursos adicionales y apoyos extraordinarios**
 - 4.5. Derechos, Obligaciones y Reintegro de Recursos Presupuestarios**
 - 4.6. Participantes**
 - 4.6.1. Instancias Ejecutoras**
 - 4.6.2. Instancia Normativa**
 - 4.6.3. Coordinación Institucional**
- 5. Operación**
 - 5.1. Proceso**
 - 5.2. Ejecución**
 - 5.2.1. Avance Físico Financiero**
 - 5.2.2. Recursos no Devengados**
- 6. Fiscalización, Control y Seguimiento**
- 7. Evaluación**
- 8. Transparencia**
 - 8.1. Difusión**
 - 8.2. Contraloría Social**
 - 8.3. Padrones de Beneficiarios**
- 9. Quejas y Denuncias**
- 10. Anexos**

1. Introducción

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional II, México Incluyente, Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, se establece desarrollar una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, por lo que se plantea transitar hacia una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. En consecuencia, es prioridad articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de la vida de la población, garantizando los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional.

La familia en México, se ha desempeñado como institución básica en la formación y realización de los individuos y como grupo fundamental de la sociedad, así como medio natural para el crecimiento y bienestar de todos sus miembros, en particular de las niñas, niños y adolescentes, al reconocer que para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad deben crecer en el seno de la familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión, a través de mecanismos que permitan la preservación y reunificación familiar, en beneficio de la infancia mexicana.

Actualmente, las familias de México enfrentan retos y transformaciones determinadas por la modernización y la evolución tecnológica, esta realidad ha fragmentado el núcleo familiar, lo cual ha generado una problemática en el seno de la familia ya que una de las diversas consecuencias de este fenómeno ha sido que niñas, niños y adolescentes sean institucionalizados en centros asistenciales, como casas cuna y casas hogar, dado que al interior de sus hogares la situación que prevalecía representaba un riesgo para su sano desarrollo físico y/o emocional.

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda realizado en 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), existen en el país 24 mil 616 niñas, niños y adolescentes albergados en casas cuna y orfanatorios, en 2011 el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia preocupado por aquellas niñas, niños o adolescentes que por diversas circunstancias carecen de un familia o un entorno familiar adecuado y en consecuencia se encuentran en un sistema alternativo de protección, ha diseñado el Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, cuya ejecución contempla la implementación de diversas acciones ejecutadas por los Sistemas Estatales DIF en cada una de las entidades federativas del país, teniendo como prioridades la Regularización Jurídica de Menores, la asistencia jurídica, la prevención del maltrato infantil y la restitución del derecho de niñas, niños y adolescentes a vivir en familia, así como procurar que no se prolongue la estancia de niñas, niños y adolescentes en los albergues correspondientes.

Dada la importancia de la aludida problemática, resulta necesario implementar acciones que promuevan el desarrollo sano e integral de la niñez mexicana, a fin de garantizar el pleno respeto a sus derechos humanos que contemplan los instrumentos internacionales de carácter vinculatorio y las legislaciones nacionales, así como la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y vivienda, y promover el desarrollo pleno de sus capacidades. Para ello, se deben desarrollar mecanismos que permitan salvaguardar sus derechos de manera eficiente.

Por ello, se requiere impulsar el fortalecimiento de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia de las entidades federativas y el Distrito Federal, así como de instituciones públicas y privadas que proporcionen servicios asistenciales a niñas, niños y adolescentes, además de establecer enlaces requeridos conforme a la normatividad vigente, a efecto de brindarles la asistencia social, jurídica y de gestión administrativa que sea necesaria y proporcionar el tratamiento adecuado a los problemas que se enfrentan en materia familiar.

El Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia va dirigido a todas aquellas niñas, niños y adolescentes que se les han vulnerado sus derechos o han sido víctimas de violencia, maltrato infantil e incluso aquellas personas del seno familiar que necesitan asistencia jurídica y al mismo tiempo, se busca fomentar el desarrollo y la implementación de Proyectos por parte de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia y del Distrito Federal, tendentes a realizar acciones de colaboración a favor de las niñas, niños y adolescentes.

2. Glosario

Para los efectos del Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

Convenio de Coordinación: Instrumento jurídico consensual que suscriben el SNDIF y los SEDIF y el SDIFDF para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un Proyecto alineado al Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia.

DAJ: Dirección de Asistencia Jurídica.

DGJEI: Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional.

Instancias Ejecutoras: Los SEDIF y el SDIFDF, a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas.

Niño Institucionalizado: Niña, niño o adolescente que se encuentra bajo el cuidado de un albergue público o privado.

Niñas, Niños y Adolescentes Susceptibles de Regularizar su Situación Jurídica: Niño Institucionalizado quien mediante acciones jurídicas y administrativas se pretende integrarlos a una familia.

Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o Instituciones Homólogas: Son los órganos especializados de los SEDIF y el SDIFDF.

Proyecto: Documento presentado por los SEDIF y el SDIFDF, que cumpla con los requisitos previstos en el numeral 4.3.1 del Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia.

Regularización Jurídica de Menores: Es el conjunto de acciones jurídicas administrativas encaminadas a determinar la situación jurídica del Niño Institucionalizado, para lograr que se integre con su familia nuclear, extensa, o bien su inserción a una familia a través de la adopción, atendiendo al interés superior de las niñas, niños y adolescentes, así como la protección de sus derechos.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SDIFDF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SECPDMF: Subdirección de Enlace y Coordinación con Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia.

3. Objetivo

3.1. Objetivo General

Promover el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la asistencia jurídica en materia familiar, implementar acciones de legalidad, de prevención y atención de maltrato infantil y violencia familiar, así como contribuir a que las niñas, niños y adolescentes se integren a una familia, a través de la Regularización Jurídica de Menores.

3.2 Objetivo Específico

Implementar proyectos tendientes a fortalecer el servicio de asistencia social y asesorías jurídicas; realizar trámites jurídicos y administrativos e intercambio de información para fortalecer los vínculos interinstitucionales en beneficio de la población sujeta de asistencia social; implementar programas sociales para atender eficientemente el maltrato infantil; realizar campañas de difusión con la finalidad de prevenirlo fomentando la cultura de denuncia social en beneficio de las niñas, niños y adolescentes; representarlos jurídicamente ante las autoridades judiciales federales y del fuero común; realizar acciones de colaboración tendientes a su reintegración o inserción familiar.

4. Lineamientos.

4.1 Cobertura.

La cobertura del Programa es del ámbito nacional.

4.2 Población Objetivo.

El Niño Institucionalizado en los albergues públicos o privados de su entidad federativa, así como cualquier persona que requiera y solicite los servicios de asistencia jurídica en materia familiar, prevención, atención del maltrato infantil y violencia familiar.

4.3 Beneficiarios.

Los SEDIF y el SDIFDF que brinden los apoyos previstos en los Proyectos que implementen las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas, previamente autorizados por la DGJEI del SNDIF.

4.3.1 Requisitos.

Para la Población Objetivo:

Cumplir con los requisitos que establezcan los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de las entidades federativas, a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas para la prestación de los servicios otorgados.

Para los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:

Los SEDIF y el SDIFDF a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas, presentarán un Proyecto que deberá contener:

- Temática: (acciones de colaboración con instancias públicas y privadas), misma que deberá estar alineada a los siguientes aspectos:
 1. Seguimiento a la atención brindada a los Niños Institucionalizados en los centros o albergues públicos o privados, con motivo del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del ejercicio inmediato anterior.
 2. Actualización de la relación de los centros o albergues públicos y privados identificados en el ejercicio inmediato anterior del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como la base de datos de los Niños Institucionalizados en dichos centros.
 4. Conocimiento de los motivos del ingreso de las niñas, niños y adolescentes a los centros o albergues.
 5. Continuidad e implementación de nuevas acciones de colaboración con los centros o albergues públicos o privados, con relación a las niñas, niños y adolescentes que se hayan atendido en el ejercicio inmediato anterior en el Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y respecto de los que no hayan sido beneficiados.
 6. Elaboración de una base de datos de maltrato infantil a nivel estatal y municipal a efecto de integrar una estadística nacional sobre maltrato infantil.
 7. Implementación de acciones encaminadas a la asesoría jurídica en materia familiar, atención y prevención de maltrato infantil y violencia familiar.
 8. Implementar acciones que contribuyan a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes víctimas de delitos o de violación a sus derechos humanos en términos de lo establecido en el artículo 116 de la Ley General de Víctimas.
- Cobertura.
- Características de los beneficios que pretende dar el Proyecto.
- Participantes.
- Resultados esperados.

Las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homologas a través de los SEDIF y SEDIFDF, a más tardar el 17 de febrero de 2014, presentarán sus Proyectos debidamente firmados por los Directores Generales de estos últimos, ante las oficinas de la DGJEI del SNDIF, ubicadas en Prolongación Xochicalco No. 947, primer piso, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; o bien, en la dirección de correo electrónico pdmf@dif.gob.mx. En caso de envío por correo electrónico, se deberá confirmar la recepción del Proyecto remitido una vez que la DGJEI analice y revise los aludidos proyectos, notificará al SEDIF y/o SDIFDF dentro del término de quince días hábiles las observaciones que en su caso deban subsanar, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Las Instancias Ejecutoras, deberán asegurar la existencia de una cuenta bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Programa, que los distinga de cualquier otro programa federal, estatal, o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones.

4.3.2 Procedimiento de Selección.

Una vez recibido el Proyecto, el SNDIF a través de la DGJEI recibirá y efectuará la revisión y aprobación de los Proyectos presentados y, con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 4.3.1, determinará los que resulten procedentes.

El dictamen de resultados considerará el tipo de Proyecto, sus alcances y la suficiencia presupuestaria, y será debidamente firmado por el Director General Jurídico y de Enlace Institucional y la DAJ, el cual se notificará a los SEDIF correspondientes a más tardar el 31 de marzo de 2014. Los resultados serán inapelables.

En caso de ser aprobado el Proyecto presentado, se formalizará el Convenio de Coordinación, para la posterior radicación de los recursos correspondientes en la cuenta bancaria productiva específica, a través de las tesorerías de las entidades federativas, proporcionada por éstas o en la que se tenga un registro previo.

Cuando el dictamen de resultados sea no favorable para alguna de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas, se procederá a la redistribución de recursos.

4.4 Características de los Apoyos.

Los recursos de este Programa son subsidios federales que para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 175 y 176, de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas de Operación y los Convenios de Coordinación respectivos.

Durante la operación del Programa, las Instancias Ejecutoras y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; así como cumplir con lo señalado en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación; y las demás disposiciones que para el efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los recursos destinados a las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa, se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

En el supuesto de que se presenten variaciones a los montos de los conceptos contemplados en los Proyectos, originados por un desfaseamiento entre la fecha de la presentación de los Proyectos y ejecución de los mismos, se podrán realizar ajustes del monto previsto inicialmente en ellos, siempre y cuando se tengan economías en otros conceptos, se cumplan con los objetivos del Proyecto, no rebase el monto total del subsidio otorgado y se realice dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente hábil de la radicación del recurso.

4.4.1 Montos de Apoyo

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Programa, corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y serán transferidos a las Instancias Ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación.

4.4.2. Recursos adicionales y apoyos extraordinarios

En el caso de que el Programa reciba recursos adicionales, su destino se regirá por lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como por lo que al efecto determine la instancia normativa y en el caso de que después realizar las transferencias regulares a las Instancias Ejecutoras, la instancia normativa resolverá sobre la reasignación de dichos recursos.

4.5 Derechos, Obligaciones y Reintegro de Recursos Presupuestarios.**Derechos.****De los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:**

- Recibir los recursos previstos en el presente Programa.
- Realizar la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria que señalen para tal efecto.
- Solicitar, en su caso, los ajustes correspondientes señalados en el numeral 4.4.
- Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de las presentes Reglas.

Obligaciones.**De los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:**

- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las Reglas de este Programa y en los convenios que se suscriban para tal efecto.
- Utilizar los subsidios exclusivamente para los fines que fueron autorizados.
- Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el SNDIF.
- Rendir los informes correspondientes para el seguimiento en la implementación de los Proyectos, en los términos que dispone el apartado 5.1. Proceso, de las presentes Reglas.
- Proporcionar la información a las instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del Programa.
- Observar la normatividad federal vigente aplicable.

Reintegro de Recursos Presupuestarios.**Para los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:**

La suspensión y, en su caso, cancelación de la ministración de los subsidios cuando incumplan lo establecido en las presentes Reglas de Operación o en los convenios respectivos.

4.6. Participantes.**4.6.1 Instancias Ejecutoras.**

Los SEDIF y el SDIFDF, a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas.

4.6.2 Instancia Normativa.

El SNDIF a través de la - DGJEI, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.6.3 Coordinación Institucional.

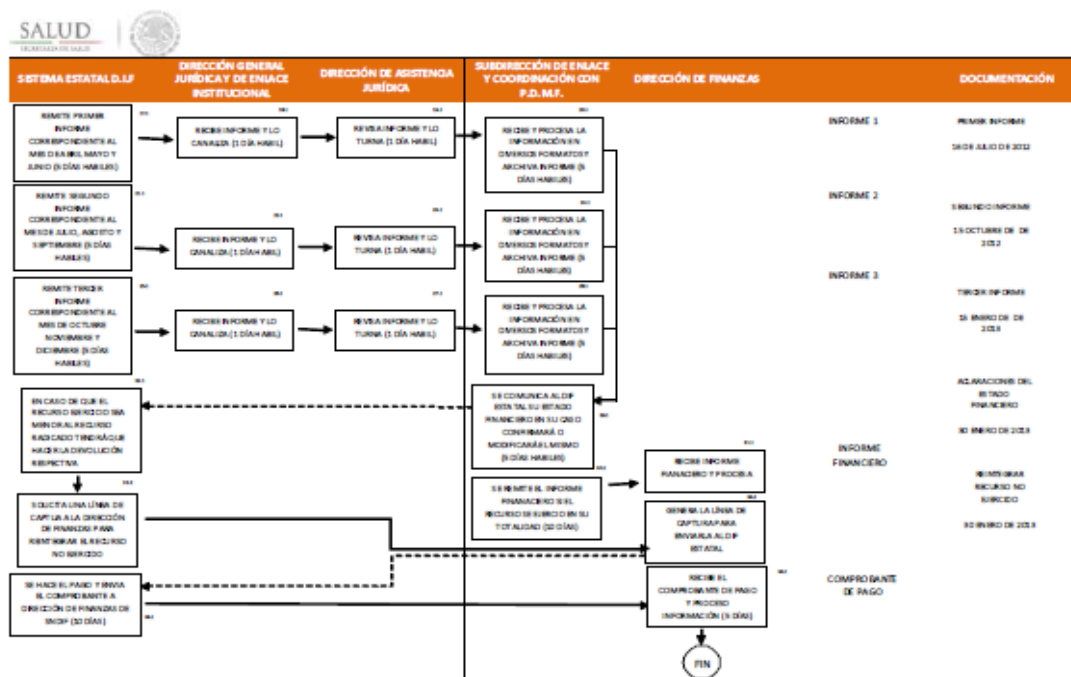
El SNDIF podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de colaboración específicos que permitan alcanzar el objetivo señalado en el cuerpo de las presentes Reglas.

5. Operación.**5.1. Proceso.**

- Los SEDIF y el SDIFDF envían el Proyecto a la DGJEI.
- Es turnado a la DAJ, (1 día hábil), quien mediante la SECPDMF, analiza el Proyecto (30 días hábiles).
- La SECPDMF, presenta el Proyecto de dictamen para su aprobación a la DAJ (1 día hábil).
- Posteriormente la DGJEI, firma el dictamen de aprobación (1 día hábil) y lo devuelve a la SECPDMF.
- La SECPDMF, remite el dictamen firmado al SEDIF correspondiente, vía postal y vía correo electrónico (1 día hábil para la remisión y dentro de los siguientes 5 días hábiles para la entrega del correo postal).

- Una vez aprobado el dictamen, la Subdirección de Contratos y Consulta de la DGJEI elaborará el Convenio de Coordinación y lo entregará a la SECPDMF (15 días hábiles)
- La SECPDMF, envía el Convenio de Coordinación al SEDIF correspondiente (1 día hábil).
- El Director del SEDIF, firma el Convenio de Coordinación (10 días hábiles).
- El SEDIF devuelve el Convenio firmado (5 días hábiles) adjuntando lo siguiente:
 - ✓ Información de la cuenta bancaria para depósito y
 - ✓ Recibo fiscal por la cantidad del recurso asignado.
- Una vez que la DGJEI ha recibido la información anterior, el Convenio de Coordinación debe ser firmado por el Director General Jurídico y de Enlace Institucional, el Oficial Mayor y la Titular del SNDIF (5 días hábiles).
- La DAJ quien revisa la documentación y turna a la SECPDMF quien solicita a la Unidad Administrativa la elaboración de la Cuenta Líquida por Certificar (CLC) y elabora el oficio para la Dirección de Finanzas (5 días hábiles).
- La documentación completa se presenta a la Dirección de Finanzas para que ésta tramite y realice el depósito a la cuenta bancaria designada por el SEDIF (5 días hábiles).
- Una vez radicado el recurso, en la cuenta bancaria productiva específica, a través de las tesorerías de las entidades federativas, el SEDIF inicia la operación del Proyecto.
- Los SEDIF están obligados a rendir tres informes sobre la operación del Proyecto de la siguiente manera (5 días hábiles):
 - ✓ Primer informe correspondiente a los meses de abril, mayo y junio (plazo para envío del 1o. al 11 julio de 2014);
 - ✓ Segundo informe correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre (plazo para envío 1o. al 10 octubre de 2014);
 - ✓ Tercer informe correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre (1o. al 12 enero de 2015).
- La DGJEI recibe los informes y los canaliza a la DAJ (1 día hábil) misma que los turna a la SECPDMF (1 día hábil).
- La SECPDMF, recibe y procesa la información en diversos formatos y archiva los informes (5 días hábiles).
- Rendidos los tres informes, la SECPDMF comunica al SEDIF su estado financiero y de ser el caso, éste confirmará o modificará el mismo (5 días hábiles).
- Si el recurso fue ejercido al 100% la SECPDMF remite a la Dirección de Finanzas el informe respectivo, en caso contrario, el SEDIF tendrá que hacer el reintegro respectivo.
- Los Proyectos de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y el SDIFDF deberán presentarse en la forma y términos señalados en el numeral 4.3.1, a más tardar el 17 de marzo de 2014. En caso de envío por correo electrónico, se deberá confirmar la recepción del Proyecto remitido.

A partir de esa fecha se llevará a cabo la revisión, observación y aprobación de los Proyectos por parte de la **DGJEI**. En caso de que exista alguna observación, éstas deberán ser subsanadas por los SEDIF y el SDIFDF, dentro del término de cinco días contados a partir del momento de la prevención. La notificación de los resultados se realizará a más tardar el 15 de abril de 2014, y éstos serán inapelables. En el supuesto de no recibir contestación sobre un Proyecto se entenderá que ha operado la negativa ficta respecto del mismo.

[illegible]

5.2.1 Avance Físico Financiero

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 74, 107 y 110, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181, de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de Coordinadora Sectorial del SNDIF, enviará a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico), que para tal efecto formule el SNDIF.

Las Instancias Ejecutoras formularán trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físicos-financieros de las acciones del Programa, mismos que deberán remitir al SNDIF durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe.

5.2.2 Recursos no Devengados

En términos del artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que al 31 de diciembre de 2014 no se hayan devengando o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

6. Fiscalización, Control y Seguimiento

Los recursos que la federación otorga para este Programa, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

7. Evaluación

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través de la siguiente Matriz de Indicadores para Resultados (MIR 2014):

Nombre del Indicadores	Fórmula
Fin: Porcentaje de Niños Institucionalizados integrados a una familia.	Número de Niños Institucionalizados que en los últimos 2 años se integraron a su familia nuclear, extensa o adoptiva.
	Número de Niños Institucionalizados, que en los últimos 2 años se encontraban bajo el cuidado de albergues públicos o privados X 100.
Propósito: Porcentaje de Niños Institucionalizados cuya situación jurídica ha sido regularizada.	Número de niñas, niños y adolescentes que en el último año se regularizó su situación jurídica.
	Número de niñas, niños y adolescentes susceptibles de regularizar su situación jurídica X 100.
Porcentaje de Niños Institucionalizados que se les ha brindado atención en maltrato infantil.	Número de niñas, niños y adolescentes que en el último año se atendieron por maltrato infantil.
	Número de Niños Institucionalizados en el último año por maltrato infantil X 100.
Componente: Porcentaje de acciones relacionadas con la Regularización Jurídica de Menores.	Número de acciones relacionadas con la Regularización Jurídica de Menores.
	Número de acciones programadas con miras a la Regularización Jurídica de Menores X 100.
Porcentaje de acciones encaminadas a prevenir y atender el maltrato infantil de Niños Institucionalizados.	Número acciones encaminadas a prevenir y atender el maltrato infantil de Niños Institucionalizados.
	Número de acciones programadas encaminadas a prevenir y atender el maltrato infantil de Niños Institucionalizados X 100.
Actividad: Porcentaje de actividades para la implementación y ejecución de Proyectos presentados.	Número de actividades realizadas para la implementación y ejecución de Proyectos presentados.
	Número de actividades programadas para la implementación y ejecución de Proyectos presentados X 100.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción: Se dará amplia difusión a la información del Programa a nivel nacional y deberán promover acciones similares por parte de las autoridades locales.

En la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra índole deberá incluir la siguiente leyenda:

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

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículos 7 y 12, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SNDIF <http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/planeacion-institucional-2/>

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 que le sean asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la instancia normativa deberá sujetarse a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y 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, de acuerdo al Esquema de Contraloría Social que será validado por la Secretaría de la Función Pública y demás documentos normativos establecidos por el Programa.

8.3 Padrones de Beneficiarios

La construcción del Padrón de Beneficiarios de este Programa se llevará a cabo conforme al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía el 8 de noviembre de 2010, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Los componentes que integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son:

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

9. Quejas y Denuncias

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

I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante, en su caso, de su Representante Legal.

II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.

III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y

IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

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

Teléfono 20003000 ext. 2164 o al correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Órgano Interno de Control del SNDIF.

Prolongación Xochicalco No. 947

Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez

México, D.F., C.P. 03310

<http://web.dif.gob.mx/>

Anexo 1. Modelo de Convenio de Coordinación.**CONVENIO DE COORDINACIÓN**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LAS PROCURADURÍAS DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “**DIF NACIONAL**”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, _____, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR _____ Y _____, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ENLACE INSTITUCIONAL Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE _____, EN ADELANTE “**DIF ESTATAL**”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, _____, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al “**DIF NACIONAL**” el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.

- VI. El día _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del **Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia 2014 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el ejercicio fiscal 2014**, en lo sucesivo referidas como las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, que tienen como objetivo general Promover el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la asistencia jurídica en materia familiar, implementar acciones de prevención y atención de maltrato infantil y violencia familiar, así como contribuir a que las niñas, niños y adolescentes se integren a una familia, a través de la regularización de su situación jurídica.
- VII. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional II *México Incluyente, Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente*, se establece desarrollar una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, por lo que se plantea transitar hacia una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. En consecuencia, es prioridad articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de la vida de la población, garantizando los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional.

La familia en México, se ha desempeñado como institución básica en la formación y realización de los individuos y como grupo fundamental de la sociedad, así como medio natural para el crecimiento y bienestar de todos sus miembros, en particular de las niñas, niños y adolescentes, al reconocer que para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad deben crecer en el seno de la familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión, a través de mecanismos que permitan la preservación y reunificación familiar, en beneficio de la infancia mexicana.

Actualmente, las familias de México enfrentan retos y transformaciones determinadas por la modernización y la evolución tecnológica, esta realidad ha fragmentado el núcleo familiar, lo cual ha generado una problemática en el seno de la familia ya que una de las diversas consecuencias de este fenómeno ha sido que niñas, niños y adolescentes sean institucionalizados en centros asistenciales, como casas cuna y casas hogar, dado que al interior de sus hogares la situación que prevalecía representaba un riesgo para su sano desarrollo físico y/o emocional.

DECLARACIONES

I. **“DIF NACIONAL”** declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X, XI y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de acuerdo con el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, y mediante el nombramiento expedido a su favor por el C. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.
- c) Los CC. Oficial Mayor y Director General Jurídico y de Enlace Institucional, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones XXVI y XXIX, 24, fracción XII y 25, fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- d) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del **Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia 2014 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el ejercicio fiscal 2014**, con el **“DIF ESTATAL”**, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- a) Es un Organismo Público _____ del Gobierno del Estado de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día _____.
- b) Tiene entre sus objetivos _____.
- c) Su Director General, quien acredita su personalidad con _____ se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en _____.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio de _____, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del **Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia 2014 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el ejercicio fiscal 2014**, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 11, fracciones X y XII, 24, fracción XII y 25, fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el **Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el ejercicio fiscal 2014**, “LAS PARTES” celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la ejecución del citado programa, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”.

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado _____.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las “**REGLAS DE OPERACIÓN**” y en el oficio número _____ emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “**DIF NACIONAL**”, este último realizará la transferencia de recursos federales presupuestarios que prevén las “**REGLAS DE OPERACIÓN**”, por un monto de \$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** aporta **“DIF NACIONAL”** para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al **“DIF ESTATAL”** para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de **“DIF NACIONAL”** y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de **“DIF ESTATAL”**, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de **“DIF ESTATAL”** deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a **“DIF NACIONAL”**.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione **“DIF NACIONAL”**, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que **“DIF ESTATAL”** se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Programa Anual de Trabajo, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de **“DIF ESTATAL”**, del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de **“DIF NACIONAL”**, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del Proyecto mencionado en la cláusula Primera;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a **“DIF ESTATAL”**, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Otorgar a **“DIF NACIONAL”** el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto objeto de este convenio, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por **“DIF NACIONAL”**;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, para el proyecto denominado _____, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y en la demás normatividad aplicable;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de **“DIF NACIONAL”**, el estado que guarda el seguimiento en la implementación del proyecto objeto del presente convenio; se deberá incluir el grado de avance en la ejecución, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos, dentro de los siguientes periodos: Primer informe correspondiente a los meses de abril, mayo y junio (plazo para envío del 1o. al 11 julio de 2014); Segundo informe correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre (plazo para envío 1o. al 10 octubre de 2014); y Tercer informe correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre (1o. al 12 enero de 2015);

- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el **“DIF NACIONAL”**;
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de **“DIF NACIONAL”**;
- h) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- i) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**;
- j) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen **“LAS PARTES”**;
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten el **“DIF NACIONAL”**, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- l) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **“DIF NACIONAL”** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **“DIF ESTATAL”**, en los términos contenidos en el presente convenio;
- m) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **“DIF NACIONAL”**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y,
- n) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que los informes que se aluden en el inciso d) de esta cláusula, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **“DIF NACIONAL”** acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de **“DIF NACIONAL”** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: **“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa”**.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 de las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico, **“LAS PARTES”** designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL” _____,

“DIF ESTATAL” _____,

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, **“DIF NACIONAL”**, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando **“DIF ESTATAL”** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando **“DIF ESTATAL”** incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando **“DIF ESTATAL”** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **“DIF NACIONAL”**, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando **“DIF ESTATAL”** no entregue a _____ de **“DIF NACIONAL”** los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando **“DIF ESTATAL”** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando **“DIF NACIONAL”**, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que **“DIF NACIONAL”** haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, a los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **“DIF ESTATAL”**, a partir de la firma de este convenio **“DIF NACIONAL”** o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del Proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “**LAS PARTES**” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “**LAS PARTES**” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- “**LAS PARTES**”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “**LAS PARTES**” lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas “**LAS PARTES**” de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____ días del mes de _____ de ____.

POR EL “DIF NACIONAL”

TITULAR DEL ORGANISMO

OFICIAL MAYOR

**DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ENLACE
INSTITUCIONAL**

POR “DIF ESTATAL”

DIRECTOR GENERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL

PRESENTACIÓN.

El Gobierno de la República a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, instrumenta el Programa de Fomento a la Urbanización Rural, el cual forma parte de las estrategias orientadas a contribuir al desarrollo de una vida digna de la población que habita en localidades rurales.

Teniendo como sustento jurídico la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 4 se establece que *“Toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo”*. Por ello, el Programa se constituye como un elemento central que coadyuva con la política pública en materia de infraestructura comunitaria, en localidades rurales.

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 en la Meta Nacional 2 “México Incluyente” Objetivo 2 “Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente”, Estrategia 1 “Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social”.

El Programa se alinea al Programa Sectorial Agrario 2013-2018 en el Objetivo 5 “Integrar a los sujetos agrarios a la vida productiva mediante el aprovechamiento de la propiedad social libre de conflictos y la procuración de justicia agraria” y la estrategia 5.4 Promover el desarrollo comunitario y la formación de capital social en el sector agrario.

El Programa se articula con otras políticas públicas transversales, orientadas a atender preferentemente a la población que habita en localidades rurales, que presentan condiciones de vulnerabilidad, marginación y rezago a través de otorgamiento de apoyos para la elaboración de proyectos ejecutivos o la ejecución de proyectos de construcción de infraestructura comunitaria; sin importar etnia, creencias religiosas o preferencias políticas y siempre basadas en esquemas de transparencia y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

La Secretaría, a través de este Programa, se alinea al Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre. Así como la ejecución de políticas, programas y acciones en materia de prevención social de acuerdo a las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, centrando los esfuerzos del Gobierno de la República en los territorios con condiciones de marginación y de población con vulnerabilidad.

El Programa de Fomento a la Urbanización Rural, apoya a las localidades rurales del país, con población menor a los 2 mil 500 habitantes con alto y muy alto grado de rezago social ubicadas en Núcleos Agrarios, con la elaboración de Proyectos Ejecutivos y ejecución de Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria, contribuyendo a la disminución de la pobreza y elevar la calidad de vida de sus habitantes.

CAPÍTULO 1 GLOSARIO.

Artículo 1. Para los efectos de las presentes Reglas y de su aplicación, se entenderá por:

- I. **Acta de Asamblea:** Documento mediante el cual la comunidad en su conjunto avala la Integración de la Comisión Ejidal de Enlace y las solicitudes al Programa de Fomento a la Urbanización Rural, con base al Anexo II de las presentes Reglas de Operación.
- II. **Aportación del Solicitante:** Corresponde a los recursos (en especie o monetarios) que pueda aportar el Solicitante como elemento adicional a los Proyectos.
- III. **Aportación del Programa:** Son los recursos económicos que la “Coordinación” otorga para la elaboración del Proyecto Ejecutivo o la ejecución del Proyecto de Construcción de infraestructura comunitaria.
- IV. **Autoridad Municipal:** Órgano de gobierno a nivel municipal o conforme a usos y costumbres.
- V. **Comisión Ejidal de Enlace:** Conjunto de ejidatarios electos mediante asamblea, facultados de conformidad con las presentes Reglas de Operación para solicitar Proyectos Ejecutivos y de Construcción, así como dar seguimiento a las actividades inherentes al desarrollo y vigilancia de los mismos.
- VI. **Comisión Intersecretarial:** La Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- VII. **CONEVAL:** Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- VIII. **Contrato de Servicio y/o de Obra Pública:** Documento que conforme a la normatividad aplicable elaborará la “Entidad Ejecutora” para la contratación de servicios de personas físicas o morales.
- IX. **Convenio de Colaboración:** Acuerdo firmado entre la “Coordinación” y la Autoridad Municipal o la Delegación, que formaliza la obligación de las partes para llevar a cabo las acciones requeridas en la elaboración de Proyectos Ejecutivos o Proyectos de Construcción autorizados.
- X. **Coordinación:** Dirección General de Organización Social y Vivienda Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
- XI. **Criterios de Focalización:** Se refiere a las políticas, acciones o programas que el Gobierno Federal de manera transversal implementa a fin de dar atención a la población que habita en las localidades que presentan un determinado grado de marginación y vulnerabilidad.
- XII. **Cruzada contra el Hambre:** es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las persona en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.
- XIII. **Delegación:** Representación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) en las Entidades Federativas.
- XIV. **Dictamen de Factibilidad:** Documento que elaborará la “Coordinación” que sirve para determinar la elegibilidad de las solicitudes recibidas.
- XV. **Dictamen Normativo:** Documento detallado realizado por la “Coordinación” en el que se manifiestan hechos que demuestran irregularidades en el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación o Convenio de Colaboración.

- XVI. **Enlace Operativo:** Prestador de Servicios Profesionales contratado por la “Coordinación” para realizar las actividades inherentes al Programa en la Delegación.
- XVII. **Entidad Ejecutora:** Coordinación, Delegación o Autoridad Municipal.
- XVIII. **Infraestructura comunitaria:** Conjunto de espacios públicos en los que se realizan actividades complementarias a las habitacionales y que proporcionan a la población servicios de desarrollo y bienestar social.
- XIX. **Localidades Rurales:** Localidades menores a 2 mil 500 habitantes ubicadas en Núcleos Agrarios.
- XX. **Núcleo Agrario:** Ejidos y comunidades de acuerdo al Padrón Histórico de Núcleos Agrarios (PHINA) integrado por el Registro Agrario Nacional.
- XXI. **Población Beneficiada:** Aquellas personas o comunidades que habitan en las localidades rurales para las que se elaborarán los Proyectos Ejecutivos y Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria.
- XXII. **Programa:** Programa de Fomento a la Urbanización Rural.
- XXIII. **Proyecto Ejecutivo:** Se refiere a los documentos que se especifican en el **Anexo III** de estas Reglas de Operación que se necesitan para integrar una propuesta de diseño de infraestructura comunitaria.
- XXIV. **Proyecto de Construcción:** Se refiere a la construcción, ampliación, mejoramiento, rehabilitación o autoconstrucción de infraestructura comunitaria que sirva para la mejora de los espacios públicos que se realiza con base en un Proyecto Ejecutivo y compuesto por los documentos que se especifican en el **Anexo IV** de estas Reglas de Operación.
- XXV. **Reglas de Operación:** Conjunto de Normas mediante las cuales se opera el Programa de Fomento a la Urbanización Rural 2014.
- XXVI. **Rezago Social:** Medición mediante la cual el CONEVAL clasifica a la población conforme a sus carencias sociales.
- XXVII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
- XXVIII. **Solicitante:** Comisión Ejidal de Enlace electa mediante Asamblea.
- XXIX. **Solicitud:** Documento en el cual se integran los datos de los solicitantes mediante Acta de Asamblea.

CAPITULO 2. OBJETIVOS.

2.1 General.

Artículo 2. Contribuir a la disminución del rezago en infraestructura comunitaria de las localidades rurales a través de Proyectos Ejecutivos y Proyectos de Construcción que permitan fomentar los servicios básicos.

2.2 Específicos.

Artículo 3. Son objetivos específicos del Programa, elaborar Proyectos Ejecutivos, y realizar Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria.

CAPITULO 3. LINEAMIENTOS.

3.1 Cobertura

Artículo 4. El Programa tendrá cobertura nacional con el fin de atender a las personas o comunidades que habitan en localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social.

3.2 Población objetivo.

Artículo 5. Aquellas comunidades que habitan en localidades rurales con alto y muy alto grado de rezago social, que cumplan con los requisitos de participación y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.3 Requisitos de Participación.

Artículo 6. La “Coordinación” emitirá y difundirá la Convocatoria del Programa **Anexo I** en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx una vez que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del 1 enero del 2014; en ella se establecerán los plazos y requisitos que deberá acreditar el Solicitante.

Artículo 7. Para poder participar en el Programa, el Solicitante deberá presentar la Solicitud **Anexo II** directamente a la Delegación y/o a la “Coordinación”, o en su caso a través de la Autoridad Municipal, de conformidad con los plazos y requisitos establecidos en la Convocatoria del Programa.

Artículo 8. Aquellas solicitudes con información faltante, serán notificadas por la Coordinación al Solicitante, para que éste en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación, subsane las mismas y presente la Solicitud **Anexo II** directamente a la Delegación y/o a la “Coordinación”, de conformidad con los plazos y requisitos establecidos en la Convocatoria del Programa.

Cumplidos los requerimientos señalados anteriormente, la “Coordinación” notificará al Solicitante a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto de la Solicitud, su aceptación o rechazo, en un plazo de hasta 90 días posteriores a la recepción de la misma. Y abrirá un expediente de aquellas solicitudes aceptadas al cual se le asignará un folio.

Artículo 9. Aquellas solicitudes que hayan sido aceptadas tendrán 15 días hábiles a partir de la notificación para presentar ante la Delegación o la “Coordinación”, por medio de la Entidad Ejecutora, la siguiente documentación:

Según el tipo de apoyo:

- I. Propuesta de elaboración de Proyectos Ejecutivos de infraestructura comunitaria; que deberá contener de manera obligatoria los apartados de la Guía y Catálogo según el **Anexo III** de las presentes Reglas de Operación.
- II. Propuesta de ejecución de Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria, que deberán contener de manera obligatoria los apartados de la Guía y Catálogo según el **Anexo IV** de las presentes Reglas de Operación.

Los Solicitantes que hayan presentado el documento que corresponda pasarán al procedimiento de selección.

3.4 Procedimiento de selección.

3.4.1 Criterios de elegibilidad.

Artículo 10. La “Coordinación” realizará la selección de las solicitudes de Proyectos Ejecutivos o Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria atendiendo a los criterios de factibilidad y focalización **Anexo XI**.

3.4.1.1 Factibilidad.

Artículo 11. La Factibilidad consiste en la revisión técnica y de costo-beneficio de los Proyectos Ejecutivos o Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria.

Artículo 12. El análisis de factibilidad de los Proyectos Ejecutivos o Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria determinará si la propuesta es viable en términos técnicos y económicos; con base en ello, la “Coordinación” elaborará un Dictamen de Factibilidad, asignándole una calificación en una escala de 0 a 100 por ciento, conforme a lo establecido en el **Anexo V**.

Artículo 13. Para poder continuar con el Procedimiento de Selección, el dictamen de Factibilidad no podrá ser menor al 60 por ciento.

Artículo 14. Cada Proyecto Ejecutivo o Proyecto de Construcción de infraestructura comunitaria que haya sido validado en la Factibilidad, pasará a la verificación de la Focalización.

3.4.1.2 Focalización.

Artículo 15. La Focalización consiste en la verificación de los Proyectos Ejecutivos y Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria, que realizará la “Coordinación” para dar prioridad a aquellos proyectos que se encuentran en localidades que presentan un mayor nivel de marginación y vulnerabilidad, de acuerdo a los siguientes criterios de focalización:

- I. Localidades rurales de los municipios considerados en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) **Anexo VI**;
- II. Localidades rurales de los municipios con polígonos contemplados en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia **Anexo VII**;
- III. Localidades rurales que se encuentren en municipios indígenas de acuerdo al catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) **Anexo VIII**.
- IV. A los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

Artículo 16. Los criterios de focalización no son excluyentes entre sí; una localidad puede formar parte de más de un criterio; por lo tanto mientras más criterios de focalización se ubiquen en esa localidad, mayor será la prioridad para la autorización del apoyo.

Artículo 17. La prioridad en la autorización de los apoyos de acuerdo a los criterios de focalización señalados en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación puede suspenderse en aquellos casos de excepción tales como:

- I. Desastres Naturales;
- II. Recesión Económica;
- III. Emergencia Sanitaria.

Artículo 18. Una vez concluido el análisis de Factibilidad y la revisión de Focalización, la “Coordinación” notificará al Solicitante a través de correo electrónico proporcionado en el apartado de medios de contacto de la Solicitud, el resultado del Procedimiento de Selección. Con base en la disponibilidad presupuestal aquellas solicitudes que hayan acreditado este procedimiento serán susceptibles de ser autorizadas.

3.5 Procedimiento de Autorización de Apoyos.

Artículo 19. Para aquellas solicitudes que la Coordinación autorice se deberá firmar un Convenio de Colaboración **Anexo X** entre la “Coordinación” y la Entidad Ejecutora dentro de los 15 días posteriores a la notificación del resultado, para lo cual esta última deberá presentar en original y copia para su cotejo la siguiente documentación:

- I. Acta de cabildo que faculte al Presidente Municipal para firmar el Convenio, en su caso.
- II. En localidades que se rijan por usos y costumbres, documento que acredite a su autoridad como tal.
- III. Carta de conocimiento y conformidad firmada por el Solicitante en la que se exprese haber leído y aceptado los términos del Convenio.

3.6 Características de los Apoyos.

3.6.1 Tipos de Apoyo.

Artículo 20. Los apoyos consisten en la Aportación del Programa que será otorgada para:

- I. Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Comunitaria.
- II. Proyectos de Construcción de Infraestructura Comunitaria.

3.6.2 Montos Máximos de Apoyo.

Artículo 21. Los montos máximos por tipo de apoyo que puede otorgar el Programa son:

- I. Para elaboración de Proyectos Ejecutivos de infraestructura comunitaria hasta \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.) incluye I.V.A.
- II. Para ejecución de Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria hasta \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 m.n.) incluye I.V.A.

Artículo 22. Por la magnitud o el impacto social del proyecto, para proyectos de hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) incluye I.V.A. la “Coordinación” podrá autorizar, previo análisis de la información, una aportación adicional hasta por un 20%, para lo cual se deberá presentar una justificación en la que se incluya:

- a) Importancia del proyecto;
- b) Necesidad o carencia a resarcir;
- c) Beneficio a la comunidad;
- d) Contribución a las metas del Programa;
- e) Usos de tecnologías novedosas, ecotecnias y/o sistemas sustentables.

Artículo 23. Podrán existir aportaciones adicionales a los Proyectos Ejecutivos y Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria por parte de personas físicas y/o morales, lo cual se deberá especificar en el Convenio o Adendum correspondiente.

Artículo 24. Sólo en los casos de excepción señalados en el artículo 17 y sin importar los montos máximos establecidos en el artículo 21, se podrán apoyar Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria como el acondicionamiento o construcción de albergues temporales, comedores, baños comunitarios y acciones que tengan la finalidad de garantizar la protección de la población objetivo del Programa que haya sido afectada.

3.6.3 Distribución de los Recursos.

Artículo 25. Los recursos que se asignen para la ejecución del Programa, a través del Presupuesto de Egresos de la Federación de ejercicio fiscal vigente, se distribuirán de la siguiente manera:

- I. **Gasto Sustantivo:** Al menos el 94.0% del monto total asignado al Programa, se destinará a la inversión de Proyectos Ejecutivos o Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria.
- II. **Gasto de Operación:** hasta el 6.0% del monto total asignado al Programa, se destinará a los gastos inherentes a la planeación, ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa tales como:
 - 1. Capacitación;
 - 2. Promoción y Difusión;
 - 3. Investigación y estudios;
 - 4. Sistematización y soporte;
 - 5. Administración, y
 - 6. Los demás que se requieran para la correcta y óptima operación del Programa, distintos a los listados en esta fracción.

3.7 Distribución de los Apoyos.

Artículo 26. El Presupuesto destinado al Gasto Sustantivo para el otorgamiento de apoyos se distribuirá de la siguiente manera:

- I. Hasta el 30% se destinará al otorgamiento de apoyos para la elaboración de Proyectos Ejecutivos de infraestructura comunitaria.
- II. Hasta el 70% se destinará a la ejecución de Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria.

3.8 Disponibilidad de Recursos.

Artículo 27. La disponibilidad y programación presupuestal estará supeditada a la radicación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.9 Coordinación Interinstitucional.

Artículo 28. La "Coordinación" establecerá los mecanismos necesarios para garantizar que el Programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal; en el marco del artículo 75 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 29. La coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, fomentar la complementariedad y reducir los gastos administrativos a través de otros órdenes de Gobierno y otras Dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de los convenios que en su caso se suscriban.

3.10 Tipos de resoluciones.

Artículo 30. La “Coordinación” publicará en la página electrónica de la Secretaría y en los estrados de la Delegación, con efectos de notificación, el dictamen de las solicitudes recibidas, estableciéndose para ello los siguientes tipos de resolución:

- I. **Solicitud aceptada:** aquella que cumpla los requisitos de participación y criterios de elegibilidad del Programa;
- II. **Solicitud rechazada:** aquella que no cumpla con los requisitos de participación y criterios de elegibilidad del Programa, o por insuficiencia presupuestal;
- III. **Solicitud autorizada:** aquella que después de haber sido aceptada y con base en la disponibilidad presupuestaria sea determinada, para recibir el apoyo por la “Coordinación”.

3.11 Población Beneficiada.

3.11.1 Derechos y Obligaciones de la Población Beneficiada.

Artículo 31. La Población Beneficiada tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- II. Ser informada acerca de las características, montos y tipo de apoyo que les beneficiará;
- III. Participar a través de la Asamblea Ejidal en la decisión del tipo de apoyo solicitado;
- IV. Recibir el beneficio del Programa conforme a los términos y condiciones establecidos en el Convenio de Colaboración;

Artículo 32. La Población Beneficiada tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Permitir el cumplimiento de las atribuciones de la Entidad Ejecutora;
- II. Garantizar que la Comisión Ejidal de Enlace participen en las labores de supervisión de las acciones inherentes al desarrollo de los Proyectos Ejecutivos o Proyectos de Construcción;
- III. Proporcionar el apoyo en las actividades inherentes al Programa cuando la “Coordinación” o la Comisión Ejidal de Enlace así lo requiera.

3.12 Ejercicio y Comprobación de los Apoyos.

3.12.1 Comprobación de Recursos.

Artículo 33. La comprobación del recurso se realizará mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales, que las personas físicas y/o morales contratadas para elaborar los Proyectos Ejecutivos y/o ejecutar Proyectos de Construcción, entreguen a la “Coordinación”.

El periodo contemplado para la comprobación de los recursos otorgados a la “Coordinación”, es de hasta 30 días naturales contados a partir de la terminación del Proyecto Ejecutivo o Proyecto de Construcción, mismo que será contempla en el Convenio de Colaboración.

Artículo 34. Las facturas y/o recibos de honorarios deberán describir los conceptos e importes señalados en el Proyecto.

Artículo 35. Cuando la Entidad Ejecutora no haya cumplido con la comprobación en tiempo y forma, la “Coordinación” le notificará para que en un plazo no mayor de 10 días compruebe o en su defecto devuelva el recurso.

En caso de no obtener respuesta por parte de la Entidad Ejecutora, la “Coordinación” procederá a realizar un Dictamen Normativo, el cual se remitirá a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que determine las acciones legales a que haya lugar.

3.13. Supervisión de los Proyectos de Construcción.

Artículo 36. Los Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria, serán supervisados de manera aleatoria por la “Coordinación”.

CAPITULO 4. DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES.**4.1 EL SOLICITANTE.**

Artículo 37. La Comisión Ejidal de Enlace será la encargada de gestionar por acuerdo de la Asamblea Ejidal, los Proyectos Ejecutivos y de Construcción, así como dar seguimiento a las actividades inherentes al desarrollo y vigilancia de los Proyectos.

Artículo 38. La Comisión Ejidal de Enlace estará facultada para solicitar el apoyo del Programa directamente o a través de la Autoridad Municipal ante la Delegación o la "Coordinación".

Artículo 39. La Comisión Ejidal de Enlace estará integrada por cinco miembros los cuales serán designados por la Asamblea Ejidal y contarán con todas la facultades de representación para gestionar y vigilar la ejecución de los proyectos en cuestión.

Artículo 40. De entre los cinco integrantes de la Comisión Ejidal de Enlace, la Asamblea Ejidal designará un Presidente, un Secretario y tres vocales.

Artículo 41. La Asamblea Ejidal podrá convocar a participar a la Autoridad Municipal en carácter de invitado con derecho a voz, con la finalidad de tener conocimiento de la integración de la Comisión Ejidal de Enlace así como de los proyectos que sean del interés de la comunidad.

Artículo 42. La Asamblea Ejidal determinará a través de voto directo y por mayoría, los Proyectos Ejecutivos o Proyectos de Construcción que serán gestionados ante la Coordinación, lo cual deberá quedar asentado como acuerdo en el Acta de Asamblea; misma que deberá estar suscrita por el representante de la Procuraduría Agraria de la jurisdicción correspondiente.

4.2 LA "COORDINACIÓN".

Artículo 43. La "Coordinación" es la Unidad Responsable de la operación del Programa, y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Interpretar e intervenir en cualquier proceso establecido en las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no considerados en ellas.
- II. Emitir la Convocatoria requerida por el Programa;
- III. Regular, normar, elaborar, modificar, adicionar y publicar Manuales y Especificaciones;
- IV. Integrar y resguardar los expedientes de los Proyectos Ejecutivos y Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria autorizados.
- V. Seleccionar y autorizar los Proyectos Ejecutivos o Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria con base en los criterios de elegibilidad, tipos y montos de apoyo descritos en las presentes Reglas.
- VI. Solicitar la liberación de recursos para el pago de contratos y servicios;
- VII. Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, la intervención en los casos que la "Coordinación" considere pertinentes.
- VIII. Brindar información a los Solicitantes con el apoyo de la Delegación y la Autoridad Municipal acerca de las características, tipos y montos de apoyo; que les permita conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;
- IX. Elaborar los términos de referencia para las evaluaciones externas a las que se sujete el Programa de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL);
- X. Coordinar la recepción de solicitudes y documentación requerida, con el apoyo de la Delegación para formalizar la petición de apoyo;
- XI. Verificar con el apoyo de la Delegación, que las solicitudes cumplan con los requisitos de participación establecidos en las presentes Reglas de Operación;

- XII. Coordinar con el apoyo de la Delegación y la Autoridad Municipal las visitas de supervisión y seguimiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, y conocer el estado de avance y terminación de la acción de infraestructura comunitaria;
- XIII. Coordinar y supervisar con el Apoyo de la Delegación a los(as) Prestadores(as) de Servicios Profesionales vinculados al Programa para que desarrollen las actividades que les fueron asignadas.

4.3 LA DELEGACIÓN.

Artículo 44. La Delegación coadyuvará con la “Coordinación”, a través del Enlace Operativo, en la ejecución del Programa con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y remitir a la “Coordinación” la documentación de los requisitos de participación en un plazo no mayor a diez días;
- II. Publicar las resoluciones de las Solicitudes en sus estrados;
- III. Brindar información a los Solicitantes acerca de las características, tipos y montos de apoyo; que les permita conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;
- IV. Verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos de participación establecidos en las presentes Reglas;
- V. Promover y gestionar ante las autoridades locales correspondientes las medidas que garanticen la ejecución de los Proyectos.
- VI. Realizar visitas de supervisión y seguimiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa, y conocer el estado de avance y terminación de la acción de infraestructura comunitaria;

4.4 LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

Artículo 45. La Autoridad Municipal, a través de quien este facultado para ello, participará en el programa en los siguientes términos:

- I. Coadyuvar en el trámite de solicitudes de la Comisión Ejidal de Enlace ante la Delegación, así como proporcionar la documentación que en el ámbito de su competencia se requiera en este Programa;
- II. Participar y apoyar a los Solicitantes en la definición de las necesidades de proyectos a demandar.
- III. Mediante Acta de Cabildo, facultando a suscribir el Convenio de Colaboración con la “Coordinación”.
- IV. Brindar información a los Solicitantes acerca de las características, tipos y montos de apoyo; que les permita conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;

4.5 LA ENTIDAD EJECUTORA.

Artículo 46. La Entidad Ejecutora tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer los recursos autorizados al Programa con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- II. Realizar la contratación de personas físicas y/o morales, con base a la normatividad aplicable, que elaborarán los Proyectos Ejecutivos y/o ejecutarán los Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria;
- III. Supervisar y dar seguimiento a los Proyectos Ejecutivos y de Construcción apoyados.
- IV. Realizar la entrega-recepción de los Proyectos Ejecutivos y de Construcción.

CAPITULO 5. INFORMES DE AVANCE DE METAS Y CIERRE DE EJERCICIO.

5.1 Informes de avance y cumplimiento de objetivos y metas.

Artículo 47. La “Coordinación” integrará y remitirá trimestralmente los informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño de la “Matriz de Indicadores para Resultados” (MIR) previstos en las presentes Reglas a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría, quien los enviará a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria **Anexo IX**.

Artículo 48. La "Coordinación" reportará con la periodicidad establecida en el sistema que disponga la SHCP los avances en las metas de los indicadores de la MIR.

Artículo 49. La "Coordinación" publicará los informes de avance de metas en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx.

5.2 Cierre de Ejercicio.

5.2.1 Conciliaciones Presupuestales.

Artículo 50. La "Coordinación" realizará trimestralmente actos de conciliación presupuestal en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría, de acuerdo con el calendario establecido por la misma o necesidades de la "Coordinación".

5.2.2 Informe de Cierre de Ejercicio.

Artículo 51. De conformidad a las conciliaciones realizadas según lo establecido en el artículo anterior, la "Coordinación" elaborará el Informe del Cierre del Ejercicio del Programa y lo remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría debidamente integrado.

5.2.3 Recursos no devengados.

Artículo 52. Los recursos y ampliaciones al Programa que no hayan sido devengados al cierre del ejercicio, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación por cuenta y orden de la Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría dentro de los quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

CAPITULO 6. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Artículo 53. Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por los Órganos Fiscalizadores del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes.

Artículo 54. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal detectadas por los entes fiscalizadores, en las que lleguen a incurrir servidores públicos o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 7. EVALUACIÓN EXTERNA.

Artículo 55. El Programa será evaluado por instituciones académicas de investigación u otros organismos especializados de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa, en los términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Artículo 56. La evaluación se llevará a cabo de conformidad a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el CONEVAL.

Artículo 57. La evaluación externa será coordinada, conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal; sin menoscabo de la corresponsabilidad institucional de la "Coordinación" del Programa.

Artículo 58. Se podrá realizar más de un tipo de evaluación al Programa de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación y los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Artículo 59. Se reportará el resultado de las evaluaciones en los informes que correspondan.

Artículo 60. Se publicarán los informes finales de las evaluaciones que se realicen al Programa en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx.

CAPITULO 8. TRANSPARENCIA.

8.1 Difusión.

Artículo 61. Las Reglas de Operación, Convocatoria, Convenios, Formatos y demás instrumentos normativos que se establezcan para obtener los apoyos que otorga el Programa; los indicadores de desempeño del mismo, los medios de contacto de la "Coordinación" y toda la información relativa al Programa, estarán disponibles en la página electrónica de la Secretaría: www.sedatu.gob.mx de conformidad con los Criterios Generales para la Elaboración de Reglas de Operación de Programas, emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Artículo 62. Al cierre del ejercicio fiscal se publicarán en la página electrónica de la Secretaría y en lugar visible de cada Delegación, la lista de la población beneficiada por el Programa.

Artículo 63. Todo el material de difusión, promoción y operación del Programa deberá contener la leyenda:

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

CAPITULO 9. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Artículo 64. Las quejas y denuncias podrán dirigirse a:

- I. La “Coordinación” del Programa, cuyo domicilio se encuentra ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número (01 55) 56 24 00 00 Ext. 5172 y 5180; y
- II. Al Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría, cuyo domicilio se encuentra ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 30 08; y
- III. A la Secretaría de la Función Pública, cuyo domicilio se encuentra ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- El Manual de Operación de las presentes Reglas de Operación se publicará en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx dentro de los 15 días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

TERCERO.- La “Coordinación”, en el ámbito de su competencia y atribuciones, atenderá el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

CUARTO.- El programa dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia por acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La Unidad Responsable del Programa deberá presentar dicha estrategia ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, antes del 31 de enero.

QUINTO.- Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población Objetivo del Programa, se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en El Padrón Único de Beneficiarios de la Sedesol y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

SEXTO.- De manera adicional, la Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable del Programa a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a dieciocho de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

ANEXO I**LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A TRAVÉS DE LA “COORDINACIÓN” DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL.**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural para el ejercicio fiscal 2014, publicadas mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A todas las localidades, que formen parte de la población objetivo del Artículo 5 de las Reglas de Operación del Programa denominado “Fomento a la Urbanización Rural”, para que presenten sus solicitudes de apoyo, disponible en la página electrónica de la “Secretaría” www.sedatu.gob.mx, para acceder al procedimiento de selección del Programa, conforme a la metodología siguiente:

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL REGISTRO

Artículo 1. Los solicitantes, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, deberán presentar la Solicitud requisitada (**Anexo II**) en la Delegación o en la “Coordinación” de manera directa o través de la Autoridad Municipal; este formato estará publicado en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano www.sedatu.gob.mx, del 1 de enero al 31 de marzo del 2014.

Artículo 2. La recepción de la Solicitud no implicará ninguna obligación de apoyo por parte de la “Coordinación”; esta determinación dependerá del procedimiento establecido en las Reglas de Operación, así como de la disponibilidad presupuestal del Programa.

Artículo 3. Para mayor información, los interesados deberán dirigirse a la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, consultar las Reglas de Operación 2014 del Programa publicadas en el Diario Oficial de la Federación o bien consultar la página electrónica de la “Secretaría”, www.sedatu.gob.mx, o comunicarse al número (01 55) 56 24 00 00 ext. 5172 y 5180 de la “Coordinación”.

Artículo 4. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la “Coordinación” del Programa.

Artículo 5. Las quejas y denuncias podrán presentarse en términos del Artículo 64 de las Reglas de Operación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- De conformidad con lo estipulado en el Artículo 63 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural, la “Coordinación” difundirá en la página electrónica de la “Secretaría”, www.sedatu.gob.mx la presente Convocatoria.

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

TODOS LOS TRÁMITES QUE SE REALICEN SON GRATUITOS

“COORDINACIÓN”

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN SOCIAL Y VIVIENDA RURAL

PROGRAMA DE FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL

ANEXO II

PROGRAMA FOMENTO A LA
URBANIZACION RURAL

ACTA DE ASAMBLEA



ACTA DE ASAMBLEA GENERAL

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE EJIDATARIOS, DE ACUERDO A LA PRIMERA CONVOCATORIA QUE CELEBRA ANTE EL COMISARIO EJIDAL Y CONSEJO DE VIGILANCIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 21, 22, 23.53 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY AGRARIA

CASA EJIDAL

TIPO DE
ASAMBLEA

NOMBRE DEL POBLADO

C.P.

NOMBRE DEL MUNICIPIO

NOMBRE DE LA LOCALIDAD

NOMBRE Y NUMERO DEL
NUCLEO AGRARIO

ESTADO Aguascalientes

ASAMBLEA
CELEBRADA EL DIANOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA
PROCURADURIA AGRARIA

NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO

Nº DE NOTARIO

ADSCRITO AL
ESTADO AguascalientesNOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL
COMISARIADO EJIDAL

AA



AA

NOMBRE DEL PRESIDENTE EJIDAL

Solicitar se asiente en el acta de asamblea, la dirección para recibir notificaciones, así como el teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico

NOMBRE DEL SECRETARIO EJIDAL

Solicitar se asiente en el acta de asamblea, la dirección para recibir notificaciones, así como el teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico

NOMBRE DEL TESORERO EJIDAL

Solicitar se asiente en el acta de asamblea, la dirección para recibir notificaciones, así como el teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico

ORDEN DEL DIA:

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA

1 SIENDO LAS _____ HORAS, SE PASA LISTA CONFORME AL ANEXO DE ASIGNACION DE TIERRAS DE USO COMUN A EJIDATARIOS CON ESTA FECHA, ENCONTRÁNDOSE DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EL CUAL SE RELACIONA EN EL ANEXO(I) QUE ES PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES _____ EJIDATARIOS LEGALMENTE RECONOCIDOS DE UN TOTAL DE _____ QUE INTEGRAN EL NÚCLEO AGRARIO Y CUYOS NOMBRES PARECEN EN LA LISTA DE ASISTENCIA, CON PREVIA IDENTIFICACIÓN Y QUE SE RELACIONA EN EL ANEXO NUMERO DOS, QUE ES PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA.

2 EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL, INFORMA A LA ASAMBLEA QUE SE CUENTA CON UNA ASISTENCIA DE _____ EJIDATARIOS Y QUE CELEBRÁNDOSE ESTA ASAMBLEA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA MISMA EN LA SOLICITUD DE LOS APOYOS BRINDADOS POR EL PROGRAMA DE FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL, CONFIRMA QUE SE CUENTA CON LA PRESENCIA DE MAS DE LAS TRES CUARTAS PARTES DE LOS EJIDATARIOS CON SUS DERECHOS LEGALMENTE RECONOCIDOS QUE INTEGRAN EL EJIDO, CUMPLIENDO CON ELLO LO ESTABLECIDO EN EL PRIMER PARRAFO DEL ARTICULO VENTISEIS DE LA LEY AGRARIA.



AA

- 3 EN VISTA DE CONTAR CON _____ EJIDATARIOS QUE REPRESENTAN EL _____ POR CIENTO DE ASISTENCIA Y DE CUMPLIRSE CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS VENTICINCO, VEINTISEIS Y VEINTIOCHO DE LA LEY AGRARIA, EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL, HACE DEL CONOCIMIENTO A LOS ASISTENTES QUE EN LA ASAMBLEA SE ENCUENTRA PRESENTE EL CIUDADANO REPRESENTANTE DE LA PROCURADURIA AGRARIA, QUE LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA SE EXPIDIO CON TREINTA Y UN DIAS DE ANTICIPACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LA MISMA Y QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL DE ACUERDO AL ARTICULO VEINTISEIS DE LA LEY AGRARIA Y POR LO CUAL SE SOLICITA QUE SE DECLARE LEGALMENTE CONSTITUIDA LA MISMA, LO QUE SE HACE POR:

VOTOS A FAVOR, _____

VOTOS EN CONTRA _____

Y ABSTENCIONES _____

LO QUE REPRESENTAN EL CIENTO POR CIENTO RESPECTIVAMENTE DEL LOS EJIDATARIOS ASISTENTES A LA ASAMBLEA

- 4 A CONTINUACIÓN SE PROCEDE A ELEJIR AL PRESIDENTE, SECRETARIO Y 3 VOCALES DE LA ASAMBLEA, RECAYENDO LOS LOS CITADOS NOMBRAMIENTOS EN LOS CIUDADANOS

ACEPTO EL NOMBRAMIENTO

PRESIDENTE _____

SECRETARIO _____

VOCAL 1 _____

VOCAL 2 _____

VOCAL 3 _____

VOTOS A FAVOR, _____

VOTOS EN CONTRA _____

Y ABSTENCIONES _____

LO QUE REPRESENTAN EL CIENTO POR CIENTO RESPECTIVAMENTE DEL LOS EJIDATARIOS ASISTENTES A LA ASAMBLEA

- 5 SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA FORMACIÓN DE LA COMISION EJIDAL DE ENLACE PROPUESTA POR ESTA ASAMBLEA, PARA QUE SE INICIEN LOS TRAMITES DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE FOMENTO RURAL A LA URBANIZACION RURAL

- 6 LA COMISION EJIDAL DE ENLACE ACUERDA SOLICITAR A LA DGOSVR DE LA SEDATU Y EN BASE A LAS PETICIONES DE LA ASAMBLEA EL SIGUIENTE PROYECTO:

Y EL ENLACE DE LA MISMA CON LA "COORDINACIÓN" LA LLEVARA A EFECTO SU PRESIDENTE

DOMICILIO _____

DOCUMENTO OFICIAL _____

TELEFONO FIJO _____

TELEFONO CELULAR _____

CORREO ELECTRONICO _____



AA

7 NO HABIENDO MAS ASUNTOS QUE TRATAR Y PREVIA LECTURA DEL ACTA, SE DA POR CLAUSURADA LA ASAMBLEA ASIMISMO SE AUTORIZA A LOS INTEGRANTES DEL COMISARIADO EJIDAL PARA REALIZAR TODOS LOS TRAMITES LEGALES PARA INSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA ANTE EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

EN



A

FDO. EL PRESIDENTE
DE LA ASAMBLEAFDO. EL SECRETARIO
DE LA ASAMBLEAFDO. EL PRESIDENTE
CONSEJO DE VIGILANCIAFDO. EL SECRETARIO
CONSEJO DE VIGILANCIAREPRESENTANTE DE
LA PROCURADORIA AGARARIAFDO. EL PRESIDENTE
DE COMISARIADO EJIDALFDO. EL SECRETARIO
DE COMISARIADO EJIDALFDO. EL TESORERO
DE COMISARIADO EJIDAL

NOTA: **IMPRIMIR DE PREFERENCIA EL DOCUMENTO A COLOR

[Imprimir formulario](#)

**PROGRAMA FOMENTO A LA
URBANIZACION RURAL****SOLICITUD DE APOYO**

SA

DATOS DEL SOLICITANTECOMITE COMUNITARIO
GOBIERNO MUNICIPAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

TELÉFONO DEL
SOLICITANTECORREO ELECTRÓNICO
DEL SOLICITANTE

ESTADO Aguascalientes

MUNICIPIO

C.P.

LOCALIDAD

DIRECCION DEL
SOLICITANTE

Nº EXTERIOR

Nº INTERIOR

ENTRE QUE
VIALIDADESDESCRIPCIÓN DE
UBICACIÓN**DATOS PERSONA DE CONTACTO**

NOMBRE DE LA PERSONA

CORREO ELECTRÓNICO DEL
CONTACTOTELÉFONO DEL
CONTACTOTIPO DE IDENTIFICACIÓN
OFICIAL DEL CONTACTONº
IDENTIFICACIÓN



SA

DATOS GENERALESNOMBRE
DEL ESTADO

CLAVE

NOMBRE
DEL MUNICIPIO

CLAVE

NOMBRE DE LA
LOCALIDAD

CLAVE

NUCLEO AGRARIO AL QUE
PERTENCE LA LOCALIDADNÚMERO DE HABITANTES
DE LA LOCALIDADTIPO DE APOYO
SOLICITADO

(*) ESCOGER UNO DEL CATALOGO DE ACCIONES

TIPO DE PROYECTO
SOLICITADO (*)DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE
AYUDA SOLICITADANÚMERO DE PERSONAS
BENEFICIADASTIPO TITULO DE
PROPIEDAD**GRUPOS DE BENEFICIARIOS**

- ☐ PERSONAS DISCAPACITADAS
☐ ADULTOS MAYORES
☐ MADRES SOLTERAS
☐ JEFAS DE FAMILIA
☐ JEFES DE FAMILIA ADULTOS MAYORES

TIPO DE TITULO DE
PROP. PUBLICA AGRARIAFIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA DE SOLICITUD

NOTA: **IMPRIMIR DE PREFERENCIA EL DOCUMENTO A COLOR

Imprimir formulario

ANEXO III
GUÍA PARA PROPUESTA DE ELABORACIÓN DE
PROYECTO EJECUTIVO

1. Datos Generales

- Nombre oficial de la localidad,
- Nombre oficial del Municipio,
- Referencias de ubicación,
- Número de habitantes,
- Promedio de beneficiarios según el Proyecto.

2. Documentación a Aportar

- ✓ **Título de la legal posesión:** Se deberá anexar original para cotejo y una copia del documento que acredite al propietario o posesionario del espacio público o del inmueble de uso comunitario, sobre el que se aspira ejecutar la acción de infraestructura
- ✓ **Identificación oficial con fotografía:** Proporcionar copia de la identificación oficial de los miembros de la Comisión Ejidal de Enlace (Se deberá anexar original para cotejo).
- 3. Diagnóstico de necesidades:** Documento que contiene una descripción clara y suficiente de los siguientes apartados:
 - ✓ **Descripción de la necesidad de la acción de infraestructura que motiva la solicitud:** Deberá explicarse de forma concisa el tipo de necesidad de infraestructura comunitaria que se pretende cubrir y que motiva la solicitud de apoyo para la elaboración de Proyecto Ejecutivo.
 - ✓ **Presentación** de al menos 5 fotografías representativas que permitan visualizar claramente el estado actual de la zona en la que se actuará.
- 4. Propuesta de presupuesto:** Cotización que incluye los honorarios de todos los servicios profesionales requeridos para la elaboración del Proyecto Ejecutivo.

CATÁLOGO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS

- Dotación de agua potable;
- Descargas domiciliarias;
- Rastros y mercados municipales;
- Panteones;
- Trazo y construcción de banquetas;
- Pavimentación y encarpetado de calles;
- Señalización de calles, caminos y espacios públicos;
- Alumbrado público;
- Parques y jardines;
- Espacios deportivos;
- Plazas comunitarias;
- Pozos profundos;
- Tanques elevados; y
- Fosas sépticas comunes para un mínimo de 5 viviendas y ubicadas en un radio menor a 50 mts.
- Otro equipamiento.

ANEXO IV
GUÍA PARA PROPUESTA DE
PROYECTO DE CONSTRUCCION

1. Datos Generales

- o Nombre oficial de la localidad,
- o Nombre oficial del Municipio,
- o Referencias de ubicación,
- o Número de habitantes,
- o Promedio de beneficiados según cada acción.
- o Plano de localización de la localidad, a nivel municipal.

2. Documentación Aportar

- ✓ **Título de la legal posesión:** Se deberá anexar original para cotejo y una copia del documento que acredite al propietario o posesionario del espacio público o del inmueble de uso comunitario, sobre el que se aspira ejecutar la acción de infraestructura.
- ✓ **Identificación oficial con fotografía:** Proporcionar copia de la identificación oficial de los miembros de la Comisión Ejidal de Enlace (Se deberá anexar original para cotejo).
- ✓ **Comprobante de domicilio:** Proporcionar original y copia para cotejo del documento que certifique el domicilio del presidente de la Comisión Ejidal de Enlace.

3. Proyecto Arquitectónico: Conjunto de documentos que detallan los trabajos a realizar de manera gráfica y descriptiva, a través de memorias, planos y anexos.

- I. Memoria descriptiva:** Documento que sirve para describir la concepción general de las actividades, formas, funciones, distribuciones y sistemas constructivos, representados. Incluye las características constructivas de la acción a desarrollar sobre el patrimonio comunitario, marcando sus dimensiones, ubicación en el terreno, orientación con respecto al norte magnético y la configuración de todos los espacios, su calidad y materiales.

- II. Descripción de la necesidad de acción:** que explique de forma resumida el tipo de necesidad de infraestructura comunitaria que motiva la solicitud de apoyo para la ejecución del Proyecto Especial.

- III. Presentación** de al menos 5 fotografías representativas y que permitan visualizar claramente el estado actual del sitio en el que se propone la ejecución de la acción, a la fecha en que se suscribe el documento.

- IV. Cuadro de superficies:** Desglose pormenorizado de las superficies y dimensiones debidamente acotadas, sobre las que se realizarán las acciones de equipamiento patrimonial comunitario. (formato)

- I. El Proyecto deberá contener:**

- ✓ **1º LOCALIZACIÓN DEL TERRENO**

Escalas de referencia (1/10.000 – 1/2.000 – 1/500) respectivamente.

- Plano en el que se detalla la ubicación y superficie del espacio público, bien de uso comunitario, equipamiento, etc... con la información básica necesaria para su localización a nivel municipal, sus colindancias y referencias de ubicación.

- ✓ **2º PLANTA ARQUITECTONICA**

Escala (1/100 ó 1/50) necesariamente.

- Plano que contendrá las formas y nomenclaturas del patrimonio comunitario a intervenir, la definición del espacio y sus colindancias más próximas.

- ✓ **3º COTAS Y SUPERFICIES**

Escala (1/100 ó 1/50) necesariamente.

- Plano que contendrá las dimensiones precisas y nomenclaturas del patrimonio comunitario sobre el espacio en que se actúa.

- ✓ **4º CORTES POR SECCIÓN**

Escala (1/100 ó 1/50),

(Sección X-X' Longitudinal)

(Sección Y-Y' Transversal)

- Plano en el que se realizan las suficientes vistas y cortes de sección tanto transversales como longitudinales, que definan de manera clara y pormenorizada la intervención que se practica sobre el patrimonio comunitario.
- II. Proyecto de Construcción:** En cada caso, a requerimiento de cada obra en particular y en función de su casuística, deberá contener los planos que se requieran, para una ejecución correcta de la misma, tales como:
 - ✓ 1º TRAZO Y CIMENTACIÓN
Escala (1/100 ó 1/50).
Los necesarios para definir de una manera correcta el sistema estructural y de soporte de la obra proyectada.
 - ✓ 2º DRENAJE, DESCARGAS Y TRATAMIENTO
Escala (1/100 ó 1/50).
 - ✓ 3º ESTRUCTURA
Los necesarios para definir de una manera correcta el sistema estructural y de soporte de la obra proyectada.
Escala (1/100 ó 1/50).
 - ✓ 4º ALUMBRADO PUBLICO
Escala (1/100 ó 1/50) necesariamente.
 - ✓ 5º ESQUEMA UNIFILAR ELECTRICO
Sin Escala
 - ✓ 6º INSTALACIÓN HIDRAULICA Y SANITARIA
Escala (1/100 ó 1/50) necesariamente
 - ✓ 7º OTRAS INSTALACIONES
Escala (1/100 ó 1/50) necesariamente;
los planos de detalles constructivos a Escala (1/20).
 - ✓ 8º PLANOS DE ACABADOS
 - o ACABADOS EN PISO, MUROS Y TECHO (PLAFONES O LECHO BAJO DE LOSA)
 - o CARPINTERIA EXTERIOR
 - o CARPINTERIA INTERIOREscala (1/100 ó 1/50) necesariamente
 - o PLANO DE DETALLES DE CARPINTERÍA
Escala (1/20) Obligatoriamente
 - ✓ 9º PLANOS DE HERRERÍA
 - o PUERTAS METÁLICAS
 - o BARANDALES METÁLICOS
 - o PROTECCIONES Y CANCELESEscala (1/100 ó 1/50) necesariamente;
los planos de detalles constructivos a Escala (1/20) OBLIGATORIAMENTE.
 - ✓ 10º DETALLES CONSTRUCTIVOS
Escala (1/20) Obligatoriamente.
- III. Especificaciones Técnicas:** Anexos técnicos y constructivos que explican en texto, la forma en que se ejecutará cada partida y sub-partida de obra.
 - ✓ Memorias de cálculo estructural.
 - ✓ Memorias de cálculo de instalaciones.
 - ✓ Otros documentos técnicos aplicables.

IV. Catálogo de Conceptos: Deberá incluir una lista de las partidas de obra a ejecutar. Las partidas de obra son generalizaciones que engloban, por medio de una clave, asociada con el nombre de estas, identifica y enlista en orden de realización a las sub-partidas y servirán para identificar los conceptos a detallar.

Los conceptos son los procedimientos constructivos necesarios para ejecutar correcta y debidamente las acciones de infraestructura o equipamiento patrimonial comunitario. Dicho catálogo deberá contener:

- ✓ Clave de identificación: Abreviatura que identifica y enumera a cada partida, así como las respectivas sub-partidas.
- ✓ Nombre de la partida: Denominación de los trabajos a desarrollar.
- ✓ Descripción general de cada partida y sub-partida.
- ✓ Unidad de medida de cada concepto.
- ✓ Cantidad de veces que se realizará, colocará o ejecutará el concepto.

Para su mejor referencia, se puede consultar el siguiente modelo de catálogo de conceptos:

Partida 1. Preliminares (PRE)					
Clave	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Total
PRE01	Limpieza del terreno incluye: mano de obra, herramienta, acarreo, retiro de basura y escombros al banco de escombros en obra. p.u.o.t (Pago por Unidad de Obra Terminada)	m ²	682.69	\$5,150.00	\$3,515,857

Así, la Partida 1, denominada Preliminares, tiene como primer sub-partida la descrita en el cuadro correspondiente, con clave PRE01, debido al orden de su realización. Debido a que dicha sub-partida se realiza por metro cuadrado, se especifica la unidad de medida, y la cantidad de metros cuadrados que se emplearán, así como su precio unitario e importe total de la sub-partida

V. Precios Unitarios: Desglose del costo total de cada concepto, incluyendo material, mano de obra, herramienta y otros gastos y costos como el flete, el acarreo, el desalojo y los insumos, entre otros aspectos necesarios para la correcta ejecución de cada concepto.

VI. Presupuesto de Obra: Es el costo final de cada concepto, mismo que se adjunta al catálogo de conceptos.

VII. Programación de Obra: Calendarización del comienzo de cada partida y concepto, que señalará un estimado de su duración y una fecha aproximada para su culminación.

CATÁLOGO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

- Dotación de agua potable;
- Descargas domiciliarias;
- Rastros y mercados municipales;
- Panteones;
- Trazo y construcción de banquetas;
- Pavimentación y enladrillado de calles;
- Señalización de calles, caminos y espacios públicos;
- Alumbrado público;
- Parques y jardines;
- Espacios deportivos;
- Plazas comunitarias;
- Pozos profundos;
- Tanques elevados; y
- Fosas sépticas comunes para un mínimo de 5 viviendas y ubicadas en un radio menor a 50 mts.
- Otro equipamiento.

ANEXO V
PONDERACIÓN DE LA FACTIBILIDAD

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO V

PONDERACION DE LA FACTIBILIDAD	
CONCEPTO	PORCENTAJE
Grado de aislamiento de la(s) localidad(es);	20%
Acceso a servicios básicos en la(s) localidad(es);	20%
Necesidades básicas de infraestructura de la(s) localidad(es);	20%
Costo-beneficio.	40%
TOTAL	100%

ANEXO VI

CATÁLOGO DE MUNICIPIOS DE SISTEMA NACIONAL PARA LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE (SINHAMBRE).



001

Entidad federativa	Municipio	Entidad federativa	Municipio
Aguascalientes	Aguascalientes	Chiapas	Tonalá
Baja California	Tijuana	Chiapas	Frontera Comalapa
Baja California	Ensenada	Chiapas	Pijijiapan
Baja California	Mexicali	Chiapas	Yajalón
Baja California Sur	Los Cabos	Chiapas	Pueblo Nuevo Solistahuacán
Campeche	Carmen	Chiapas	Teopisca
Campeche	Campeche	Chiapas	Tecpatán
Campeche	Escárcega	Chiapas	Chicomuselo
Chiapas	Ocosingo	Chiapas	Chiapa de Corzo
Chiapas	Chilón	Chiapas	Pantelhó
Chiapas	Las Margaritas	Chiapas	Larráinzar
Chiapas	Tila	Chiapas	Huitiupán
Chiapas	Chamula	Chiapas	La Concordia
Chiapas	Tapachula	Chiapas	Siltepec
Chiapas	Palenque	Chiapas	Huixtán
Chiapas	Tuxtla Gutiérrez	Chiapas	Jitotol
Chiapas	Simojovel	Chiapas	El Bosque
Chiapas	Ocozocoautla de Espinosa	Chiapas	Chalchihuitán
Chiapas	San Cristóbal de las Casas	Chiapas	Mitontic
Chiapas	Tenejapa	Chiapas	Sitalá
Chiapas	Oxchuc	Chiapas	Chenal
Chiapas	Villa Corzo	Chiapas	Ocotepec
Chiapas	La Trinitaria	Chiapas	Maravilla Tenejapa
Chiapas	Vanustiano Carranza	Chiapas	Amatenango del Valle
Chiapas	Zinacantan	Chiapas	San Lucas
Chiapas	Chenalhó	Chiapas	Aldama
Chiapas	Villaflores	Chiapas	Santiago el Pinar
Chiapas	La Independencia	Chihuahua	Juárez
Chiapas	San Juan Cancuc	Chihuahua	Guadalupe y Calvo
Chiapas	Altamirano	Chihuahua	Guachochi
Chiapas	Tumbalá	Chihuahua	Chihuahua
Chiapas	Motozintla	Chihuahua	Morelos
Chiapas	Cintalapa	Coahuila	Torreón
Chiapas	Comitán de Domínguez	Coahuila	Saltillo
Chiapas	Salto de Agua	Colima	Tecmán
Chiapas	Sabanilla	Distrito Federal	Iztapalapa

ANEXO VI
CATÁLOGO DE MUNICIPIOS DE SISTEMA NACIONAL PARA LA CRUZADA
CONTRA EL HAMBRE (SINHAMBRE)

SEDATU
 SECRETARÍA DE
 DESARROLLO AGRARIO,
 TERRITORIAL Y URBANO



002

Entidad federativa	Municipio	Entidad federativa	Municipio
Distrito Federal	Gustavo A. Madero	Guerrero	Ahuacutzingo
Distrito Federal	Tlalpan	Guerrero	San Miguel Totolapan
Distrito Federal	Álvaro Obregón	Guerrero	Leonardo Bravo
Durango	Durango	Guerrero	Tlacoachistlahuaca
Durango	Mezquital	Guerrero	Alcozauca de Guerrero
Durango	Gómez Palacio	Guerrero	Cochoapa el Grande
Guanajuato	León	Guerrero	Metlatónoc
Guanajuato	Irapuato	Guerrero	Olinalá
Guanajuato	San Miguel de Allende	Guerrero	Copanatoyac
Guanajuato	Celaya	Guerrero	José Joaquín de Herrera
Guanajuato	Pénjamo	Guerrero	Mártir de Cuilapan
Guanajuato	Dolores Hidalgo	Guerrero	Coahuayutla de José María Izazaga
Guanajuato	Silao	Guerrero	Copalillo
Guanajuato	San Felipe	Guerrero	Cuahuepec
Guanajuato	San Luis de la Paz	Guerrero	Florencio Villarreal
Guerrero	Acapulco de Juárez	Guerrero	Xalpatlahuac
Guerrero	Chilapa de Álvarez	Guerrero	Ilielenco
Guerrero	Tlapa de Comonfort	Guerrero	Copala
Guerrero	Chilpancingo de los Bravo	Guerrero	Zapotitlán Tablas
Guerrero	Ayutla de los Libres	Guerrero	Igualapa
Guerrero	Ometepec	Guerrero	Tlacoapa
Guerrero	San Luis Acatlán	Guerrero	Tlalixtaquilla de Maldonado
Guerrero	Coyuca de Benítez	Guerrero	Atlamajalcingo del Monte
Guerrero	San Marcos	Hidalgo	Huejutla de Reyes
Guerrero	Tecoanapa	Hidalgo	Xochiatipan
Guerrero	Acatepec	Hidalgo	Huehuetla
Guerrero	Taxco de Alarcón	Hidalgo	Yahualica
Guerrero	Xochistlahuaca	Hidalgo	San Bartolo Tutotepec
Guerrero	Atoyac de Álvarez	Jalisco	Guadalajara
Guerrero	Técpa de Galeana	Jalisco	Zapopan
Guerrero	Ajuchitlán del Progreso	Jalisco	Tlaquepaque
Guerrero	General Heliodoro Castillo	Jalisco	Tonalá
Guerrero	Teloloapan	Jalisco	Tlajomulco de Zúñiga
Guerrero	Quechultenango	Jalisco	Mezquitic
Guerrero	Tixtla de Guerrero	México	Ecatepec de Morelos
Guerrero	Atlixac	México	Toluca
Guerrero	Zihuatanejo de Azueta	México	Chimalhuacán
Guerrero	Minatitlán	México	Nezahualcóyotl

ANEXO VI
CATÁLOGO DE MUNICIPIOS DE SISTEMA NACIONAL PARA LA CRUZADA
CONTRA EL HAMBRE (SINHAMBRE)

SEDATU
 SECRETARÍA DE
 DESARROLLO AGRARIO,
 TERRITORIAL Y URBANO



003

Entidad federativa	Municipio	Entidad federativa	Municipio
México	San Felipe del Progreso	Oaxaca	San Juan Bautista Tuxtepec
México	Naucalpan de Juárez	Oaxaca	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo
México	Ixtlahuaca	Oaxaca	San Miguel Soyaltepec
México	San José del Rincón	Oaxaca	Oaxaca de Juárez
México	Ixtapaluca	Oaxaca	Santa María Chilchotla
México	Valle de Chalco Solidaridad	Oaxaca	San Agustín Loxicha
México	Tlalnepantla de Baz	Oaxaca	San Felipe Jalapa de Díaz
México	Nicolás Romero	Oaxaca	Santiago Juxtlahuaca
México	Chalco	Oaxaca	San Lucas Ojitlán
México	Zinacantepec	Oaxaca	San José Tenango
México	Villa Victoria	Oaxaca	Santa Cruz Zenzontepec
México	Tultitlán	Oaxaca	San Juan Lalana
México	Texcoco	Oaxaca	Santiago Amoltepec
México	Tejupilco	Oaxaca	San Mateo del Mar
México	Atizapán de Zaragoza	Oaxaca	Mazatlán Villa de Flores
México	Temoaya	Oaxaca	Santiago Ixtayutla
México	Almoloya de Juárez	Oaxaca	Santo Domingo de Morelos
México	La Paz	Oaxaca	San Carlos Yaulepec
México	Tecámac	Oaxaca	San Pedro Quiatoni
México	Temascalcingo	Oaxaca	Coicoyán de las Flores
México	Cuautitlán Izcalli	Oaxaca	San Martín Peras
México	Jiquipilco	Oaxaca	San Felipe Usila
México	Acambay	Oaxaca	Santiago Jocotepec
México	Tenancingo	Oaxaca	Candelaria Loxicha
México	Sultepec	Oaxaca	San Pedro Ixcatlán
México	Luvianos	Oaxaca	San Lorenzo Texmelúcán
México	Zumpahuacán	Oaxaca	San Lucas Zoquiápan
México	Ixtapan del Oro	Oaxaca	San Miguel Amatlán
Michoacán	Morelia	Oaxaca	Santa María Chimalapa
Michoacán	Uruapan	Oaxaca	San Miguel Quetzaltepec
Michoacán	Zitácuaro	Oaxaca	Huautepéc
Michoacán	Hidalgo	Oaxaca	Santa Lucía Monteverde
Michoacán	Zamora	Oaxaca	San Lorenzo
Michoacán	Maravatío	Oaxaca	Santiago Zacatepec
Michoacán	Nocupétaro	Oaxaca	Santiago Choápam
Morelos	Cuernavaca	Oaxaca	San Jerónimo Coatlán
Nayarit	Del Nayar	Oaxaca	Totontepec Villa de Morelos
Nuevo León	Monterrey	Oaxaca	Santiago Tlazoyaltepec

ANEXO VI
CATÁLOGO DE MUNICIPIOS DE SISTEMA NACIONAL PARA LA CRUZADA
CONTRA EL HAMBRE (SINHAMBRE)

SEDATU
 SECRETARÍA DE
 DESARROLLO AGRARIO,
 TERRITORIAL Y URBANO



004

Entidad federativa	Municipio	Entidad federativa	Municipio
Oaxaca	San Pedro Sochiápam	Oaxaca	San Lucas Camotlán
Oaxaca	San Cristóbal Amatlán	Oaxaca	San Miguel Tilquiápam
Oaxaca	Tetatltepec de Valdés	Oaxaca	San Juan Lachigallá
Oaxaca	Santa María Teopoxco	Oaxaca	Santos Reyes Pápalo
Oaxaca	San Simón Zahuatlán	Oaxaca	Cuyamecalco Villa de Zaragoza
Oaxaca	Santiago Textitlán	Oaxaca	San Francisco Logueche
Oaxaca	San Miguel Coatán	Oaxaca	Santiago Texcalcingo
Oaxaca	Santo Domingo Tepuxtepec	Oaxaca	Santa María la Asunción
Oaxaca	Magdalena Teitipac	Oaxaca	San Juan Tepeuxila
Oaxaca	San Bartolomé Ayautla	Oaxaca	San Juan Coatzacoapam
Oaxaca	Santa Lucía Miahuatlán	Oaxaca	San Juan Comaltepec
Oaxaca	Santa Cruz Xitla	Oaxaca	Santa María Zaniza
Oaxaca	San Andrés Teotilápam	Oaxaca	Santa Ana Zegache
Oaxaca	Santa Catarina Mechoacán	Oaxaca	Asunción Ocotlán
Oaxaca	Coatecas Altas	Oaxaca	San Jacinto Tlacotepec
Oaxaca	San Andrés Paxtlán	Oaxaca	Santa Cruz Nundaco
Oaxaca	Eloxochiltán de Flores Magón	Oaxaca	Santa Inés del Monte
Oaxaca	San Pedro y San Pablo Ayutla	Oaxaca	San Pedro Ocotepéc
Oaxaca	San Miguel Mixtepec	Oaxaca	Santa María Temascaltepec
Oaxaca	Santa Catarina Loxicha	Oaxaca	Santa María Pápalo
Oaxaca	San Antonio Tepiápam	Oaxaca	San Juan Bautista Tlacoatzintepec
Oaxaca	San José Lachiguirí	Oaxaca	San Martín Itunyoso
Oaxaca	Santa María Ozolotepec	Oaxaca	Yaxe
Oaxaca	San Pedro Atoyac	Oaxaca	San Juan Bautista Atatlanuca
Oaxaca	San Vicente Coatán	Oaxaca	San Francisco Chapulapa
Oaxaca	San José Independencia	Oaxaca	Chiquihuitlán de Benito Juárez
Oaxaca	Santiago Camotlán	Oaxaca	Santiago Ixcuintepec
Oaxaca	Santiago Yaitepec	Oaxaca	San Jorge Nuchita
Oaxaca	San Pedro Teutila	Oaxaca	Santos Reyes Yucuná
Oaxaca	Magdalena Peñasco	Oaxaca	San Pablo Tijaitepec
Oaxaca	San Juan Petlapa	Oaxaca	San Jerónimo Taviche
Oaxaca	Santiago Atitlán	Oaxaca	San Marcial Ozolotepec
Oaxaca	San Juan Ozolotepec	Oaxaca	Santa María Tlaxiactac
Oaxaca	Santa María Tepantlali	Oaxaca	San Antonio Sinicahua
Oaxaca	San Pedro el Alto	Oaxaca	Santa María Apazco
Oaxaca	San Esteban Atatlanuca	Oaxaca	San Miguel Chicahua
Oaxaca	San Juan Lachao	Oaxaca	Santa Cruz Acatepec
Oaxaca	Mesones Hidalgo	Oaxaca	San Pedro Mártir

ANEXO VI
CATÁLOGO DE MUNICIPIOS DE SISTEMA NACIONAL PARA LA CRUZADA
CONTRA EL HAMBRE (SINHAMBRE)

SEDATU
 SECRETARÍA DE
 DESARROLLO AGROARIO,
 TERRITORIAL Y URBANO



005

Entidad federativa	Municipio	Entidad federativa	Municipio
Oaxaca	Magdalena Mixtepec	Sar Luis Potosí	Aquismón
Oaxaca	San Francisco Ozolotepec	Sar Luis Potosí	San Luis Potosí
Oaxaca	Santa María Quiegolani	Sar Luis Potosí	Xilitla
Oaxaca	San Miguel Huautla	Sar Luis Potosí	Matlapa
Oaxaca	San Pedro Tavche	Sar Luis Potosí	Tanlaejés
Oaxaca	San Cristóbal Amaltepec	Sar Luis Potosí	Santa Catarina
Oaxaca	San Juan Dixi	Sinaloa	Culiacán
Oaxaca	San Melchor Betaza	Sinaloa	Guasave
Oaxaca	San Jerónimo Tecóatl	Sinaloa	Sinaloa
Oaxaca	Santa María Totolapilla	Sinaloa	Ahome
Oaxaca	Santo Domingo Ozolotepec	Sonora	Hermosillo
Oaxaca	San Lorenzo Cuauacuitilla	Sonora	Etchojoa
Oaxaca	Santo Domingo Roayaga	Tabasco	Cárdenas
Oaxaca	Santa Catalina Quierí	Tabasco	Huimanguillo
Oaxaca	Santa Ana Cuauhtémoc	Tabasco	Comalcalco
Oaxaca	San Pedro Coxcattepec Cántaros	Tabasco	Centro
Oaxaca	San Ildefonso Sola	Tabasco	Centla
Oaxaca	San Miguel Tenango	Tabasco	Macuspana
Oaxaca	Santa Ana Ateixtlehuaca	Tabasco	Cunduacán
Puebla	Puebla	Tamaulipas	Matamoros
Puebla	Tehuacán	Tamaulipas	Reynosa
Puebla	San Andrés Cholula	Tamaulipas	Altamira
Puebla	Ajalpan	Tlaxcala	San Pablo del Monte
Puebla	Huauclínango	Tlaxcala	El Carmen Tequexquiltla
Puebla	Atlixco	Tlaxcala	Zitlaltépec de Trinidad Sánchez Santo
Puebla	Xicotepec	Veracruz	Papantla
Puebla	Vicente Guerrero	Tamaulipas	Reynosa
Puebla	Atempan	Tamaulipas	Altamira
Puebla	Zoquitlán	Tlaxcala	San Pablo del Monte
Puebla	Huitzilán de Serdán	Tlaxcala	El Carmen Tequexquiltla
Puebla	Eloxochitlán	Tlaxcala	Zitlaltépec de Trinidad Sánchez Santo
Puebla	San Antonio Cañada	Veracruz	Papantla
Puebla	Camocuautla	Veracruz	Tantoyuca
Querétaro	Querétaro	Veracruz	Álamo Temapache
Querétaro	San Juan del Río	Veracruz	San Andrés Tuxtla
Quintana Roo	Benito Juárez	Veracruz	Tihuatlán
Quintana Roo	Othón P. Blanco	Veracruz	Coscomatepec
San Luis Potosí	Tamazunchale	Veracruz	Ixhuatlán de Medero

ANEXO VI
CATÁLOGO DE MUNICIPIOS DE SISTEMA NACIONAL PARA LA CRUZADA
CONTRA EL HAMBRE (SINHAMBRE)

SEDATU
 SECRETARÍA DE
 DESARROLLO AGRARIO,
 TERRITORIAL Y URBANO



006

Entidad federativa	Municipio	Entidad federativa	Municipio
Veracruz	Las Choapas	Veracruz	Tehuipango
Veracruz	Xalapa	Veracruz	Soledad Atzompa
Veracruz	Veracruz	Veracruz	La Perla
Veracruz	Altotonga	Veracruz	Mecayapan
Veracruz	Chicontepec	Veracruz	Filomeno Mata
Veracruz	Soteapan	Veracruz	Zontecomatlán de López y Fuentes
Veracruz	Acayucan	Veracruz	Calcahualco
Veracruz	Zongolica	Veracruz	Mecatlán
Veracruz	Minatitlán	Veracruz	Mixtla de Altamirano
Veracruz	Atzacan	Veracruz	Ilamatlán
Veracruz	Tezonapa	Veracruz	Aquila
Veracruz	Jalacingo	Yucatán	Mérida
Veracruz	Tuxpan	Yucatán	Tahdziú
Veracruz	Coatzacoalcas	Zacatecas	Fresnillo
Veracruz	Playa Vicente	Zacatecas	Pinos

ANEXO VII

CATÁLOGO DE MUNICIPIOS CON POLÍGONOS DEL PROGRAMA NACIONAL
PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



001

Entidad federativa	Municipio	Entidad federativa	Municipio
Aguascalientes	Aguascalientes	Guerrero	Acapulco de Juárez
Aguascalientes	Jesús María	Guerrero	Chilpancingo de los Bravo
Baja California	Ensenada	Guerrero	Zihuatanejo de Azueta
Baja California	Mexicali	Hidalgo	Pachuca de Soto
Baja California	Tijuana	Hidalgo	Tulancingo de Bravo
Baja California Sur	La Paz	Jalisco	Guadalajara
Baja California Sur	Los Cabos	Jalisco	Puerto Vallarta
Campeche	Campeche	Jalisco	Tlajomulco de Zúñiga
Campeche	Carmen	Jalisco	Tlaquepaque
Chiapas	San Cristóbal de las Casas	Jalisco	Tonalá
Chiapas	Tapachula	Jalisco	Zapopan
Chiapas	Tuxtla Gutiérrez	México	Chalco
Chihuahua	Chihuahua	México	Chimalhuacán
Chihuahua	Juárez	México	Cuautitlán Izcalli
Coahuila de Zaragoza	Saltillo	México	Ecatepec de Morelos
Coahuila de Zaragoza	Torreón	México	Huixquilucan
Colima	Colima	México	Ixtapaluca
Colima	Manzanillo	México	La Paz
Colima	Tecomán	México	Naucalpan de Juárez
Distrito Federal	Álvaro Obregón	México	Nezahualcóyotl
Distrito Federal	Azcapotzalco	México	Nicolás Romero
Distrito Federal	Benito Juárez	México	Tecámac
Distrito Federal	Coyoacán	México	Tlalnepantla de Baz
Distrito Federal	Cuauhtémoc	México	Toluca
Distrito Federal	Gustavo A. Madero	México	Tu tilán
Distrito Federal	Iztacalco	México	Valle de Chalco Solidaridad
Distrito Federal	Iztapalapa	Michoacán de Ocampo	Morelia
Distrito Federal	Miguel Hidalgo	Michoacán de Ocampo	Uruapan
Distrito Federal	Tláhuac	Morelos	Cuautla
Distrito Federal	Tlalpan	Morelos	Cuernavaca
Distrito Federal	Venustiano Carranza	Nayarit	Bahía de Banderas
Distrito Federal	Xochimilco	Nayarit	Tepic
Durango	Durango	Nuevo León	Apodaca
Durango	Gómez Palacio	Nuevo León	Gral. Escobedo
Durango	Lerdo	Nuevo León	Guadalupe
Guanajuato	Celaya	Nuevo León	Juárez
Guanajuato	Irapuato	Nuevo León	Monterrey
Guanajuato	León	Nuevo León	San Nicolás de los Garza
Guanajuato	Salamanca	Nuevo León	Santa Catarina

ANEXO VII

CATÁLOGO DE MUNICIPIOS CON POLÍGONOS DEL PROGRAMA NACIONAL
PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROARIO,
TERRITORIAS Y URBANO



002

Entidad federativa	Municipio	Entidad federativa	Municipio
Oaxaca	Oaxaca de Juárez	Sonora	Hermosillo
Oaxaca	Salina Cruz	Tabasco	Cárdenas
Puebla	Puebla	Tabasco	Centro
Puebla	Tehuacán	Tamaulipas	Matamoros
Querétaro	Querétaro	Tamaulipas	Nuevo Laredo
Querétaro	San Juan del Río	Tamaulipas	Reynosa
Quintana Roo	Benito Juárez	Tamaulipas	Tampico
Quintana Roo	Othón P. Blanco	Tamaulipas	Victoria
Quintana Roo	Solidaridad	Tlaxcala	Huamantla
San Luis Potosí	San Luis Potosí	Tlaxcala	Tlaxcala
San Luis Potosí	Soledad de Graciano Sánchez	Veracruz de Ignacio de la Llave	Veracruz
Sinaloa	Ahome	Veracruz de Ignacio de la Llave	Xalapa
Sinaloa	Culiacán	Yucatán	Kanasín
Sinaloa	Guasave	Yucatán	Mérida
Sinaloa	Mazatlán	Zacatecas	Fresnillo
Sonora	Cajeme	Zacatecas	Zacatecas

ANEXO VIII

CATÁLOGO DE MUNICIPIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL
DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CDI)

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



001

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
4003	Campeche	Carmén	20337	Oaxaca	San Pedro y San Pablo Ayutla
4004	Campeche	Champotón	20342	Oaxaca	San Raymundo Jalpan
4005	Campeche	Hecelchakán	20343	Oaxaca	San Sebastián Abasco
4006	Campeche	Hopelchén	20344	Oaxaca	San Sebastián Coatán
4008	Campeche	Tenabo	20346	Oaxaca	San Sebastián Nicananduta
4009	Campeche	Escárcega	20347	Oaxaca	San Sebastián Río Hondo
4010	Campeche	Calakmul	20348	Oaxaca	San Sebastián Tecomaxtlahuac
4011	Campeche	Candelaria	20349	Oaxaca	San Sebastián Teitipac
5020	Coahuila	Múzquiz	20350	Oaxaca	San Sebastián Tutla
7004	Chiapas	Altamirano	20352	Oaxaca	San Simón Zahuatlán
7005	Chiapas	Amatán	20354	Oaxaca	Santa Ana Ateixtlahuaca
7006	Chiapas	Amatenango de la Frontera	20355	Oaxaca	Santa Ana Cuauhtémoc
7007	Chiapas	Amatenango del Valle	20356	Oaxaca	Santa Ana del Valle
7013	Chiapas	Bochil	20357	Oaxaca	Santa Ana Tavela
7014	Chiapas	El Bosque	20359	Oaxaca	Santa Ana Yareni
7017	Chiapas	Cintalapa	20360	Oaxaca	Santa Ana Zegache
7018	Chiapas	Coapilla	20361	Oaxaca	Santa Catalina Quierí
7019	Chiapas	Comitán de Domínguez	20362	Oaxaca	Santa Catarina Cuxtla
7021	Chiapas	Copainalá	20363	Oaxaca	Santa Catarina Ixttepeji
7022	Chiapas	Chalchihuitán	20364	Oaxaca	Santa Catarina Juquila
7023	Chiapas	Chamula	20365	Oaxaca	Santa Catarina Lachatao
7024	Chiapas	Chanal	20366	Oaxaca	Santa Catarina Loxicha
7025	Chiapas	Chapultenango	20367	Oaxaca	Santa Catarina Mechoacán
7026	Chiapas	Chenalhó	20368	Oaxaca	Santa Catarina Minas
7031	Chiapas	Chilón	20369	Oaxaca	Santa Catarina Quiané
7033	Chiapas	Francisco León	20371	Oaxaca	Santa Catarina Ticuá
7034	Chiapas	Frontera Comalapa	20372	Oaxaca	Santa Catarina Yasonotú
7038	Chiapas	Huixtán	20374	Oaxaca	Santa Cruz Acatepec
7039	Chiapas	Huitupán	20375	Oaxaca	Santa Cruz Amilpas
7041	Chiapas	La Independencia	20377	Oaxaca	Santa Cruz Itundujia
7042	Chiapas	Ixhuatlán	20378	Oaxaca	Santa Cruz Mixtepec
7043	Chiapas	Ixtacomitán	20379	Oaxaca	Santa Cruz Nundaco
7044	Chiapas	Ixtapa	20380	Oaxaca	Santa Cruz Papalutla
7045	Chiapas	Ixtapangajoya	20382	Oaxaca	Santa Cruz Tacahua
7047	Chiapas	Jitotol	20384	Oaxaca	Santa Cruz Xitla
7049	Chiapas	Larráinzar	20385	Oaxaca	Santa Cruz Xoxocotlán
7052	Chiapas	Las Margaritas	20386	Oaxaca	Santa Cruz Zenzontepec
7053	Chiapas	Mazapa de Madero	20387	Oaxaca	Santa Gertrudis
7056	Chiapas	Mitontic	20388	Oaxaca	Santa Inés del Monte
7057	Chiapas	Motozintla	20389	Oaxaca	Santa Inés Yatzeche
7059	Chiapas	Ocosingo	20390	Oaxaca	Santa Lucía del Camino



002

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
7060	Chiapas	Ocoatepec	20391	Oaxaca	Santa Lucía Miahuatlán
7061	Chiapas	Ocozacoautla de Espinosa	20392	Oaxaca	Santa Lucía Monteverde
7064	Chiapas	Oxchuc	20393	Oaxaca	Santa Lucía Ocotlán
7065	Chiapas	Palenque	20394	Oaxaca	Santa María Alotepec
7066	Chiapas	Pantelhó	20395	Oaxaca	Santa María Apazco
7067	Chiapas	Pantepec	20396	Oaxaca	Santa María la Asunción
7070	Chiapas	El Porvenir	20397	Oaxaca	Heroica Ciudad de Tlaxiaco
7072	Chiapas	Pueblo Nuevo Solistahuacán	20399	Oaxaca	Santa María Atzompa
7073	Chiapas	Rayón	20401	Oaxaca	Santa María Colotepec
7075	Chiapas	Las Rosas	20403	Oaxaca	Santa María Coyotepec
7076	Chiapas	Sabanilla	20406	Oaxaca	Santa María Chilchotla
7077	Chiapas	Salto de Agua	20407	Oaxaca	Santa María Chimalapa
7078	Chiapas	San Cristóbal de las Casas	20409	Oaxaca	Santa María del Tule
7081	Chiapas	Simojovel	20410	Oaxaca	Santa María Ecatepec
7082	Chiapas	Sitalá	20411	Oaxaca	Santa María Guelacé
7084	Chiapas	Solosuchiapa	20412	Oaxaca	Santa María Guienagati
7085	Chiapas	Soyaló	20413	Oaxaca	Santa María Huatulco
7089	Chiapas	Tapachula	20414	Oaxaca	Santa María Huazolotitlán
7090	Chiapas	Tapalapa	20415	Oaxaca	Santa María Ipalapa
7091	Chiapas	Tapilula	20417	Oaxaca	Santa María Jacatepec
7092	Chiapas	Tecpatán	20418	Oaxaca	Santa María Jalapa del Marqués
7093	Chiapas	Tenejapa	20419	Oaxaca	Santa María Jaltiangulis
7094	Chiapas	Teopisca	20420	Oaxaca	Santa María Lachixio
7096	Chiapas	Tila	20421	Oaxaca	Santa María Mixtequilla
7099	Chiapas	La Trinitaria	20422	Oaxaca	Santa María Nativitas
7100	Chiapas	Tumbalá	20424	Oaxaca	Santa María Ozolotepec
7101	Chiapas	Tuxtla Gutiérrez	20425	Oaxaca	Santa María Pápalo
7106	Chiapas	Venustiano Carranza	20426	Oaxaca	Santa María Peñoles
7109	Chiapas	Yajalón	20427	Oaxaca	Santa María Petapa
7111	Chiapas	Zinacantán	20428	Oaxaca	Santa María Quiegolani
7112	Chiapas	San Juan Cancuc	20429	Oaxaca	Santa María Sola
7113	Chiapas	Aldama	20430	Oaxaca	Santa María Tataltepec
7114	Chiapas	Benemérito de las Américas	20432	Oaxaca	Santa María Temaxcalapa
7115	Chiapas	Maravilla Tenejapa	20433	Oaxaca	Santa María Temaxcaltepec
7116	Chiapas	Marqués de Comillas	20434	Oaxaca	Santa María Teopoxco
7118	Chiapas	San Andrés Duraznal	20435	Oaxaca	Santa María Tepantlali
7119	Chiapas	Santiago el Pinar	20436	Oaxaca	Santa María Texcatitlán
8007	Chihuahua	Balleza	20437	Oaxaca	Santa María Tlahuitoltepec
8008	Chihuahua	Batopilas	20438	Oaxaca	Santa María Tlaxiactac
8009	Chihuahua	Bcoyona	20439	Oaxaca	Santa María Tonameca
8012	Chihuahua	Canchí	20440	Oaxaca	Santa María Totolapilla



003

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
8019	Chihuahua	Chihuahua	20441	Oaxaca	Santa María Xadani
8020	Chihuahua	Chinipas	20442	Oaxaca	Santa María Yalina
8027	Chihuahua	Guachochi	20443	Oaxaca	Santa María Yavesía
8029	Chihuahua	Guadalupe y Calvo	20444	Oaxaca	Santa María Yolotepec
8030	Chihuahua	Guazapares	20445	Oaxaca	Santa María Yosoyúa
8037	Chihuahua	Juárez	20446	Oaxaca	Santa María Yucuhiti
8040	Chihuahua	Madera	20447	Oaxaca	Santa María Zcatepec
8041	Chihuahua	Maguarichi	20448	Oaxaca	Santa María Zaniza
8046	Chihuahua	Morelos	20450	Oaxaca	Santiago Amoltepec
8047	Chihuahua	Moris	20451	Oaxaca	Santiago Apoala
8063	Chihuahua	Temósachic	20452	Oaxaca	Santiago Apóstol
8065	Chihuahua	Urique	20453	Oaxaca	Santiago Astata
8066	Chihuahua	Uruachi	20454	Oaxaca	Santiago Atitlán
9002	Distrito Federal	Azcapotzalco	20456	Oaxaca	Santiago Cacaloxtotec
9003	Distrito Federal	Coyoacán	20457	Oaxaca	Santiago Camotlán
9005	Distrito Federal	Gustave A. Madero	20458	Oaxaca	Santiago Comaltepec
9006	Distrito Federal	Iztacalco	20460	Oaxaca	Santiago Choápam
9007	Distrito Federal	Iztapalapa	20461	Oaxaca	Santiago del Río
9008	Distrito Federal	La Magdalena Contreras	20465	Oaxaca	Santiago Ixcuintepec
9009	Distrito Federal	Milpa Alta	20466	Oaxaca	Santiago Ixtayutla
9010	Distrito Federal	Álvaro Obregón	20467	Oaxaca	Santiago Jamiltepec
9011	Distrito Federal	Tláhuac	20468	Oaxaca	Santiago Jocotepec
9012	Distrito Federal	Tlalpan	20469	Oaxaca	Santiago Juxtlahuaca
9013	Distrito Federal	Xochimilco	20470	Oaxaca	Santiago Lachiguiri
9014	Distrito Federal	Benito Juárez	20471	Oaxaca	Santiago Lalopa
9015	Distrito Federal	Cuauhtémoc	20472	Oaxaca	Santiago Laollaga
9016	Distrito Federal	Miguel Hidalgo	20473	Oaxaca	Santiago Laxopa
9017	Distrito Federal	Venustiano Carranza	20475	Oaxaca	Santiago Matatlán
10005	Durango	Durango	20477	Oaxaca	Santiago Minas
10014	Durango	Mezquital	20480	Oaxaca	Santiago Nundiche
10023	Durango	Pueblo Nuevo	20481	Oaxaca	Santiago Nuyó
11020	Guanajuato	León	20482	Oaxaca	Santiago Pinotepa Nacional
11033	Guanajuato	San Luis de la Paz	20486	Oaxaca	Villa Tejupam de la Unión
12001	Guerrero	Acapulco de Juárez	20489	Oaxaca	Santiago Tetepec
12002	Guerrero	Ahuacutzingo	20490	Oaxaca	Santiago Texcalcingo
12004	Guerrero	Alcozauca de Guerrero	20491	Oaxaca	Santiago Textitlán
12008	Guerrero	Atenango del Río	20492	Oaxaca	Santiago Tilantongo
12009	Guerrero	Atlamajalcingo del Monte	20494	Oaxaca	Santiago Tlazoyaltepec
12010	Guerrero	Atlixac	20495	Oaxaca	Santiago Xanica
12012	Guerrero	Ayutla de los Libres	20496	Oaxaca	Santiago Xiacuí
12019	Guerrero	Copalillo	20497	Oaxaca	Santiago Yaltepec



004

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
12020	Guerrero	Copanatoyac	20498	Oaxaca	Santiago Yaveo
12024	Guerrero	Cualác	20500	Oaxaca	Santiago Yosondúa
12028	Guerrero	Chilapa de Álvarez	20502	Oaxaca	Santiago Zacatepec
12029	Guerrero	Chilpancingo de los Bravo	20503	Oaxaca	Santiago Zochila
12033	Guerrero	Huamuxtitlán	20504	Oaxaca	Nuevo Zoquiápam
12034	Guerrero	Huitzoco de los Figueroa	20506	Oaxaca	Santo Domingo Albarradas
12035	Guerrero	Iguala de la Independencia	20508	Oaxaca	Santo Domingo Chihuitán
12036	Guerrero	Igualapa	20509	Oaxaca	Santo Domingo de Morelos
12041	Guerrero	Malinaltepec	20510	Oaxaca	Santo Domingo Ixcatlán
12042	Guerrero	Mártir de Cuilapan	20511	Oaxaca	Santo Domingo Nuxaá
12043	Guerrero	Metatlónoc	20512	Oaxaca	Santo Domingo Ozolotepec
12045	Guerrero	Clinalá	20513	Oaxaca	Santo Domingo Petapa
12046	Guerrero	Ometepec	20514	Oaxaca	Santo Domingo Roayaga
12051	Guerrero	Quechultenango	20515	Oaxaca	Santo Domingo Tehuantepec
12052	Guerrero	San Luis Acatlán	20516	Oaxaca	Santo Domingo Teojomulco
12059	Guerrero	Tepecoaculco de Trujano	20517	Oaxaca	Santo Domingo Tepuxtepec
12061	Guerrero	Tixtla de Guerrero	20519	Oaxaca	Santo Domingo Tomaltepec
12062	Guerrero	Tlacoachistlahuaca	20520	Oaxaca	Santo Domingo Tonalá
12063	Guerrero	Tlacoapa	20521	Oaxaca	Santo Domingo Tonaltepec
12065	Guerrero	Tlaxiataquilla de Maldonado	20522	Oaxaca	Santo Domingo Xagacía
12066	Guerrero	Tlapa de Comonfort	20526	Oaxaca	Santos Reyes Nopala
12069	Guerrero	Xalpatláhuac	20527	Oaxaca	Santos Reyes Pápalo
12071	Guerrero	Xochistlahuaca	20528	Oaxaca	Santos Reyes Tepejillo
12072	Guerrero	Zapotitlán Tablas	20529	Oaxaca	Santos Reyes Yucuná
12074	Guerrero	Zitlala	20530	Oaxaca	Santo Tomás Jalieza
12075	Guerrero	Eduardo Neri	20531	Oaxaca	Santo Tomás Mazaltepec
12076	Guerrero	Acatepec	20532	Oaxaca	Santo Tomás Ocotepec
12078	Guerrero	Cochoapa el Grande	20533	Oaxaca	Santo Tomás Tamazulapan
12079	Guerrero	José Joaquín de Herrera	20534	Oaxaca	San Vicente Coatlán
12081	Guerrero	Iliatenco	20535	Oaxaca	San Vicente Lachixio
13002	Hidalgo	Acazochitlán	20537	Oaxaca	Silacayoápam
13003	Hidalgo	Actopan	20538	Oaxaca	Sitio de Xitlapehua
13006	Hidalgo	Alfajayucan	20541	Oaxaca	Tanetze de Zaragoza
13011	Hidalgo	Atlapexco	20542	Oaxaca	Taniche
13014	Hidalgo	Calnali	20543	Oaxaca	Tataltepec de Valdés
13015	Hidalgo	Cardonal	20544	Oaxaca	Teococulco de Marcos Pérez
13018	Hidalgo	Chapulhuacán	20545	Oaxaca	Teotitlán de Flores Magón
13019	Hidalgo	Chicuautila	20546	Oaxaca	Teotitlán del Valle
13025	Hidalgo	Huautla	20547	Oaxaca	Teotongo
13026	Hidalgo	Huazalingo	20549	Oaxaca	Tezoatlán de Segura y Luna
13027	Hidalgo	Huahuatlá	20550	Oaxaca	San Jerónimo Tlacoahuaya



005

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
13028	Hidalgo	Huejutla de Reyes	20551	Oaxaca	Tlacolula de Matamoros
13030	Hidalgo	Ixmiquilpan	20553	Oaxaca	Tlaxiactac de Cabrera
13032	Hidalgo	Jaltocán	20554	Oaxaca	Totontepec Villa de Morelos
13034	Hidalgo	Lolotla	20555	Oaxaca	Trinidad Zaachila
13037	Hidalgo	Metztitlán	20556	Oaxaca	La Trinidad Vista Hermosa
13043	Hidalgo	Nicolás Flores	20557	Oaxaca	Unión Hidalgo
13046	Hidalgo	San Felipe Orizatlán	20559	Oaxaca	San Juan Bautista Valle Nacional
13048	Hidalgo	Pachuca de Soto	20560	Oaxaca	Villa Díaz Ordaz
13053	Hidalgo	San Bartolo Tulotepec	20564	Oaxaca	Yutanduchi de Guerrero
13054	Hidalgo	San Salvador	20565	Oaxaca	Villa de Zaachila
13055	Hidalgo	Santiago de Anaya	20566	Oaxaca	San Mateo Yucutindó
13058	Hidalgo	Tasquillo	20568	Oaxaca	Zapotitlán Palmas
13059	Hidalgo	Tecozautla	20569	Oaxaca	Santa Inés de Zaragoza
13060	Hidalgo	Tenango de Doria	20570	Oaxaca	Zimatlán de Álvarez
13062	Hidalgo	Tepehuacán de Guerrero	21001	Puebla	Acajete
13063	Hidalgo	Tepeji del Río de Ocampo	21005	Puebla	Acteopan
13066	Hidalgo	Tiangustengo	21006	Puebla	Ahuacatlán
13073	Hidalgo	Tlanchinol	21010	Puebla	Ajalpan
13077	Hidalgo	Tulancingo de Bravo	21013	Puebla	Altepexi
13078	Hidalgo	Xochiatipan	21014	Puebla	Amixtlán
13080	Hidalgo	Yahualica	21017	Puebla	Atempan
13084	Hidalgo	Zimapan	21019	Puebla	Atlixco
14019	Jalisco	Bolaños	21020	Puebla	Atoyatempan
14039	Jalisco	Guadalajara	21025	Puebla	Ayotoxco de Guerrero
14061	Jalisco	Mezquitic	21028	Puebla	Carmocuahtla
14096	Jalisco	Tlaquepaque	21029	Puebla	Caxhuacan
14120	Jalisco	Zapopan	21030	Puebla	Coatepec
14125	Jalisco	San Ignacio Cerro Gordo	21035	Puebla	Coxcatlán
15001	México	Acambay	21036	Puebla	Coyomeapan
15003	México	Aculco	21039	Puebla	Cuattempan
15007	México	Amanalco	21043	Puebla	Cuetzalan del Progreso
15013	México	Atizapán de Zaragoza	21049	Puebla	Chiconcuautla
15014	México	Atlixco	21050	Puebla	Chichiquila
15020	México	Coacalco de Berriozábal	21052	Puebla	Chignecatitlán
15025	México	Chalco	21054	Puebla	Chignautla
15026	México	Chapa de Mota	21061	Puebla	Eloxochitlán
15031	México	Chimalhuacán	21064	Puebla	Francisco Z. Mena
15032	México	Donato Guerra	21068	Puebla	Hermenegildo Galeana
15033	México	Ecatepec de Morelos	21070	Puebla	Huatlatlauca
15037	México	Huixquilucan	21071	Puebla	Huauclínango
15039	México	Ixtapaluca	21072	Puebla	Huehuetla



006

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
15042	México	Ixtlahuaca	21075	Puebla	Hueyapan
15047	México	Jicuilco	21076	Puebla	Hueytamalco
15048	México	Jocotitlán	21077	Puebla	Hueytlalpan
15051	México	Lerma	21078	Puebla	Huitzilán de Serdán
15056	México	Morelos	21080	Puebla	Atlequizayan
15057	México	Naucalpan de Juárez	21083	Puebla	Ixtacamaxtitlán
15058	México	Nezahualcóyotl	21084	Puebla	Ixtepec
15060	México	Nicolás Romero	21086	Puebla	Jalpan
15063	México	Ocuilán	21088	Puebla	Jonotla
15064	México	El Oro	21089	Puebla	Jopala
15067	México	Otzolotepec	21091	Puebla	Juan Galindo
15070	México	La Paz	21100	Puebla	Naupan
15074	México	San Felipe del Progreso	21101	Puebla	Nauzontla
15081	México	Tecámac	21102	Puebla	Nealtican
15085	México	Temascalcingo	21106	Puebla	Ocoyucan
15086	México	Temascaltepec	21107	Puebla	Olintla
15097	México	Temoaya	21109	Puebla	Pahuatlán
15099	México	Texcoco	21111	Puebla	Pantepec
15104	México	Tlalnepantla de Baz	21114	Puebla	Puebla
15106	México	Toluca	21119	Puebla	San Andrés Cholula
15109	México	Tultitlán	21120	Puebla	San Antonio Cañada
15111	México	Villa de Allende	21123	Puebla	San Felipe Tepatlán
15114	México	Villa Victoria	21124	Puebla	San Gabriel Chilac
15121	México	Cuauttlán Izcalli	21127	Puebla	San Jerónimo Xayacatlán
15122	México	Valle de Chalco Solidaridad	21129	Puebla	San José Miahuatlán
15124	México	San José del Rincón	21145	Puebla	San Sebastián Tlacoatepec
16006	Michoacán	Aquila	21146	Puebla	Santa Catarina Tlaltempan
16016	Michoacán	Coeneo	21156	Puebla	Tehuacán
16021	Michoacán	Charapan	21158	Puebla	Tenampulco
16024	Michoacán	Cherán	21159	Puebla	Teopantlán
16025	Michoacán	Chilchota	21162	Puebla	Tepango de Rodríguez
16032	Michoacán	Erongaricuaro	21163	Puebla	Tepatlaxco de Hidalgo
16053	Michoacán	Morelia	21167	Puebla	Tepetzintla
16056	Michoacán	Nahuatzen	21172	Puebla	Tetela de Ocampo
16065	Michoacán	Paracho	21173	Puebla	Teteles de Avila Castillo
16066	Michoacán	Pázcuaro	21174	Puebla	Teziutlán
16073	Michoacán	Quiroga	21177	Puebla	Tlacoatepec de Benito Juárez
16075	Michoacán	Los Reyes	21178	Puebla	Tlacuiletepec
16084	Michoacán	Tangamandapio	21183	Puebla	Tlaola
16090	Michoacán	Tingambato	21184	Puebla	Tlapacoya
16100	Michoacán	Tzitzintzan	21186	Puebla	Tlatlauquitepec



007

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
16102	Michoacán	Uruapan	21187	Puebla	Tlaxco
16112	Michoacán	Zitácuaro	21192	Puebla	Tuzamapan de Galeana
17006	Morelos	Cuahtla	21194	Puebla	Venustiano Carranza
17007	Morelos	Cuamavaca	21195	Puebla	Vicente Guerrero
17017	Morelos	Puente de Ixtla	21196	Puebla	Xayacatlán de Bravo
17018	Morelos	Temixco	21197	Puebla	Xicotepec
17020	Morelos	Tepoztlán	21200	Puebla	Xochiapulco
17022	Morelos	Tetela del Volcán	21202	Puebla	Xochitlán de Vicente Suárez
18005	Nayarit	Huajicori	21204	Puebla	Yañáhuac
18009	Nayarit	Del Nayar	21207	Puebla	Zacapoaxtla
18011	Nayarit	Ruíz	21208	Puebla	Zacatlán
18017	Nayarit	Tepic	21210	Puebla	Zapotitlán de Méndez
18019	Nayarit	La Yesca	21211	Puebla	Zaragoza
19039	Nuevo León	Monterrey	21212	Puebla	Zautla
20001	Oaxaca	Abejones	21213	Puebla	Zihuateutla
20002	Oaxaca	Acatlán de Pérez Figueroa	21214	Puebla	Zinacatepec
20003	Oaxaca	Asunción Cacalotepec	21215	Puebla	Zongozotla
20005	Oaxaca	Asunción Ixtaltepec	21216	Puebla	Zoquepán
20006	Oaxaca	Asunción Nochistlán	21217	Puebla	Zoquián
20007	Oaxaca	Asunción Ocotlán	22001	Querétaro	Amealco de Bonfil
20008	Oaxaca	Asunción Tlaxiaco	22004	Querétaro	Cadereyta de Montes
20009	Oaxaca	Ayotlán	22014	Querétaro	Querétaro
20010	Oaxaca	El Barrio de la Soledad	22018	Querétaro	Tolimán
20011	Oaxaca	Calihualá	23001	Quintana Roo	Cozumel
20012	Oaxaca	Candelaria Loxicha	23002	Quintana Roo	Felipe Carrillo Puerto
20013	Oaxaca	Ciénega de Zimatlán	23004	Quintana Roo	Othón P. Blanco
20014	Oaxaca	Ciudad Ixtepec	23005	Quintana Roo	Benito Juárez
20015	Oaxaca	Coatecas Altas	23006	Quintana Roo	José María Morelos
20016	Oaxaca	Coicoyán de las Flores	23007	Quintana Roo	Lázaro Cárdenas
20019	Oaxaca	Concepción Pápalo	23008	Quintana Roo	Solidaridad
20020	Oaxaca	Constancia del Rosario	23009	Quintana Roo	Tulum
20021	Oaxaca	Cosolapa	24003	San Luis Potosí	Aquismón
20022	Oaxaca	Cosoltepec	24012	San Luis Potosí	Tancanhuitz
20023	Oaxaca	Cuicatlán de Guerrero	24013	San Luis Potosí	Ciudad Valles
20024	Oaxaca	Cuyamecalco Villa de Zaragoza	24014	San Luis Potosí	Coxcatlán
20026	Oaxaca	Chalcatorgo de Hidalgo	24016	San Luis Potosí	Ebano
20027	Oaxaca	Chiquihuitlán de Benito Juárez	24018	San Luis Potosí	Huehuetlán
20028	Oaxaca	Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo	24023	San Luis Potosí	Rayón
20029	Oaxaca	Eloxochitlán de Flores Magón	24026	San Luis Potosí	San Antonio
20030	Oaxaca	El Espinal	24028	San Luis Potosí	San Luis Potosí
20031	Oaxaca	Tamazulápam del Espíritu Santo	24029	San Luis Potosí	San Martín Chalchicuautla



008

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
20035	Oaxaca	Guelatao de Juárez	24031	San Luis Potosí	Santa Catarina
20036	Oaxaca	Guevea de Humboldt	24034	San Luis Potosí	San Vicente Tancuayalab
20037	Oaxaca	Mesones Hidalgo	24036	San Luis Potosí	Tamasopo
20038	Oaxaca	Villa Hidalgo	24037	San Luis Potosí	Tamazunchale
20039	Oaxaca	Heroica Ciudad de Huajuapán de León	24038	San Luis Potosí	Tampacán
20040	Oaxaca	Huautepéc	24039	San Luis Potosí	Tampamolón Corona
20041	Oaxaca	Huautla de Jiménez	24040	San Luis Potosí	Tamulín
20042	Oaxaca	Ixtlán de Juárez	24041	San Luis Potosí	Tanlaejás
20043	Oaxaca	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	24042	San Luis Potosí	Tanquián de Escobedo
20046	Oaxaca	Magdalena Jaltepec	24053	San Luis Potosí	Axtla de Terrazas
20048	Oaxaca	Magdalena Mixtepec	24054	San Luis Potosí	Xilitla
20049	Oaxaca	Magdalena Ocotlán	24057	San Luis Potosí	Matlapa
20050	Oaxaca	Magdalena Peñasco	25001	Sinaloa	Ahome
20051	Oaxaca	Magdalena Teitipac	25006	Sinaloa	Culiacán
20052	Oaxaca	Magdalena Tequisistlán	25008	Sinaloa	Eliota
20053	Oaxaca	Magdalena Tlacoatepec	25010	Sinaloa	El Fuerte
20057	Oaxaca	Matías Romero Avendaño	25011	Sinaloa	Guasave
20058	Oaxaca	Mazatlán Villa de Flores	25018	Sinaloa	Navolato
20059	Oaxaca	Miahuatlán de Porfirio Díaz	26003	Senora	Alamos
20060	Oaxaca	Mixistlán de la Reforma	26012	Senora	Bácum
20061	Oaxaca	Monjas	26017	Senora	Caborca
20062	Oaxaca	Natividad	26018	Senora	Cajeme
20064	Oaxaca	Nejapa de Madero	26026	Senora	Etchojoa
20065	Oaxaca	Ixpantepec Nieves	26029	Senora	Guaymas
20067	Oaxaca	Oaxaca de Juárez	26030	Senora	Hermosillo
20068	Oaxaca	Ocotlán de Morelos	26033	Senora	Huatabampo
20070	Oaxaca	Pinotepa de Don Luis	26042	Senora	Navojoa
20071	Oaxaca	Pluma Hidalgo	26047	Senora	Pitiquito
20072	Oaxaca	San José del Progreso	26055	Senora	San Luis Río Colorado
20073	Oaxaca	Putla Villa de Guerrero	26069	Senora	Yécora
20074	Oaxaca	Santa Catarina Quioquitani	26070	Senora	General Plutarco Elías Calles
20076	Oaxaca	La Reforma	27003	Tabasco	Centla
20078	Oaxaca	Rojas de Cuauhtémoc	27004	Tabasco	Centro
20079	Oaxaca	Salina Cruz	27012	Tabasco	Macuspana
20081	Oaxaca	San Agustín Atenango	27013	Tabasco	Nacajuca
20082	Oaxaca	San Agustín Chayuco	27015	Tabasco	Tacotalpa
20083	Oaxaca	San Agustín de las Juntas	27017	Tabasco	Tenosique
20085	Oaxaca	San Agustín Loxicha	28003	Tamaulipas	Altamira
20086	Oaxaca	San Agustín Tlacoatepec	28022	Tamaulipas	Matamoros
20087	Oaxaca	San Agustín Yatareni	28032	Tamaulipas	Reynosa
20088	Oaxaca	San Andrés Cabecera Nueva	28038	Tamaulipas	Tampico



009

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
20090	Oaxaca	San Andrés Huixtlapec	29010	Tlaxcala	Chiautempan
20091	Oaxaca	San Andrés Huayápam	29018	Tlaxcala	Contla de Juan Cuamatzi
20092	Oaxaca	San Andrés Ixtlahuaca	29025	Tlaxcala	San Pablo del Monte
20094	Oaxaca	San Andrés Nuxiño	29050	Tlaxcala	San Francisco Tetlanohcan
20095	Oaxaca	San Andrés Paxtlán	30003	Veracruz	Acazacan
20097	Oaxaca	San Andrés Solaga	30006	Veracruz	Acultzingo
20098	Oaxaca	San Andrés Tectilálpam	30019	Veracruz	Astacinga
20100	Oaxaca	San Andrés Yaa	30020	Veracruz	Atlahuico
20103	Oaxaca	San Antonino Castillo Velasco	30027	Veracruz	Benito Juárez
20104	Oaxaca	San Antonino el Alto	30030	Veracruz	Camerino Z. Mendoza
20105	Oaxaca	San Antonino Monte Verde	30033	Veracruz	Cazones de Herrera
20106	Oaxaca	San Antonio Acuña	30035	Veracruz	Citlaltépetl
20107	Oaxaca	San Antonio de la Cal	30037	Veracruz	Coahuilán
20108	Oaxaca	San Antonio Huixtlapec	30039	Veracruz	Coatzacoalcos
20110	Oaxaca	San Antonio Sinicahua	30040	Veracruz	Coatzacoalcos
20111	Oaxaca	San Antonio Tepetlapa	30041	Veracruz	Coetzala
20112	Oaxaca	San Baltazar Chichicápam	30044	Veracruz	Córdoba
20113	Oaxaca	San Baltazar Loxicha	30048	Veracruz	Cosoleacaque
20114	Oaxaca	San Baltazar Yatzaquí el Bajo	30050	Veracruz	Coxquihui
20115	Oaxaca	San Bartolo Coyotepec	30051	Veracruz	Coyutla
20116	Oaxaca	San Bartolomé Ayautla	30055	Veracruz	Chalma
20117	Oaxaca	San Bartolomé Loxicha	30056	Veracruz	Chiconamel
20118	Oaxaca	San Bartolomé Quialana	30058	Veracruz	Chicontepec
20119	Oaxaca	San Bartolomé Yucuañe	30061	Veracruz	Las Choapas
20120	Oaxaca	San Bartolomé Zoogocho	30063	Veracruz	Chontla
20121	Oaxaca	San Bartolo Soyaltepec	30064	Veracruz	Chumatlán
20122	Oaxaca	San Bartolo Yautepec	30066	Veracruz	Espinal
20123	Oaxaca	San Bernardo Mixtepec	30067	Veracruz	Filomeno Mata
20124	Oaxaca	San Blas Atempa	30073	Veracruz	Hueyapan de Ocampo
20125	Oaxaca	San Carlos Yautepec	30076	Veracruz	Ilamatlán
20126	Oaxaca	San Cristóbal Amatlán	30078	Veracruz	Ixcatepec
20127	Oaxaca	San Cristóbal Amoltepec	30081	Veracruz	Ixhuatlancillo
20128	Oaxaca	San Cristóbal Lachirioag	30083	Veracruz	Ixhuatlán de Madero
20129	Oaxaca	San Cristóbal Suchixtla	30085	Veracruz	Ixtaczoquitlán
20130	Oaxaca	San Dionisio del Mar	30087	Veracruz	Xalapa
20131	Oaxaca	San Dionisio Ocoatepec	30091	Veracruz	Jesús Carranza
20132	Oaxaca	San Dionisio Ocotlán	30098	Veracruz	Magdalena
20133	Oaxaca	San Esteban Atlatlahuca	30103	Veracruz	Mecatlán
20134	Oaxaca	San Felipe Jalapa de Díaz	30104	Veracruz	Mecayapan
20135	Oaxaca	San Felipe Tejalálpam	30108	Veracruz	Minatitlán
20136	Oaxaca	San Felipe Usila	30110	Veracruz	Mixtla de Altamirano



010

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
20137	Oaxaca	San Francisco Cahuacúa	30113	Veracruz	Naranjal
20138	Oaxaca	San Francisco Cajonos	30118	Veracruz	Orizaba
20139	Oaxaca	San Francisco Chapulapa	30120	Veracruz	Oteapan
20141	Oaxaca	San Francisco del Mar	30122	Veracruz	Pajapan
20142	Oaxaca	San Francisco Huehuetlán	30124	Veracruz	Papantla
20144	Oaxaca	San Francisco Jaltepetongo	30129	Veracruz	Platón Sánchez
20145	Oaxaca	San Francisco Lachigolá	30130	Veracruz	Playa Vicente
20146	Oaxaca	San Francisco Logueche	30131	Veracruz	Poza Rica de Hidalgo
20148	Oaxaca	San Francisco Ozolotepec	30135	Veracruz	Rafael Delgado
20152	Oaxaca	San Francisco Tlapancingo	30137	Veracruz	Los Reyes
20153	Oaxaca	San Gabriel Mixtepec	30140	Veracruz	San Andrés Tenejapan
20154	Oaxaca	San Ildefonso Amatlán	30144	Veracruz	Sayula de Alemán
20156	Oaxaca	San Ildefonso Villa Alta	30147	Veracruz	Soledad Atzompa
20157	Oaxaca	San Jacinto Amilpas	30149	Veracruz	Soteapan
20158	Oaxaca	San Jacinto Tlacotepec	30155	Veracruz	Tantoyuca
20159	Oaxaca	San Jerónimo Coatlán	30157	Veracruz	Castillo de Teayo
20160	Oaxaca	San Jerónimo Silacayoapilla	30159	Veracruz	Tehuipango
20162	Oaxaca	San Jerónimo Taviche	30160	Veracruz	Álamo Temapache
20163	Oaxaca	San Jerónimo Tecóatl	30161	Veracruz	Tempoal
20164	Oaxaca	San Jorge Nuchita	30167	Veracruz	Tepetzintla
20166	Oaxaca	San José Chiltepec	30168	Veracruz	Tequila
20167	Oaxaca	San José del Peñasco	30170	Veracruz	Texcatepec
20169	Oaxaca	San José Independencia	30171	Veracruz	Texhuacán
20170	Oaxaca	San José Lachiguiri	30173	Veracruz	Tezonapa
20171	Oaxaca	San José Tenango	30175	Veracruz	Tihuatlán
20173	Oaxaca	San Juan Atepec	30180	Veracruz	Tlachichilco
20174	Oaxaca	Ánimas Trujano	30184	Veracruz	Tlaquilpa
20175	Oaxaca	San Juan Bautista Atlatlahuca	30185	Veracruz	Tlilapan
20176	Oaxaca	San Juan Bautista Coixtlahuaca	30189	Veracruz	Tuxpan
20182	Oaxaca	San Juan Bautista Tlacoatzintepec	30193	Veracruz	Veracruz
20183	Oaxaca	San Juan Bautista Tlachichilco	30195	Veracruz	Xoxocotla
20184	Oaxaca	San Juan Bautista Tuxtepec	30199	Veracruz	Zaragoza
20187	Oaxaca	San Juan Coatzacoapam	30201	Veracruz	Zongolica
20188	Oaxaca	San Juan Colorado	30202	Veracruz	Zontecomatlán de López y Fuentes
20189	Oaxaca	San Juan Comaltepec	30203	Veracruz	Zozocolco de Hidalgo
20190	Oaxaca	San Juan Cotzocón	30207	Veracruz	Tres Valles
20191	Oaxaca	San Juan Chicomezúchil	30209	Veracruz	Tatahuicapan de Juárez
20192	Oaxaca	San Juan Chilteca	30210	Veracruz	Uxpanapa
20194	Oaxaca	San Juan del Río	30212	Veracruz	Santiago Sochilapan
20195	Oaxaca	San Juan Dixi	31001	Yucatán	Ahala
20196	Oaxaca	San Juan Evangelista Analco	31002	Yucatán	Acanceh



011

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
20197	Oaxaca	San Juan Guelavia	31003	Yucatán	Akil
20198	Oaxaca	San Juan Guichicovi	31004	Yucatán	Baca
20200	Oaxaca	San Juan Juquila Mixes	31005	Yucatán	Bokobá
20201	Oaxaca	San Juan Juquila Vijanos	31006	Yucatán	Buctzotz
20202	Oaxaca	San Juan Lachao	31007	Yucatán	Cacalchén
20204	Oaxaca	San Juan Lajarcia	31008	Yucatán	Calotmul
20205	Oaxaca	San Juan Lalana	31009	Yucatán	Cansahcab
20206	Oaxaca	San Juan de los Cués	31010	Yucatán	Cantamayec
20207	Oaxaca	San Juan Mazatlán	31012	Yucatán	Cenotillo
20208	Oaxaca	San Juan Mixtepec -Dto. 08 -	31013	Yucatán	Conkal
20209	Oaxaca	San Juan Mixtepec -Dto. 26 -	31014	Yucatán	Cuncunul
20210	Oaxaca	San Juan Nimi	31015	Yucatán	Cuzamá
20211	Oaxaca	San Juan Ozolotepec	31016	Yucatán	Chacsinkin
20212	Oaxaca	San Juan Petlapa	31017	Yucatán	Chankom
20213	Oaxaca	San Juan Quiahije	31018	Yucatán	Chapab
20214	Oaxaca	San Juan Quiotepec	31019	Yucatán	Chemax
20216	Oaxaca	San Juan Tabaá	31020	Yucatán	Chicxulub Pueblo
20217	Oaxaca	San Juan Tamazola	31021	Yucatán	Chichimilá
20218	Oaxaca	San Juan Teita	31022	Yucatán	Chikindzonot
20219	Oaxaca	San Juan Tetipac	31023	Yucatán	Chocholá
20220	Oaxaca	San Juan Tepeuxila	31024	Yucatán	Chumayel
20222	Oaxaca	San Juan Yaeé	31025	Yucatán	Dzán
20223	Oaxaca	San Juan Yatzena	31026	Yucatán	Dzemul
20225	Oaxaca	San Lorenzo	31029	Yucatán	Dziliam González
20226	Oaxaca	San Lorenzo Albarradas	31030	Yucatán	Dzitás
20228	Oaxaca	San Lorenzo Cuauncuiltitla	31031	Yucatán	Dzoncauich
20229	Oaxaca	San Lorenzo Texmelucan	31032	Yucatán	Espita
20230	Oaxaca	San Lorenzo Victoria	31033	Yucatán	Halachó
20231	Oaxaca	San Lucas Camotlán	31034	Yucatán	Hocabá
20232	Oaxaca	San Lucas Ojitlán	31035	Yucatán	Hoctún
20233	Oaxaca	San Lucas Quiavini	31036	Yucatán	Homún
20234	Oaxaca	San Lucas Zoquiápan	31037	Yucatán	Huhí
20236	Oaxaca	San Marcal Ozolotepec	31038	Yucatán	Hunucmá
20237	Oaxaca	San Marcos Arteaga	31039	Yucatán	Ixil
20238	Oaxaca	San Martín de los Cansecos	31040	Yucatán	Izamal
20240	Oaxaca	San Martín Itunyoso	31041	Yucatán	Kanasín
20242	Oaxaca	San Martín Peras	31042	Yucatán	Kantunil
20243	Oaxaca	San Martín Tilcajete	31043	Yucatán	Kaua
20244	Oaxaca	San Martín Toxpalan	31044	Yucatán	Kinchil
20246	Oaxaca	San Mateo Cajonos	31045	Yucatán	Kopomá
20247	Oaxaca	Capulápan de Méndez	31046	Yucatán	Mama



012

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
20248	Oaxaca	San Mateo del Mar	31047	Yucatán	Maní
20249	Oaxaca	San Mateo Yoloxochitlán	31048	Yucatán	Maxcanú
20252	Oaxaca	San Mateo Peñasco	31049	Yucatán	Mayapán
20253	Oaxaca	San Mateo Piñas	31050	Yucatán	Mérida
20254	Oaxaca	San Mateo Río Hondo	31051	Yucatán	Mocochá
20255	Oaxaca	San Mateo Sindihui	31052	Yucatán	Motul
20257	Oaxaca	San Mechor Betaza	31053	Yucatán	Muna
20259	Oaxaca	San Miguel Ahuehuotitlán	31054	Yucatán	Muxupip
20260	Oaxaca	San Miguel Aloápam	31055	Yucatán	Opichén
20261	Oaxaca	San Miguel Amatitlán	31056	Yucatán	Oxkutzcab
20262	Oaxaca	San Miguel Amatlán	31057	Yucatán	Panabá
20263	Oaxaca	San Miguel Coatlán	31058	Yucatán	Peto
20264	Oaxaca	San Miguel Chicahua	31059	Yucatán	Progreso
20265	Oaxaca	San Miguel Chimalapa	31060	Yucatán	Quintana Roo
20266	Oaxaca	San Miguel del Puerto	31062	Yucatán	Sacalum
20267	Oaxaca	San Miguel del Río	31063	Yucatán	Samahil
20268	Oaxaca	San Miguel Ejutla	31064	Yucatán	Sanahcat
20269	Oaxaca	San Miguel el Grande	31066	Yucatán	Santa Elena
20270	Oaxaca	San Miguel Huautla	31067	Yucatán	Seyé
20271	Oaxaca	San Miguel Mixtepec	31068	Yucatán	Sinanché
20272	Oaxaca	San Miguel Panixtlahuaca	31069	Yucatán	Sotuta
20273	Oaxaca	San Miguel Peras	31070	Yucatán	Sucilá
20274	Oaxaca	San Miguel Piedras	31071	Yucatán	Sudzal
20275	Oaxaca	San Miguel Quetzaltepec	31072	Yucatán	Suma
20276	Oaxaca	San Miguel Santa Flor	31073	Yucatán	Tahdziú
20277	Oaxaca	Villa Sola de Vega	31074	Yucatán	Tahmek
20278	Oaxaca	San Miguel Soyaltepec	31075	Yucatán	Teabo
20279	Oaxaca	San Miguel Suchixtepec	31076	Yucatán	Tecoh
20280	Oaxaca	Villa Talea de Castro	31077	Yucatán	Tekal de Venegas
20282	Oaxaca	San Miguel Tenango	31078	Yucatán	Tekantó
20284	Oaxaca	San Miguel Tilquiápam	31079	Yucatán	Tekax
20285	Oaxaca	San Miguel Tlacamama	31080	Yucatán	Tekit
20286	Oaxaca	San Miguel Tlacotepec	31081	Yucatán	Tekom
20287	Oaxaca	San Miguel Tulancingo	31082	Yucatán	Telchac Pueblo
20288	Oaxaca	San Miguel Yotao	31084	Yucatán	Temax
20291	Oaxaca	San Pablo Coatlán	31085	Yucatán	Temozón
20292	Oaxaca	San Pablo Cuatro Venados	31086	Yucatán	Tepakán
20295	Oaxaca	San Pablo Huixtepec	31087	Yucatán	Tetiz
20296	Oaxaca	San Pablo Macuiltianguis	31088	Yucatán	Teya
20297	Oaxaca	San Pablo Tijaltepec	31089	Yucatán	Ticul
20298	Oaxaca	San Pablo Villa de Mitla	31090	Yucatán	Timucuy



013

CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO	CLAVE	ESTADO	MUNICIPIO
20299	Oaxaca	San Pablo Yaganiza	31091	Yucatán	Tinum
20300	Oaxaca	San Pedro Amuzgos	31092	Yucatán	Tixcacalcupul
20301	Oaxaca	San Pedro Apóstol	31093	Yucatán	Tixkokob
20302	Oaxaca	San Pedro Atoyac	31094	Yucatán	Tixmehuc
20303	Oaxaca	San Pedro Cajonos	31095	Yucatán	Tixpéhual
20305	Oaxaca	San Pedro Comitancillo	31096	Yucatán	Tizimin
20306	Oaxaca	San Pedro el Alto	31097	Yucatán	Tunkás
20307	Oaxaca	San Pedro Huamelula	31098	Yucatán	Tzucacab
20308	Oaxaca	San Pedro Huilotepec	31099	Yucatán	Uayma
20309	Oaxaca	San Pedro Ixcatlán	31100	Yucatán	Ucú
20310	Oaxaca	San Pedro Ixtlahuaca	31101	Yucatán	Umán
20311	Oaxaca	San Pedro Jaltepetongo	31102	Yucatán	Valladolid
20312	Oaxaca	San Pedro Jicayán	31103	Yucatán	Xocchel
20313	Oaxaca	San Pedro Jocotipac	31104	Yucatán	Yaxcabá
20314	Oaxaca	San Pedro Juchatengo	31105	Yucatán	Yaxkukul
20315	Oaxaca	San Pedro Mártir	31106	Yucatán	Yobain
20316	Oaxaca	San Pedro Mixtepec			
20319	Oaxaca	San Pedro Mixtepec			
20320	Oaxaca	San Pedro Molinos			
20322	Oaxaca	San Pedro Ocopetatlillo			
20323	Oaxaca	San Pedro Ocotepéc			
20324	Oaxaca	San Pedro Pochutla			
20325	Oaxaca	San Pedro Quiatoni			

ANEXO IX

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) DEL PROGRAMA FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL (FUR)				
NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
FIN (Impacto)	Porcentaje de localidades rurales apoyadas que han logrado disminuir el rezago en infraestructura comunitaria a través del fomento a la urbanización	Mide la cantidad de localidades rurales apoyadas que han logrado disminuir su rezago en infraestructura comunitaria a través del fomento a la urbanización	(Total de localidades rurales apoyadas que han logrado disminuir el rezago en infraestructura comunitaria/ Total de localidades rurales solicitantes)*100	Anual
PROPÓSITO (Resultado)	Porcentaje de Proyectos Ejecutivos de infraestructura comunitaria terminados	Mide la cantidad de Proyectos Ejecutivos Terminados respecto al Total de Proyectos Ejecutivos Apoyados	(Total de Proyectos Ejecutivos Terminados/Total de Proyectos Ejecutivos Apoyados) *100	Semestral
	Porcentaje de Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria terminados	Mide la cantidad de Proyectos de Construcción Terminados respecto al Total de Proyectos de Construcción Apoyados	(Total de Proyectos de Construcción Terminados/Total de Proyectos de Construcción Apoyados)*100	Semestral
COMPONENTE (Bienes y Servicios)	Porcentaje de Proyectos Ejecutivos de infraestructura comunitaria Apoyados	Mide la cantidad de Proyectos Ejecutivos Apoyados respecto al Total de Proyectos Ejecutivos solicitados	(Total de Proyectos Ejecutivos Apoyados/Total de Proyectos Ejecutivos solicitados)*100	Semestral
	Porcentaje de Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria Apoyados	Mide la cantidad de Proyectos de Construcción Apoyados respecto al Total de Proyectos de Construcción que cumplieron con los criterios de elegibilidad	(Total de Proyectos de Construcción Apoyados/Total de Proyectos de Construcción que cumplieron con los criterios de elegibilidad)*100	Semestral
ACTIVIDAD (Acciones y Procesos)	Porcentaje de Propuestas de Proyectos Ejecutivos aceptadas con análisis de factibilidad	Mide la cantidad de Propuestas de Proyectos Ejecutivos con análisis de Factibilidad respecto al Total de Propuestas de Proyectos Ejecutivos aceptadas	(Total de Proyectos Ejecutivos con análisis de Factibilidad/Total de Propuestas de Proyectos Ejecutivos aceptadas)*100	Trimestral
	Porcentaje de Propuestas de Proyectos de Construcción aceptadas con análisis de factibilidad	Mide la cantidad de Propuestas de Proyectos de Construcción con análisis de factibilidad respecto al Total de Propuestas de Proyectos de Construcción aceptadas	(Total de Proyectos de Construcción con análisis de factibilidad/Total de Propuestas de Proyectos de Construcción aceptadas)*100	Trimestral
	Porcentaje de Proyectos de Construcción Apoyados supervisados	Mide la cantidad de Proyectos de Construcción Apoyados supervisados respecto al Total de Proyectos de Construcción Apoyados	(Total de Proyectos de Construcción Apoyados supervisados/Total de Proyectos de Construcción Apoyados)*100	Trimestral

ANEXO X**CONVENIO DE COLABORACIÓN**

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN SOCIAL Y VIVIENDA RURAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA COORDINACIÓN”, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y POR LA OTRA, _____ EL MUNICIPIO”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, EN LA MODALIDAD _____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA URBANIZACIÓN RURAL, EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”; INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 20____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de____, establece en su artículo ____ los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación.

II. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

III. Que con fecha ____ de ____ de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el _____ en adelante “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y que su modalidad (Proyecto Ejecutivo), (Proyecto de Construcción)

IV. De conformidad con lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, “EL MUNICIPIO” presentó solicitud de apoyo la cual fue considerada de acuerdo a los criterios de factibilidad con el estatus de positivo, motivo por el cual y en cumplimiento al artículo 20 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, es necesario realizar la suscripción de un convenio de concertación.

DECLARACIONES**I. De “LA COORDINACIÓN”:**

I.1 Que es la encargada de Coordinar el Programa, como Unidad Responsable dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario.

I.2 Que tiene como objeto Coordinar la recepción de solicitudes y documentación requerida, con el apoyo de la Delegación para formalizar la petición de apoyo, seleccionar y autorizar los Proyectos Ejecutivos o Proyectos de Construcción de infraestructura comunitaria con base en los criterios de elegibilidad, tipos y montos de apoyo descritos en las presentes Reglas de Operación.

I.3 Que el objetivo general de las Reglas de Operación del Programa es contribuir a la disminución del rezago en la infraestructura comunitaria de las localidades rurales a través de Proyectos Ejecutivos y Proyectos de Construcción que permitan fomentar los servicios básicos comunitarios.

I.4 Que el Programa de Fomento a la Urbanización Rural otorga apoyos en dos modalidades:

- a) Proyectos Ejecutivos de Infraestructura Comunitaria.
- b) Proyectos de Construcción de Infraestructura Comunitaria.

I.5 Que de acuerdo con la revisión que realizó “LA COORDINACIÓN” según los criterios de selección de proyectos y tipos de apoyo de la Modalidad (Proyectos Ejecutivos) (Proyectos de Construcción), mediante solicitud presentada ____ de fecha _____, fue aprobado para su ejecución por un monto de _____.

I.7 Que tiene como domicilio legal, en _____.

II. De “EL MUNICIPIO”:

II.21 Que su representante cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de.

II.3 Que señala como su domicilio para efectos del presente Instrumento el ubicado en _____.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento, ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 y vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien convenir las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Mediante el presente Convenio "LA COORDINACIÓN" acuerda transferir recursos a "EL MUNICIPIO", a fin de apoyar a la misma para realizar el proyecto "____", de conformidad con Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Urbanización Rural en la Modalidad de____, que se agrega al presente Convenio como si fuera parte del mismo.

SEGUNDA. MONTO: Para el logro del objeto del presente Convenio, "LA COORDINACIÓN" se compromete a entregar la cantidad de: \$____ (____00/100 M.N.) recurso que se entrega a "EL MUNICIPIO", mediando la transferencia de recursos correspondientes y en una sola ministración a la firma del presente Instrumento.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL MUNICIPIO".

"EL MUNICIPIO" se compromete a:

- I. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación.
- II. Firmar el Convenio de Colaboración correspondiente.
- III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de "EL MUNICIPIO".
- IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. En este sentido, solamente podrá haber cambios (de actividades o fechas) por causas de fuerza mayor no imputables a "EL MUNICIPIO", y deberán ser comunicados y de requerirlo autorizados por la "COORDINACIÓN" que dé seguimiento al proyecto de manera inmediata.
- V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos probatorios de la realización del mismo de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación:
- VI. Facilitar y dar acceso a las y los funcionarios públicos de "LA COORDINACIÓN", para conocer toda la documentación e información del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.
- VII. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos.
- VIII. En todos los casos, el Proyecto deberá ser coordinado validado por el Comité Comunitario que lo solicite, en ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COORDINACIÓN": Para el logro de los objetivos del presente Convenio "LA COORDINACIÓN" a través de su responsable operativo designado en la cláusula quinta de este instrumento se compromete a:

- I.- Vigilar que los recursos otorgados a "EL MUNICIPIO" se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.
- II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.

QUINTA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN. "LA COORDINACIÓN" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto

SÉPTIMA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS: “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COORDINACIÓN” y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de ____ por “EL MUNICIPIO”, deberán ser reintegrados el total del recurso otorgado a “LA COORDINACIÓN” con las actualizaciones y recargos correspondientes dentro de los quince días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “LA COORDINACIÓN” por “EL MUNICIPIO” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

OCTAVA. SANCIONES. En caso de que “EL MUNICIPIO” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Instrumento, “LA COORDINACIÓN” podrá realizar las acciones legales a que haya lugar.

NOVENA. Por tratarse de recursos federales, “LA COORDINACIÓN” podrá exigir a la “EL MUNICIPIO” el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio; el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a “EL MUNICIPIO” que no aplique los recursos en el objeto del Convenio, “LA COORDINACIÓN” le solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de “LA COORDINACIÓN”, ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DÉCIMA. SUPREMACÍA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN. Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”.

DÉCIMA PRIMERA. “LEYENDA”: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión del “PROGRAMA”, deberá incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA SEGUNDA. BUENA FE. “LAS PARTES” manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

DÉCIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, “LAS PARTES” se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de ____.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de ____.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal firman el presente Convenio de Concertación por cuadruplicado, a los __ días del mes de _____ del 20__, en _____, México D.F. _____.

Por “LA COORDINACIÓN”

Por “EL MUNICIPIO”

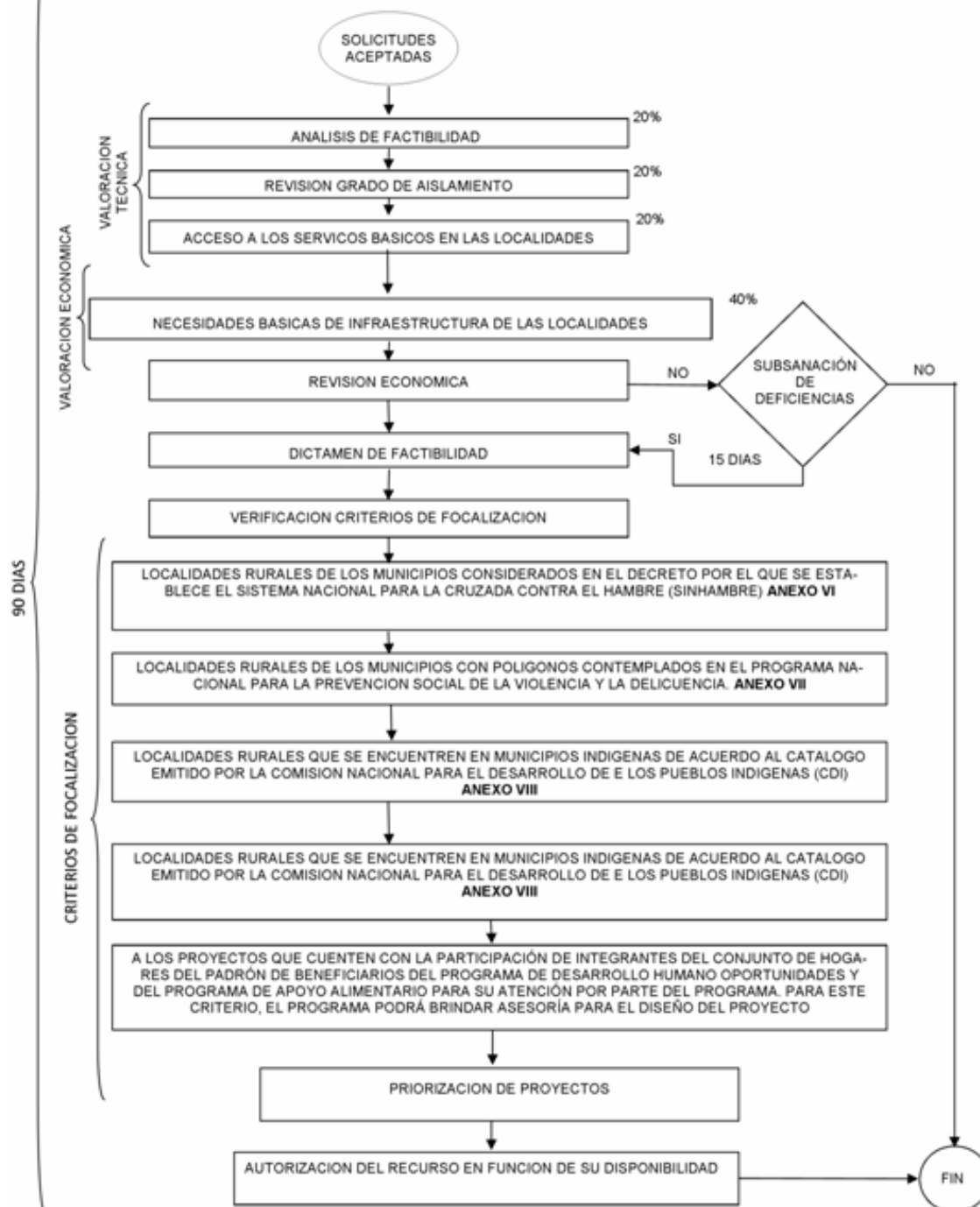
Representante Legal

Representante Legal

La presente hoja, de firmas corresponde al Convenio de Colaboración que celebrado entre “LA COORDINACIÓN” y “EL MUNICIPIO”____, de fecha____, para la ejecución del “Programa de Fomento a la Urbanización Rural” en el ejercicio fiscal 2014, suscrito en __(60)_, México, D.F. de __(57)___ a los __(58)___ días del mes de __(59)___ de 20__(9)___.

Nota: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

ANEXO XI DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN



REGLAS de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos, para el ejercicio fiscal 2014.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, 2014, y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), 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 PEF los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

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 de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 15, "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", el Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos, se destinará a las entidades federativas con la finalidad de llevar a cabo acciones de ordenamiento territorial que conduzcan a una distribución de la población y sus actividades, acorde con la vocación, aptitud y potencialidad natural del territorio, en aras de elevar el nivel de vida de la población.

Que el Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos está a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y promueve acciones de ordenamiento territorial en entidades federativas y en lo subsecuente en municipios, encaminadas al fortalecimiento de la ocupación ordenada del territorio.

Que con el Programa Reubicación de Población en Zonas de Riesgos, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) busca contribuir al cumplimiento de la Meta Nacional 2 México Incluyente y del Objetivo 2.5. Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Que por su parte, el Programa guarda correspondencia con el Enfoque Transversal México Incluyente. Estrategia I. Democratizar la Productividad, en particular, con la Estrategia 4.4.1. Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad, la cual busca impulsar la planeación integral del territorio, considerando el ordenamiento ecológico y el ordenamiento territorial para lograr un desarrollo regional y urbano sustentable.

Que mediante la estrategia 2.5.3., lograr una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno, para el ordenamiento sustentable del territorio, así como para el impulso al desarrollo regional, urbano, metropolitano y de vivienda, se busca consolidar una política unificada y congruente de ordenamiento territorial, desarrollo regional urbano y vivienda, bajo la coordinación de la Secretaría y, además, fortalecer las instancias e instrumentos de coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno y los sectores de la sociedad, con el fin de conjugar esfuerzos en materia de ordenamiento territorial y vivienda.

Que en el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2014 – 2018, a través del Objetivo 1 se busca promover el ordenamiento territorial como eje articulador de la planeación que oriente el uso óptimo del territorio, impulse el desarrollo sustentable de las actividades económicas, y eleve la calidad de vida de la población, mediante la estrategia 1.1 la cual busca llevar a cabo la coordinación interinstitucional de los 3 órdenes de gobierno.

Que adicionalmente el Objetivo 2. Incentivar el crecimiento ordenado de los asentamientos urbanos, los centros de población y las zonas metropolitanas, busca, mediante la identificación de zonas aptas para la reubicación de población en zonas de riesgos, contribuir al fortalecimiento de la prevención de riesgos y la atención a desastres en el territorio nacional.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que las dependencias y las entidades a través de sus respectivas 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, 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, por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA REUBICACIÓN DE LA POBLACIÓN EN ZONAS DE RIESGOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

PRESENTACIÓN

Durante los años recientes, ha prevalecido en México una política territorial prácticamente unitaria de apoyo a las ciudades. Sin embargo, esa política resulta limitada ante circunstancias crecientemente complejas que incluyen las variables económica, social y ambiental. En la actualidad, la experiencia de México, y de muchos otros países, obligan a adoptar un enfoque sistémico que articule el desarrollo urbano con el rural.

De igual manera y dada la demostrada vulnerabilidad del país por efectos de los fenómenos naturales, donde los asentamientos humanos asentados en zonas de riesgo aumentan su vulnerabilidad, el ordenamiento territorial se debe constituir, como un instrumento estratégico para garantizar escenarios de sustentabilidad.

Con la finalidad de dar certeza jurídica a la inversión pública y privada en las distintas entidades federativas del país y en sus municipios, debe enfocarse el ordenamiento territorial como una herramienta rectora de la inversión y de rendición de cuentas.

Promover del uso y ocupación eficiente del territorio nacional permite la viabilidad de las regiones, de las zonas metropolitanas y de los sistemas urbano-rurales. Contribuye a la definición de estrategias de conectividad y servicios logísticos interregionales e interurbanos, al impulso de las ventajas comparativas, competitivas y de localización de las actividades e industrias mexicanas que detonen el desarrollo estratégico y la productividad del país, lo que se traduce en generación de riqueza a nivel nacional y local.

Las experiencias internacionales registradas en las dos últimas décadas señalan que el enfoque territorial del desarrollo permite formular acciones más eficaces, en comparación con aquellas perspectivas sectoriales aún persistentes, por lo que debe darse una estrecha coordinación entre los tres niveles de gobierno para la ejecución de las mismas.

El Programa de Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos tiene por objetivo orientar el uso óptimo del territorio, impulsar el desarrollo sustentable de las actividades económicas y elevar la calidad de vida de la población, fortaleciendo la ocupación ordenada del territorio.

El Ordenamiento Territorial es un proceso político, en la medida que involucra toma de decisiones concertadas de los factores sociales, económicos, políticos y técnicos, para la ocupación ordenada y uso sostenible del territorio. Asimismo, es un proceso técnico administrativo porque orienta la regulación, promoción de la localización y desarrollo de las actividades económicas, sociales y el desarrollo físico espacial, así como la de los asentamientos humanos.

El Ordenamiento Territorial es un instrumento que tiene como fin último la distribución equilibrada de la población y sus actividades económicas, contribuye a la consecución de los objetivos del desarrollo nacional, estatal y municipal en su dimensión territorial, y permite entre otras cosas, llevar a cabo procesos eficientes de reubicación de la población asentada en zonas de riesgo.

De esta forma, se fortalece y amplía el potencial productivo e impacta positivamente en la generación de riqueza, se mejora paulatina y permanentemente la calidad de vida de la población y se logra un manejo sustentable de los recursos naturales. En suma, las políticas basadas en un enfoque territorial resultan eficaces para promover la cohesión económica y social en los territorios, además de favorecer la complementariedad entre éstos.

En consecuencia, para llevar a cabo procesos eficientes, es necesario orientar procesos de ordenamiento territorial, que lleven a la distribución equilibrada de la población y sus actividades económicas, tomando como punto de partida el aprovechamiento de la vocación y el potencial productivo de cada región.

CAPITULO 1. Glosario

Artículo 1. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acuerdo de Coordinación:** al Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los subsidios del Programa, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.
- II. **Comisión Intersecretarial:** La Comisión Intersecretarial para la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- III. **Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial:** Órgano estratégico para la coordinación y toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial en las entidades federativas, del que forma parte la SEDATU;
- IV. **Cruzada:** La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las persona en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.
- V. **Delegación:** Unidad Administrativa adscrita a la SEDATU en cada entidad federativa y el Distrito Federal.
- VI. **Ejecutor o Ejecutores:** Las instancias responsables de ejercer los subsidios federales del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos, en este caso las dependencias estatales competentes en materia de ordenamiento territorial;
- VII. **Expediente Técnico:** Conjunto de documentos relativos a un proyecto apoyado con recursos del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos, que sustenta, conforme la normatividad aplicable, su validación técnica y normativa, aprobación, ejecución y conclusión, incluyendo la documentación comprobatoria de avances y resultados físicos y financieros;
- VIII. **Guía Metodológica para la Elaboración de Programas Estatales de Ordenamiento Territorial:** El documento que emite la SEDATU con las pautas orientativas para la realización del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial;
- IX. **Ordenamiento Territorial:** Política pública integral orientada a impulsar el desarrollo sustentable, la cual conduce a una distribución de la población y sus actividades, acorde con la aptitud y potencialidad de los recursos naturales del territorio nacional y las entidades federativas. Es un proceso permanente que tiene como fin último contribuir a mejorar el nivel de vida de la población;
- X. **Programa:** Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos;
- XI. **Programa de Ordenamiento Territorial (POT):** Instrumento de planeación que establece de manera sistemática y estratégica, líneas de acción para el aprovechamiento acorde con la aptitud y potencialidad de los recursos naturales del territorio nacional y las entidades federativas. Es un instrumento diseñado bajo principios de largo plazo, pero sujeto a resultados y metas en el corto y mediano plazo.
- XII. **Reglas:** Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos.
- XIII. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XIV. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Ordenamiento Territorial
- XV. **Subsidio Federal:** Monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Federal a través de la SEDATU a los beneficiarios del Programa, para que sea aplicado en la obtención de los fines del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos;
- XVI. **Términos de Referencia:** Es el documento que contiene las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo ejecutar cada proyecto sujeto a subsidio;
- XVII. **URP:** La unidad administrativa de la SEDATU responsable de la coordinación nacional del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos, que para el efecto, corresponde a la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo.

CAPITULO 2. Objetivos

Artículo 2. Objetivo General: Contribuir al ordenamiento territorial como eje articulador de la planeación, que oriente el uso óptimo del territorio en función de la vocación y potencialidad, que impulse el desarrollo sustentable de las actividades económicas para generar riqueza y elevar la calidad de vida de la población.

Artículo 3. Objetivos Específicos:

I) Llevar a cabo, en coordinación con las entidades federativas, la elaboración e instrumentación de Programas de Ordenamiento Territorial para el aprovechamiento de la vocación y el potencial productivo del territorio de las entidades federativas.

II) Definir y elaborar estudios y proyectos integrales de viabilidad y de costo - beneficio para la reubicación de población en zonas de riesgos, para brindar seguridad jurídica y social a la población.

CAPITULO 3. Lineamientos**3.1. Cobertura**

Artículo 4. El Programa tendrá cobertura nacional y su universo de actuación serán las 32 entidades federativas. (Ver Anexo I)

3.2. Población Objetivo

Artículo 5. Las entidades federativas que presenten problemáticas de ordenamiento territorial.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad**3.3.1. De las entidades federativas**

Artículo 6. Solo podrán tener acceso a los apoyos del Programa, aquellas entidades federativas que cuenten con su Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial u Órgano similar al que se adicionen legalmente estas funciones, instalado y en operación, y que presenten en tiempo y forma el documento que acredite la participación de la SEDATU en ese Órgano.

3.3.2. De los proyectos

Artículo 7. De los proyectos elegibles, serán seleccionados aquellos que cumplan con los siguientes criterios:

Cuadro 1. Criterios y requisitos de elegibilidad para proyectos	
Criterios	Requisitos
I. Aquellas solicitudes para elaboración de Programas Estatales y/o Regionales de Ordenamiento Territorial, que cuenten con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Reglas. II. Aquellas acciones, que respondan a criterios de ordenamiento territorial y que cuenten con objetivos claros y una descripción detallada de las características técnicas de acuerdo al tipo de proyecto presentado. III. Para que una solicitud de actualización de Programas Estatales de Ordenamiento Territorial sea procedente, deberá considerar que el instrumento de Ordenamiento Territorial que se pretende actualizar no deberá contar con una fecha de elaboración de más de 5 años. En caso contrario se considerará elaboración de nuevo programa. IV. Aquellas solicitudes de estudios y proyectos integrales de viabilidad y de costo beneficio para la reubicación de la población en zonas de riesgos. V. Que los proyectos no hayan sido apoyados por otros programas para el mismo fin en este ejercicio fiscal.	• Expediente técnico, el cual deberá estar integrado por la documentación que lo respalde, desde su programación hasta su conclusión. Ver Anexo II. • Capturar la información del Anexo Técnico; disponible en el sistema de control en línea, el cual contendrá la información básica del proyecto.

3.3.3. Criterios de selección.

Artículo 8. Se atenderá a los proyectos, dando prioridad a aquéllos que:

- I. Contemplan una mayor cobertura e impacto territorial.
- II. Promuevan el aprovechamiento sustentable de las vocaciones productivas del territorio;
- III. Promuevan la articulación y funcionalidad integral de los sistemas urbano – rurales.
- IV. Que induzcan y promuevan la seguridad jurídica y social, en ubicaciones aptas para los asentamientos humanos, y establezcan una relación en función de la dinámica económica, la movilidad, conectividad, servicios básicos y de infraestructura.

3.4. Tipos y montos de apoyo

Artículo 9. El Programa apoya con subsidios federales la ejecución de proyectos y acciones, que deberán ser complementados con recursos aportados por las entidades federativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de estas Reglas.

Cuadro 2. Tipos de Apoyo	
Tipos de apoyo	Características
Programas de Ordenamiento Territorial (POT)	Los Programas de Ordenamiento Territorial son los instrumentos de planeación que inducen el desarrollo, en los territorios de actuación. Permiten llevar a cabo la planificación y gestión del territorio para garantizar un uso racional de recursos naturales y la infraestructura; aprovechamiento de la vocación territorial generadora de riqueza; y brindar viabilidad y seguridad de la infraestructura. Se constituyen como una herramienta para corregir los desequilibrios territoriales, resultado de modelos de desarrollo y como una guía para orientar la inversión productiva acorde a la aptitud territorial.
Estudios y proyectos integrales de viabilidad y de costo beneficio para la reubicación de la población en zonas de riesgos	Los estudios y proyectos ejecutivos para la reubicación de la población se apoyarán siempre y cuando se cuente con estrategias dentro de un instrumento de planeación en ordenamiento territorial en la entidad federativa.

Artículo 10. Se podrá acceder a los recursos, cuando los proyectos hayan sido aprobados de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 7 y cumplan con los porcentajes de aportación señalados en el Cuadro 3.

Artículo 11. La aportación del Gobierno Federal está en función del recurso aportado por las entidades federativas, respetando la coparticipación que a continuación se enlista:

Cuadro 3. Montos de Apoyo			
Objeto del subsidio	Monto total máximo	Porcentaje de aportación máxima federal	Porcentaje de aportación mínima estatal
a) Instrumentación de Programas de Ordenamiento Territorial.			
Elaboración de Programas Estatales de Ordenamiento Territorial (PEOT)	\$3, 500,000.00 (Tres millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por PEOT.	70	30
Actualización de Programas Estatales de Ordenamiento Territorial (PEOT)	\$2, 000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por PEOT.	70	30
Elaboración de Programas Regionales de Ordenamiento Territorial (PROT)	\$1, 000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por PROT.	70	30
b) Zonas aptas para reubicación de población en zonas de riesgos.			
Estudios y proyectos integrales de viabilidad y de costo beneficio para la reubicación de la población en zonas de riesgos.	\$ 800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) por estudio.	70	30

Artículo 12. La URP definirá los montos de apoyo para los proyectos con base en los indicadores de medición de carácter territorial, social, económico y ambiental para cada entidad federativa.

3.4.1 Aportaciones federales y estatales

Artículo 13. Las aportaciones del Gobierno Federal y de las entidades federativas y de terceros, se llevarán a cabo, con base en lo señalado en el acuerdo de coordinación establecido y demás normatividad aplicable, el cual se encontrará en el sistema de control en línea. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

Artículo 14. Dichos acuerdos de coordinación, incluirán todos los proyectos autorizados a las entidades federativas, pudiéndose firmar más de un acuerdo en los casos de que existieran autorizaciones de recursos de las reasignaciones.

Artículo 15. Las aportaciones de las entidades federativas pueden ser complementadas por terceros, como: organismos de la sociedad civil, otras instancias gubernamentales, la iniciativa privada e instituciones académicas, bajo la estricta responsabilidad de la entidad federativa.

3.5. Instancias participantes

3.5.1. Instancia Coordinadora

Artículo 16. La URP será la encargada de la coordinación nacional del programa y dará el acompañamiento operativo y técnico a las Delegaciones y a los ejecutores en la operación del Programa.

3.5.2. Instancia Ejecutora

Artículo 17. Los gobiernos de las entidades federativas, a través de la dependencia estatal competente en materia de ordenamiento territorial o su equivalente, serán la Instancia Ejecutora.

Artículo 18. En cada entidad federativa se podrá suscribir más de un Acuerdo de Coordinación, considerando la realización de más de un proyecto o acción, en el que se deberá incluir la conformidad de las partes para acatar la normatividad aplicable, comprometer los recursos aportados por cada instancia participante, y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos.

Artículo 19. Se podrá firmar un solo Acuerdo que contemple una o dos acciones, y derivado del cumplimiento anticipado de las acciones contempladas en el Acuerdo referido en el artículo anterior, dará cabida a la ejecución de proyectos o acciones adicionales, mediante un nuevo Acuerdo, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 20. Adicionalmente, la instancia ejecutora tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Realizar y contratar los proyectos y acciones conforme a lo establecido a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal y demás normatividad aplicable.
- II. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.
- III. Incorporar en el sistema en línea establecido por la URP, el expediente técnico.
- IV. Capturar la información del Anexo Técnico; disponible en el sistema en línea, el cual contendrá la información básica del proyecto.
- V. Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, de acuerdo a lo establecido por la URP, así como la que permita el seguimiento del Programa, utilizando para ello el Sistema de Control en línea establecido por la URP.
- VI. Elaborar los Programas de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con lo establecido en la Guía Metodológica para la Elaboración de los Programas de Ordenamiento Territorial 2014, así como a los Términos de Referencia, emitidos por la URP.
- VII. Convocar con al menos tres días hábiles anteriores al proceso de licitación, al representante de la SEDATU en la entidad federativa.
- VIII. Presentar los Oficios de Intención y de Compromiso de Publicación del Programa de Ordenamiento Territorial, incluidos en los Anexos III y IV.
- IX. Para que una solicitud de actualización de Programas Estatales de Ordenamiento Territorial sea procedente, deberá considerar que el instrumento de Ordenamiento Territorial que se pretende actualizar no deberá contar con una fecha de elaboración de más de 5 años. En caso contrario se considerará elaboración de nuevo programa.
- X. Elaborar los estudios y proyectos integrales de viabilidad y de costo beneficio para la reubicación de la población en zonas de riesgos en apego a los Términos de Referencia emitidos por la URP.
- XI. Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, proporcionarles capacitación y asesoría.
- XII. Garantizar que para la elaboración o actualización de los Programas Estatales de Ordenamiento Territorial y de los estudios y proyectos integrales de viabilidad y de costo beneficio para la reubicación de la población en zonas de riesgo, el proveedor de los servicios cuente con el currículum, la certificación o antecedente comprobable de capacidad técnica.

Artículo 21. Las instancias ejecutoras deberán conservar por 5 años los expedientes técnicos correspondientes, así como toda la documentación comprobatoria de los actos que realicen y de los gastos efectuados con recursos del Programa.

Artículo 22. En la supervisión directa de los proyectos o acciones las delegaciones de la SEDATU en los estados, deberán dar acompañamiento al Ejecutor, el cual deberá dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones y proyectos apoyados por el Programa.

3.5.3. Instancia Normativa

Artículo 23. El Comité de Validación Central, 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.

Artículo 24. Las Delegaciones participarán en la instrumentación y coordinación del Programa, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad aplicable, darán seguimiento a la operación del Programa e informarán periódicamente a la URP sobre sus avances y resultados.

3.5.3.1. Integración

Artículo 25. El Comité de Validación Central se integrará por los siguientes miembros titulares:

Presidente: Titular de la Secretaría quien lo presidirá con voz y voto, pudiendo delegar esta atribución en quien designe.

Secretario Ejecutivo: Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, quien tendrá voz y voto.

Secretario Técnico: Titular de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgos quien tendrá voz y voto.

Vocales: Titulares de la Oficialía Mayor, Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional, Dirección General de Programación y Presupuestación, Dirección General de Coordinación de Delegaciones, Dirección General de Coordinación Metropolitana y Dirección General de la Propiedad Rural, quienes contarán con voz y voto.

Invitados Permanentes: Titulares del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con voz pero sin voto.

Invitados: Aquellos que a juicio de los integrantes del Comité puedan opinar sobre los temas a tratar, quienes podrán tener voz pero sin voto.

Artículo 26. En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidor público de estructura con nivel no menor al de Director de Área.

3.5.3.2. Sesiones

Artículo 27. La URP, será la instancia responsable de convocar como mínimo con tres días hábiles de anticipación para las sesiones del mismo, anexando la carpeta de los asuntos a tratar y levantando el acta correspondiente al final de cada sesión. En la primera sesión se instalará el Comité pudiéndose desde este momento presentarse los asuntos a validación y, en su caso, aprobación. En la sesión subsecuente se pondrá a validación el acta de la sesión anterior, así como el seguimiento de acuerdos establecidos en sesiones anteriores.

Artículo 28. El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos; en caso de empate en la votación el Presidente tendrá voto de calidad.

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

3.5.3.3. Atribuciones

Artículo 30. El Comité autorizará las solicitudes de proyectos que contribuyan a los objetivos del programa.

3.5.4. Coordinación Interinstitucional

Artículo 31. La URP 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 las entidades federativas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

CAPITULO 4. Mecánica de operación**4.1. Ejercicio y aprovechamiento de recursos**

Artículo 32. 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.

Artículo 33. Adicionalmente, a partir del 30 de junio del ejercicio fiscal en que se apliquen las presentes Reglas, la SEDATU podrá realizar evaluaciones del avance de los proyectos, acciones, ejercicio y comprobación de los recursos en cada entidad federativa. Los recursos que no hubieran sido ejercidos de acuerdo a lo programado o comprometidos, serán reasignados por la URP.

4.2. Proceso de operación

Artículo 34. Las instancias ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo a lo que se establece en las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

4.2.1. Presentación de proyectos y acciones

Artículo 35. La Delegación será la responsable del proceso operativo y presupuestal de los subsidios federales en la entidad federativa que corresponda, pudiendo apoyarse en la URP.

Artículo 36. La entidad federativa, con base en la elegibilidad, prioridad y factibilidad de los proyectos y acciones establecidas en estas Reglas, presentará el Oficio de Intención a la Delegación, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal en que se apliquen las presentes Reglas.

Artículo 37. La Delegación tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para contestar por escrito si es procedente la solicitud y, en su caso, otorgar el acceso del sistema en línea.

Artículo 38. El Ejecutor, a partir de que recibió el acceso al sistema en línea, en un plazo máximo de 5 días hábiles, capturará la propuesta en el sistema en línea con asesoría técnica de la Delegación y la URP comenzando a integrar el expediente técnico.

Artículo 39. En un plazo máximo de 5 días hábiles, posteriores a la captura de la propuesta en el sistema en línea, el ejecutor presentará a la Delegación para su validación, el oficio de solicitud de recursos, el expediente técnico y el Anexo Técnico que emite el sistema en línea.

Artículo 40. En caso de que la información o documentación del solicitante esté incompleta o hubiera error, la Delegación tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de haber recibido la solicitud, para informar al solicitante, quien a su vez contará con 5 días hábiles para solventar la información faltante.

Artículo 41. La Delegación deberá presentar a la URP, el oficio de propuesta anexando la solicitud de recursos del Ejecutor, el Anexo Técnico mismo que generará el sistema de control en línea y el expediente técnico, todos debidamente validados en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 42. La URP, sólo recibirá propuestas debidamente integradas y validadas por la Delegación.

4.2.2. Autorización y ejecución de proyectos y acciones

Artículo 43. La URP, una vez recibida de la Delegación la solicitud de propuesta, procederá a su validación técnica y normativa final; asignará Número de Expediente; someterá a autorización del Comité el proyecto; emitirá y enviara el Oficio de Autorización a la Delegación, para que ésta emita el Oficio de Aprobación de los proyectos y acciones en un plazo no mayor de 5 días hábiles al Ejecutor.

Artículo 44. El Ejecutor, una vez que reciba el Oficio de Aprobación, procederá a la firma del Acuerdo de Coordinación que será proporcionado por la Delegación, así como a la realización de los proyectos y acciones que para ello, deberá dar cumplimiento al plazo establecido en el calendario de ejecución del Anexo Técnico.

Artículo 45. Para la realización de las acciones autorizadas por el Programa, el Ejecutor deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

Artículo 46. Asignado el número de expediente, los Ejecutores no podrán efectuar modificaciones a los proyectos en el ámbito territorial o la naturaleza de las acciones propuestas; de hacerlo, el número de expediente se anulará y los recursos correspondientes se considerarán no comprometidos y, en su caso, podrán reasignarse a otros proyectos, que cumplan con lo estipulado en estas Reglas.

Artículo 47. El Ejecutor gestionará ante la Delegación los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto y será responsable de presentar a la Delegación la documentación que compruebe su conclusión, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 48. La radicación de recursos presupuestarios estará sujeta al calendario de gasto anual que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 49. La Delegación remitirá a la URP copia del oficio de liberación de recursos que compruebe su transferencia al ejecutor.

Artículo 50. En el ejercicio de los recursos presupuestales federales, la Delegación deberá verificar, durante la ejecución de los proyectos y acciones, que el Ejecutor cumpla con las metas y especificaciones aprobadas, así como con las disposiciones de carácter federal, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 51. La Delegación en coordinación con el Ejecutor, integrarán y formalizarán un calendario de actividades para darle seguimiento técnico durante el proceso de elaboración y cierre de los proyectos y acciones a realizar. El calendario incorporará el requerimiento de avances y la entrega del producto final. Para tal efecto la URP solicitará a la Delegación, la información correspondiente para su revisión y dictaminación técnica.

4.2.3 Cancelación de proyectos y acciones

Artículo 52. Se procederá a la cancelación de proyectos y acciones cuando estos no cumplan con los siguientes criterios:

- I. No hayan realizado su coparticipación de acuerdo al calendario establecido.
- II. Los Programas de Ordenamiento Territorial que no se realicen en apego a la Guía Metodológica y a los Términos de Referencia establecidos.
- III. Estudios y proyectos integrales de viabilidad y de costo beneficio para la reubicación de la población en zonas de riesgo que no se realicen en apego a los Términos de Referencia establecidos.
- IV. Los proyectos o acciones autorizados, que no registren avances en el sistema de control en línea.

4.2.4. Reasignación de Recursos Presupuestarios

Artículo 53. La URP podrá reasignar los recursos presupuestarios no comprometidos por el Ejecutor, con el propósito de atender las solicitudes elegibles de la misma entidad federativa o de otras entidades. Para estos propósitos la Delegación y el Ejecutor mantendrán actualizado el sistema de control con las aprobaciones, liberaciones y avance físico-financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada proyecto.

Artículo 54. Los recursos presupuestarios asignados a cada entidad federativa que no se comprometan en la fecha señalada en el Artículo 33, podrán ser reasignados a nuevos proyectos, de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Los recursos reasignados se canalizarán a proyectos y acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa.
- II. Las reasignaciones se harán con base en propuestas presentadas por los Ejecutores, a través de las Delegaciones, en los anexos técnicos de autorización.
- III. Los proyectos con cargo a recursos reasignados deberán cumplir los criterios de elegibilidad establecidos en el Artículo 7 de estas Reglas.

4.2.5. Actas de entrega-recepción.

Artículo 55. El Ejecutor deberá formular y firmar la correspondiente acta de entrega-recepción, disponible en el sistema de control en línea de cada una de los proyectos y acciones ejecutadas. En la elaboración del acta de entrega-recepción participarán la Delegación y la entidad federativa. El Ejecutor promoverá que en los actos para la entrega recepción de los proyectos y acciones se encuentren presentes los representantes de las instancias citadas.

Artículo 56. El Ejecutor remitirá a la Delegación, al concluir el proyecto o acción, en un plazo que no exceda de 5 días hábiles, copia del acta de entrega-recepción; en caso de que detecte información faltante, lo hará del conocimiento de la instancia ejecutora en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la verificación, para que ésta a su vez, la complemente y solvante en los siguientes 10 días hábiles.

Artículo 57. Para el caso de los Programas de Ordenamiento Territorial, el acta de entrega recepción se acompañará de un Oficio de Aprobación Técnica emitido por la URP.

4.3. Gastos de operación

Artículo 58. Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDATU podrá destinar hasta el 7.0 por ciento del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de operaciones

Artículo 59. La información relativa a los recursos financieros del Programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos, sin centavos.

4.4.1. Avances físicos-financieros

Artículo 60. La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, así como capturar en el sistema de control en línea, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos y acciones autorizados, a través del formato que se encuentra en el citado sistema.

Asimismo se remitirá a la URP el informe trimestral de avances a la Dirección General de Programación y Presupuestación para que a su vez la remita a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 61. En el caso de que la Delegación detecte información faltante, solicitará a la instancia ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la instancia ejecutora deberá 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.

Artículo 62. El ejecutor será responsable de actualizar trimestralmente la información física y financiera en el sistema de información en línea, la Delegación verificará y validará lo anterior, con la documentación soporte que reúna los requisitos fiscales, a efecto de comprobar el ejercicio del gasto.

Artículo 63. Las Delegaciones efectuarán oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el sistema de control en línea y la obtenida en evaluaciones de seguimiento técnico.

4.4.2. Recursos no devengados

Artículo 64. Los Ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE):

- I. El recurso que no se destine a los fines autorizados, una vez que se identifique esta anomalía, deberá reintegrarse la totalidad en forma inmediata con sus respectivos intereses.
- II. El recurso que por cualquier motivo no se ejerza al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que se apliquen las presentes Reglas, más los rendimientos obtenidos. Esto se reportará dentro de los 15 días naturales siguientes al final del ejercicio fiscal. En el mismo plazo, deberá remitir copia del reintegro a la Delegación, URP, y Dirección General de Programación y Presupuestación para su registro contable correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Artículo 65. La Delegación, con apoyo del Ejecutor, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la URP y a la Dirección General de Programación y Presupuestación, en impreso y medios magnéticos. La URP verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

Artículo 66. Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en los Sistemas de Control que la Dirección General de Programación y Presupuestación de la SEDATU destine para tal efecto. La Delegación con apoyo de la URP deberá cancelar en el Sistema en línea todos los proyectos que no hayan sido ejecutados o procedentes.

Artículo 67. Previo a la conciliación que se efectúe con la Dirección General de Programación y Presupuestación de la SEDATU, la Delegación deberá revisar y validar con la URP la información del Cierre del Ejercicio.

4.4.4. Suspensión de recursos presupuestarios

Artículo 68. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano o algún Órgano Fiscalizador de los órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la URP, previamente notificadas la Delegación y la instancia ejecutora, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

Artículo 69. En caso de que la Delegación o la URP detecten inconsistencias técnicas, normativas y financieras en los proyectos y acciones financiados con recursos del Programa del ejercicio fiscal en que se apliquen las presentes Reglas, la SEDATU podrá suspender la ministración de recursos autorizados al Ejecutor en dicho ejercicio fiscal. En caso de persistir la situación detectada, la URP determinará la procedencia de la autorización de recursos para el siguiente año fiscal.

CAPITULO 5. Evaluación externa

Artículo 70. 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.

Artículo 71. Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por las áreas competentes conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", 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.

Artículo 72. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por el área que designe la SEDATU.

CAPITULO 6. Indicadores

Artículo 73. Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo V de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP al área que la SEDATU tiene destinada para ese fin, para la integración de los informes correspondientes.

CAPITULO 7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Artículo 74. Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la URP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Artículo 75. El Ejecutor permitirá a la URP o la Delegación, cuando éstos lo requieran, la realización de reuniones de seguimiento y evaluación de los proyectos y acciones realizadas con recursos del Programa, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas. El Ejecutor deberá brindar su más amplia colaboración al personal designado por la SEDATU para cumplir con este propósito.

7.2 Control y Auditoría

Artículo 76. Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de los proyectos y 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 y que no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas, 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 SEDATU; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como por la Auditoría Superior de la Federación. El Ejecutor dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias.

Artículo 77. El Ejecutor 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.

Artículo 78. Será responsabilidad del Ejecutor integrar oportuna y adecuadamente, conforme a la normatividad aplicable, el original del expediente técnico de cada proyecto, así como de remitir a la Delegación copia de los documentos correspondientes.

CAPITULO 8. Transparencia

8.1 Difusión

Artículo 79. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones y en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx.

Artículo 80. Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la difusión y promoción del Programa.

Artículo 81. Conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 a los establecidos en el programa".

Artículo 82. En todos los proyectos o acciones, que se apoyan con recurso del programa se deberá incluir el logotipo de la SEDATU, con la firma del Gobierno Federal.

8.2 Contraloría Social

Artículo 83. Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación 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.

Artículo 84. La SEDATU deberá ajustarse a los Lineamientos que se emitan para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales, 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 VI de estas Reglas.

Artículo 85. La instancia de Contraloría Social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios del Programa. Para la conformación de la instancia de Contraloría Social, se deberá cumplir con lo siguiente: residir en la entidad federativa en el que se lleven a cabo proyectos o acciones apoyadas por este Programa.

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

Artículo 86. En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que al efecto se emitan.

CAPITULO 9. Quejas y denuncias

Artículo 87. 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.

Artículo 88. Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

I. En la SEDATU

Órgano Interno de Control en la SEDATU:

Teléfonos: 01 55 36 01 91 76 y 01 55 36 01 30 08.

Domicilio: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, México, D.F.

II. 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 y: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

III. En Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas:

A través del buzón colocado para tal efecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las Presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de dos mil catorce.

SEGUNDO.- El Programa dará atención prioritaria a entidades federativas con mayor número de zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia por acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La URP deberá presentar dicha estrategia ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, antes del 31 de enero.

TERCERO.- Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población Objetivo del Programa a nivel de entidad federativa, se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol), con base en El Padrón Único de Beneficiarios de la Sedesol y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

CUARTO.- La Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la URP a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

QUINTO.- El Manual de Operación de las presentes Reglas de Operación se publicará en la página de la SEDATU www.sedatu.gob.mx dentro de los 45 días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

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

México, Distrito Federal, a diecinueve de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín.-** Rúbrica.

**Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos,
para el Ejercicio Fiscal 2014**

Anexo I. Universo de actuación del Programa

Clave INEGI	Nombre de la Entidad Federativa
01	Aguascalientes
02	Baja California
03	Baja California Sur
04	Campeche
05	Coahuila de Zaragoza
06	Colima
07	Chiapas
08	Chihuahua
09	Distrito Federal
10	Durango
11	Guanajuato
12	Guerrero
13	Hidalgo
14	Jalisco
15	México
16	Michoacán de Ocampo
17	Morelos
18	Nayarit
19	Nuevo León
20	Oaxaca
21	Puebla
22	Querétaro de Arteaga
23	Quintana Roo
24	San Luis Potosí
25	Sinaloa
26	Sonora
27	Tabasco
28	Tamaulipas
29	Tlaxcala
30	Veracruz de Ignacio de la Llave
31	Yucatán
32	Zacatecas

**Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos,
para el Ejercicio Fiscal 2014**

Anexo II. Expediente Técnico

DOCUMENTOS
FASES DE APROBACIÓN
Oficio de solicitud
Memoria Descriptiva que justifique la necesidad de las acciones propuestas y su vinculación con los Programas Estatales de Ordenamiento Territorial y/ o del Proyecto Integral de viabilidad de costo beneficio para la Reubicación de la Población en Zonas de Riesgo, según sea el caso.
Escrito bajo protesta de decir verdad que no se duplican recursos federales para acciones apoyadas a otros programas.
Anexo técnico de autorización.
Programas de ejecución de acciones mensuales.
Anexo técnico que emite el sistema de control en línea, en su caso, el de modificación o cancelación.
PROCESO DE CONTRATACIÓN
a) Convocatoria
b) Invitación a contratistas o prestadores de servicios
c) Cotizaciones comparativas en hojas membretadas
d) Bases del concurso, términos de referencia
e) Garantía del cumplimiento de los trabajos contratados, así como de anticipos.
f) Acta de junta de aclaraciones
g) Actas de apertura de propuestas
h) Cuadros comparativos
i) Dictamen Técnico por emisión de fallo
j) Acta de fallo del concurso
k) Contrato suscrito por el contratista o prestador de servicios ganador de la adjudicación del proyecto, en su caso
l) Nombre de la empresa y/o institución que elaborará los estudios y currícula del personal que acredite la capacidad técnica de elaboración de los proyectos.
m) Propuesta técnica y económica de la empresa adjudicada.
FASE DE EJECUCIÓN Y CONCLUSIÓN
Avance físico y financiero trimestral capturado en el sistema de control en línea
Número de beneficiarios, previamente capturado en el sistema de control en línea.
Procedimiento de Revisión y Aseguramiento de la Calidad del Programas de Ordenamiento Territorial.
Oficio de Aprobación Técnica emitido por la URP
En su caso, oficio de invitación a acto de entrega-recepción
Acta de entrega recepción (contratista-ejecutor)
Estimación de finiquito, en su caso.

**Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos,
para el Ejercicio Fiscal 2014****Anexo III. Oficio de Intención**

Logo

Gobierno del Estado

Oficio No.

Gobierno del Estado de

Asunto: Oficio de Intención

Fecha

C.....

DELEGADO DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE**PRESENTE**

Con fundamento en lo establecido en el numeral VIII del Artículo 20 de las Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, me permito enviarle la presente solicitud de acceso a los recursos del Programa.

El ingreso a este programa federal, tendrá el objetivo de cofinanciar la elaboración del _____ **(nombre del proyecto propuesto)**. Dicho proyecto responderá a contribuir al fortalecimiento de la ocupación ordenada del territorio. De igual forma solicito acceso al sistema de información en línea con permisos de captura en el Programa para el personal a mi cargo que se menciona enseguida:

Nombre Solicitante	Cargo	Correo electrónico	Teléfono

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.

Gobernador el Estado de.....

C.c.p. **Lic. Gustavo Cárdenas Monroy.-** Subsecretario de Ordenamiento Territorial de la SEDATU.-
Presente.

Mtro. José Luis Escalera Morfín.- Director General de Ordenamiento Territorial y de Atención
a Zonas de Riesgo.- Presente

**Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos,
para el Ejercicio Fiscal 2014**

Anexo IV. Oficio de Publicación

Escudo y/o Logotipo institucional Entidad Federativa

Oficio No. _____

Dependencia de la Entidad Federativa _____

Fecha: _____

Asunto: Oficio de Compromiso de Publicación del Programa (Estatual o Regional) de Ordenamiento Territorial.

C. _____

Delegado(a) de la SEDATU en el estado de _____

Presente

Con fundamento en lo establecido en el numeral VIII del Artículo 20 de las Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, me permito manifestarle el compromiso de que ésta dependencia a mi cargo procederá a gestionar hasta su publicación, el Programa (Estatual o Regional) de Ordenamiento Territorial en el Periódico Oficial del Estado, una vez concluido y validado técnicamente.

Asimismo, se reitera el compromiso de establecer los mecanismos que permitan proceder a su instrumentación de conformidad con la normatividad técnica y jurídica del Estado, impulsando la ejecución de los proyectos, estrategias y acciones derivadas del mismo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

C. _____

Secretario de _____

C.c.p. **Lic. Gustavo Cárdenas Monroy.-** Subsecretario de Ordenamiento Territorial de la SEDATU.-
Presente.

Mtro. José Luis Escalera Morfín.- Director General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo.- Presente

**Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos,
para el Ejercicio Fiscal 2014
Anexo V. Indicadores del Programa**

Indicadores de Propósito				
Nivel de objetivo	Nombre del Indicador	Formula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de entidades federativas que cuentan con apoyo para realizar procesos de ordenación del territorio que orienten el uso óptimo del mismo, así como estudios o proyectos que guíen la reubicación de la población en zonas de riesgos.	$(N^{\circ} \text{ de entidades federativas que elaboran o actualizan su programa de ordenamiento territorial y/o realizan estudios y proyectos para la reubicación de la población en zonas de riesgos } / \text{Total de entidades federativas}) * 100$	Porcentaje	Anual
Indicadores de Componente				
Componente	Número de Programas de ordenamiento territorial publicados	Número total de programas de ordenamiento territorial publicados	Absoluto	Anual
Componente	Total de estudios y proyectos integrales de viabilidad y de costo beneficio para la reubicación de la población en zonas de riesgo	Número total de estudios y proyectos integrales de viabilidad y de costo beneficio para la reubicación de la población en zonas de riesgo	Absoluto	Anual

**Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos,
para el Ejercicio Fiscal 2014
Anexo VI. Esquema de Contraloría Social**

Objetivo.

Definir la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de Contraloría Social, comprende lo siguiente:

Difusión.

El instrumento de difusión de la información del Programa, así como de los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social será la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx.

En la página electrónica de la SEDATU se podrán consultar la Guía de Trabajo de los Comités, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Los Ejecutores serán los responsables de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social; de proporcionarles capacitación y asesoría, así como de captar sus cédulas de vigilancia trimestrales e informes anuales.

Capacitación y Asesoría.

La URP entregará a las delegaciones información, las capacitará y asesorará en las actividades de promoción de Contraloría Social. Las Delegaciones harán lo propio con los Ejecutores.

Las actividades de promoción de Contraloría Social consistirán en: entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de cédulas de vigilancia y de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de Contraloría Social.

El Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública será el instrumento para el seguimiento de las actividades de Contraloría Social y de sus resultados, así como de la vinculación de estas actividades con el Sistema de Atención Ciudadana de la SEDATU.

Seguimiento.

Los Comités de Contraloría Social elaborarán y entregarán a los Ejecutores las cédulas de vigilancia trimestrales y los informes anuales sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Los Ejecutores capturarán en el Sistema Informático el contenido de estos documentos.

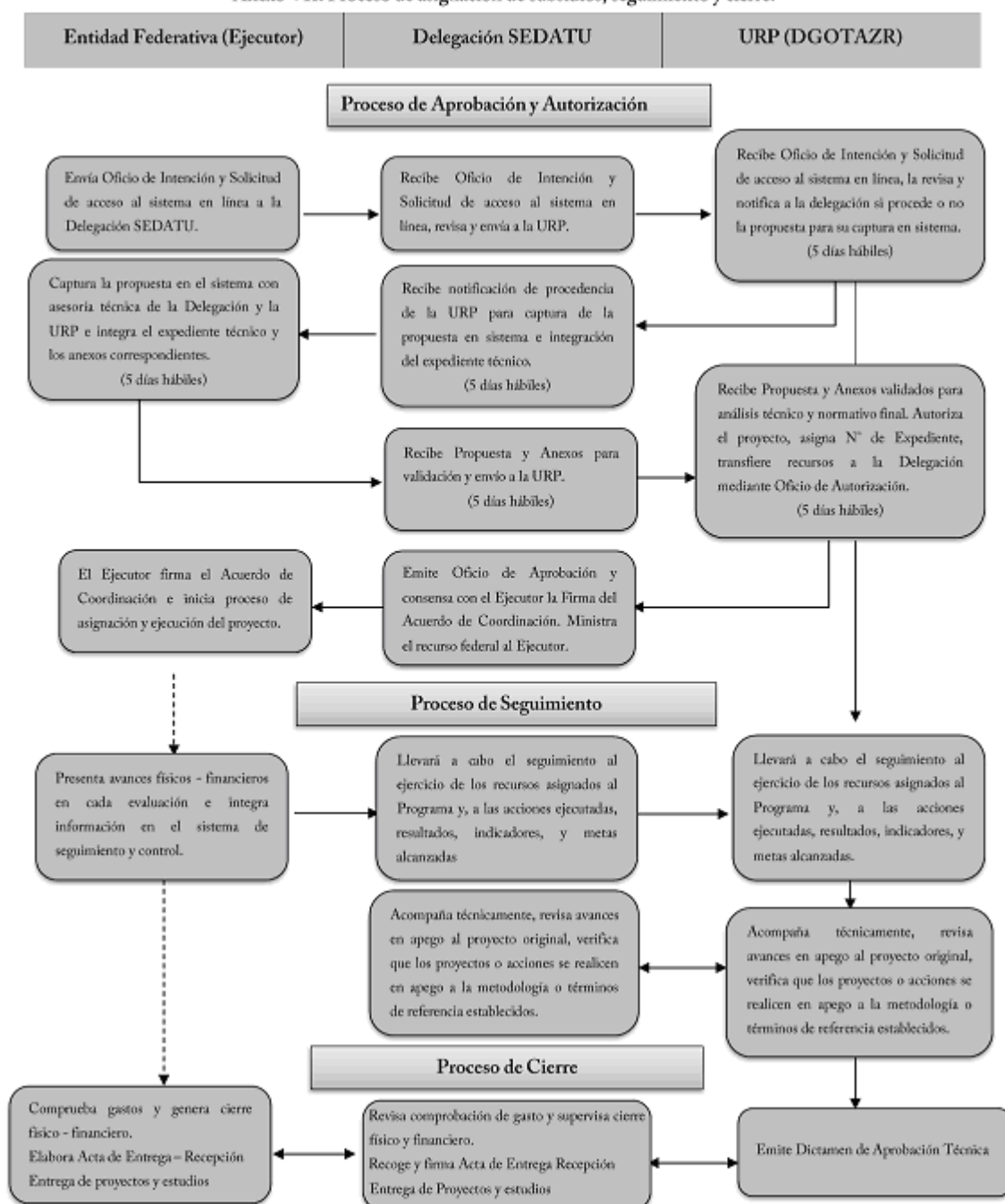
Las Delegaciones o en su caso, la URP podrán convenir con los gobiernos estatales las siguientes actividades: la entrega a los Comités de Contraloría Social de información pública relacionada con el Programa; la organización y constitución de los Comités; la captura en el Sistema Informático de las cédulas de vigilancia trimestrales y los informes anuales, elaborados por los Comités.

Actividades de Coordinación.

Las Delegaciones podrán convenir con los órganos estatales de control las siguientes actividades: la capacitación y asesoría a los Comités; la recepción de quejas y denuncias presentadas por los Comités o los ciudadanos, así como su atención o canalización a las autoridades competentes; así como el seguimiento de las actividades a cargo de los Gobiernos Estatales y de los Comités en materia de Contraloría Social.

Reglas de Operación del Programa Reubicación de la Población en Zonas de Riesgos, para el Ejercicio Fiscal 2014

Anexo VII. Proceso de asignación de subsidios, seguimiento y cierre.



REGLAS de Operación del Programa de Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2014.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y Anexo 24 del Decreto de Egresos de la Federación 2014; 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).

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 15, "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, que se destinará a los municipios vulnerables y susceptibles a los efectos destructivos de fenómenos hidrometeorológicos y geológicos, mediante acciones que desincentiven la ocupación del suelo en zonas de riesgo, y promuevan obras para la reducción y mitigación de los mismos, así como las acciones de educación y sensibilización para la prevención de desastres. Los recursos de dicho programa se ejercerán conforme a las Reglas de Operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

En este contexto, el Programa además de ser un componente fundamental de la política pública en materia social, se encuentra alineado a la Meta Nacional del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, "México en Paz"; Objetivo 1.6 "Salvaguardar a la población, a sus bienes y a su entorno ante un desastre de origen natural o humano", Estrategia 1.6.1. "Política estratégica para la prevención de desastres". Asimismo, responde al Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 a través del Objetivo 2. "Incentivar el crecimiento ordenado de los asentamientos humanos, los centros de población y las zonas metropolitanas", a través de su Estrategia 2.4 "Fortalecer en Coordinación interinstitucional e intergubernamental, la prevención de riesgos y la mitigación de los efectos de los desastres naturales en el territorio nacional".

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 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, 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, por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS
EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.****PRESENTACIÓN**

Por las características geográficas que presenta el territorio nacional, éste se encuentra expuesto a la ocurrencia de fenómenos naturales, situación que provoca que más de 90 millones de habitantes en el país residan en zonas de riesgo, de los cuales cerca del 70% habitan en zonas urbanas, el 9.5% en zonas semiurbanas y el resto 20.5% lo hace en zonas rurales.

Actualmente, existe una desvinculación de la planeación territorial y las políticas para la prevención del riesgo, lo que ha propiciado la expansión de los asentamientos humanos hacia zonas no aptas. Lo anterior, aunado al aumento de fenómenos relacionados con el cambio climático, la problemática en el manejo de las cuencas hidrológicas, el deterioro ambiental, la marginación y la insuficiente cultura de prevención y mitigación, entre otros, conlleva a desastres cada vez más devastadores, tal como los que se han presentado en las últimas décadas

El Programa de Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos está dirigido a mitigar los efectos de los fenómenos perturbadores de origen natural, para aumentar la resiliencia en los gobiernos locales y la sociedad, a fin de evitar retrocesos en las estrategias para elevar la calidad de vida de la población y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de ordenamiento territorial.

La importancia del programa radica en crear y mantener una vinculación directa entre la SEDATU y las autoridades locales para concientizarlas sobre la necesidad de trabajar en la reducción de riesgos, a través de acciones y obras para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo; promover la cultura de prevención de desastres, así como, incrementar la inversión en reducción y mitigación de riesgos.

El Programa se conceptualizó como una política pública a escala municipal, encaminada a evitar la ocupación del suelo en zonas no aptas para los asentamientos humanos y por ende, prevenir la ocurrencia de desastres.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

A través de este Programa, la SEDATU busca contribuir a la equidad y la eficiencia en la utilización de los recursos.

Como Programa que coadyuva al fortalecimiento de las capacidades de los municipios en materia de prevención de riesgos, centra sus esfuerzos en territorios con condiciones de riesgos y en donde se concentra la existencia de grupos; así como contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre.

CAPÍTULO 1. Glosario

Artículo 1. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acuerdo de Coordinación:** al Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.
- II. **Anexo Técnico:** se refiere al formato que se encuentra en el SIIPSO, mismo al que tienen acceso los ejecutores una vez registrado el proyecto.
- III. **Beneficiarios:** a las personas que forman parte de la población atendida por el programa.
- IV. **Cambio Climático:** se entiende un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante periodos comparables.
- V. **Comisión Intersecretarial:** la Comisión Intersecretarial para la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.
- VI. **Comité:** Cuerpo colegiado de **Prevención de Riesgos** que podrá tomar decisiones para aprobar obras y acciones y en los casos de excepción no establecidos en las Reglas.
- VII. **Cruzada:** la Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recuro de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las persona en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

- VIII. **Delegación:** Unidad Administrativa adscrita a la SEDATU en cada Entidad Federativa y el Distrito Federal.
- IX. **Desastre:** al estado en que la población de una o más entidades federativas, sufre severos daños por el impacto de una calamidad devastadora, sea de origen natural o antropogénico, enfrentando la pérdida de sus miembros, infraestructura o entorno, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia.
- X. **Ejecutor o Ejecutores:** a las instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa.
- XI. **Entidades Federativas:** a los estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.
- XII. **Fenómenos Destructivos:** a los fenómenos de carácter geológico o hidrometeorológico que pueden producir riesgo, emergencia o desastre. También se les denomina fenómenos perturbadores.
- XIII. **Fenómeno Geológico:** a la calamidad que tiene como causa las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos o terremotos, las erupciones volcánicas, los tsunamis o maremotos y la inestabilidad de suelos, también conocida como movimientos de tierra, los que pueden adoptar diferentes formas: arrastre lento o reptación, deslizamiento, flujo o corriente, avalancha o alud, derrumbe y hundimiento.
- XIV. **Fenómeno Hidrometeorológico:** a la calamidad que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos, tales como: huracanes, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías y las ondas cálidas y gélidas.
- XV. **Gobiernos Locales:** son los gobiernos de los estados y municipios participantes en el Programa.
- XVI. **Municipios:** se refiere a los solicitantes de los recursos, incluyendo a las Delegaciones Políticas, como órganos político administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se dividen las entidades federativas y el Distrito Federal.
- XVII. **Peligro:** probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado.
- XVIII. **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.
- XIX. **Prevención:** al conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.
- XX. **Programa:** al Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos.
- XXI. **Proyecto:** a las obras o acciones que corresponden a una modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios federales y locales.
- XXII. **Proyectos urgentes e impostergables:** aquellas obras que no se pueden retrasar, debido que su construcción, evitaría un desastre o poner en riesgo la integridad de los asentamientos humanos.
- XXIII. **Reglamento de Construcción:** al conjunto de regulaciones que rigen el diseño, construcción, materiales, remodelación y ocupación de cualquier estructura para la seguridad y el bienestar de la población. Los reglamentos de construcción incluyen estándares técnicos y funcionales.
- XXIV. **Reglas:** a las Reglas de Operación del Programa.
- XXV. **Riesgo:** a los daños o pérdida probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de agente perturbador.

- XXVI. Riesgo Global:** cálculo formal del riesgo que pondera a los municipios o delegaciones políticas tomando en consideración las principales amenazas naturales (sismo, huracán, viento, marea, tormenta, volcánica, inundación y lluvia intensa) estimando el tamaño de las pérdidas máximas esperadas en los asentamientos humanos.
- XXVII. SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XXVIII. SIIPSO:** Sistema Integral de Información de Programas Sociales, instrumento que integra la información para el control de las obras y acciones, implementado por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo, para todos los trámites relativos al Programa.
- XXIX. Subsecretaría:** a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XXX. Terceros:** Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesados en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.
- XXXI. Unidad Responsable del Programa (URP):** a la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo.
- XXX. Vulnerabilidad:** a la susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

CAPÍTULO 2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Artículo 2. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de los municipios en materia de prevención de riesgos, a través de las obras y acciones que reduzcan la vulnerabilidad de la población ante el impacto de fenómenos naturales.

2.2 Objetivo específico

Artículo 3. Reducir el riesgo de ocurrencia de desastres ante el impacto de fenómenos naturales.

CAPÍTULO 3. Lineamientos

3.1 Cobertura

Artículo 4. El Programa tendrá cobertura a nivel nacional.

3.2 Población objetivo

Artículo 5. Son los municipios susceptibles al efecto destructivo de fenómenos naturales, que reducen el impacto derivado de la ocurrencia de desastres.

3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad

3.3.1. De los municipios

Artículo 6. Los municipios susceptibles a ser apoyados por el programa deberán cumplir con lo siguiente:

CUADRO 1. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA MUNICIPIOS	
Criterios	Requisitos
Aquellos municipios en riesgo de desastres, ocasionados por fenómenos geológicos e hidrometeorológicos.	Presentar en tiempo y forma: I. Oficio de intención (Anexo I); II. Oficio donde se manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se duplican recursos federales para acciones apoyadas por otros Programas de prevención (Anexo II); Para el caso de solicitar Atlas de Riesgos: Oficio donde se manifieste el compromiso de vincular el Atlas de Riesgos con el Plan o Programa de Desarrollo Urbano o normatividad aplicable para los permisos de construcción (Anexo III).

3.3.2. De los proyectos:

Artículo 7. Los proyectos deberán cumplir con:

CUADRO 2. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA PROYECTOS	
Criterios	Requisitos
I. Que responda a necesidades de prevención y mitigación de desastres, cumpliendo con la normatividad aplicable y con los criterios técnicos establecidos por las dependencias competentes. II. Que cuenten con objetivos claros y descripción detallada de las características técnicas de acuerdo al tipo de proyecto presentado.	Presentar en tiempo y forma: Para el caso de los Atlas: I. Escrito libre de justificación donde se describa la problemática ante los fenómenos naturales a que está expuesto el municipio; y II. Cronograma y/o Programa de acciones; Para el caso de las Obras: I. Programa de obra; y II. Proyecto ejecutivo (planos de construcción, generadores, análisis de precios unitarios, presupuesto base y especificaciones de construcción y en su caso, la opinión técnica de la instancia competente).

Artículo 8. Los proyectos propuestos en los que participen dos o más municipios, por su naturaleza, magnitud o aspectos técnicos, serán considerados proyectos elegibles, siempre y cuando uno de los municipios que participe sea ejecutor de los mismos.

3.4 Criterios de selección

Artículo 9. Se atenderá a los proyectos, dando prioridad a aquéllos que:

- I. Se ubiquen en municipios con un índice de riesgo global alto y muy alto, de acuerdo al Anexo IV.
- II. Se encuentren en los municipios con mayor producción de vivienda.
- III. Demuestren ser urgentes e impostergables para la prevención de riesgos.
- IV. Se enfoquen a la identificación de riesgos (elaboración de Atlas de Riesgos).
- V. Sean obras o acciones que se deriven de un Atlas de Riesgos.

Artículo 10. Tendrán preferencia aquellos municipios que además de cumplir con lo señalado en las fracciones anteriores se encuentren identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada Nacional Contra el Hambre, establecidas en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, así como los señalados en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

3.5 Tipos y montos de apoyo

Artículo 11. El Programa apoya con subsidios federales la ejecución de obras y acciones, que deberán ser complementados con recursos aportados por los gobiernos locales, de conformidad con lo establecido en apartado 3.5.2. de estas Reglas.

3.5.1 Tipos de apoyo

CUADRO 3. TIPOS DE APOYO	
Tipos de apoyo	Características
Acciones para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo.	Elaboración y/o actualización de atlas de riesgos.- donde se identificarán los peligros, los riesgos y la vulnerabilidad derivada de los fenómenos naturales que afectan a los asentamientos humanos.
	Estudios.- que permitan conocer con mayor detalle algún fenómeno de interés, ya sea hidrometeorológico o geológico de una zona en particular o de todo el municipio; aquéllos que se justifiquen que sean con fines de prevención de riesgos.
	Elaboración y/o actualización de reglamentos de construcción.- que promuevan la prevención de desastres a través de establecer la tipología y técnica constructiva de acuerdo al peligro o riesgo de la zona.

Obras de Mitigación.	Obras geológicas, hidráulicas y ecológicas con fines preventivos.- son todas aquellas acciones cuyo propósito es contribuir a reducir la vulnerabilidad de los asentamientos humanos ubicados en zonas de riesgo ante amenazas naturales y de mitigación, que permitirá evitar la erosión de las laderas y con ello su deslizamiento, lo anterior con fines de prevención de desastres.
Acciones de Educación y sensibilización para la prevención desastres.	Cursos, talleres y estrategias de difusión de educación y sensibilización para la prevención de desastres dirigidos a autoridades locales y la población.

3.5.2 Monto de los apoyos

Artículo 12. Se podrá acceder a los recursos, cuando los proyectos hayan sido aprobados de acuerdo a los requisitos establecidos en el apartado 3.3.2. y cumplan con la coparticipación señalada en el Cuadro 4.

Artículo 13. En los casos de las obras de mitigación, los ejecutores no podrán solicitar más de tres millones de pesos del recurso federal por cada municipio, salvo lo establecido en el apartado 3.5.3.

Artículo 14. La aportación del Gobierno Federal está en función del recurso aportado por los gobiernos locales, respetando la coparticipación que a continuación se enlista:

Cuadro 4			
Objeto del subsidio	Monto total máximo	Porcentaje de aportación máxima federal	Porcentaje de aportación mínima local
a) Acciones para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo.			
Elaboración de Atlas de riesgos	\$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por atlas.	70	30
Actualización de Atlas de riesgos	\$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por atlas.	70	30
Elaboración de estudios especiales para la identificación, evaluación, análisis de peligros, vulnerabilidad y riesgos derivados de un atlas.	\$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por estudio.	60	40
Elaboración de reglamentos de construcción que establezcan la tipología y técnica constructiva de acuerdo al peligro o riesgo de la zona	\$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.	60	40
Actualización de reglamentos de construcción que establezcan la tipología y técnica constructiva de acuerdo al peligro o riesgo de la zona.	\$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.	60	40
b) Obras geológicas, hidráulicas y ecológicas con fines preventivos, para la reducción y mitigación de riesgos.			
- Geológicas: Estabilización de taludes y laderas; - Estabilización de rocas; y - Tratamiento de grietas u oquedades.	\$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por obra.	60	40

Hidráulicas: • Presas de gavión; • Bordos; • Construcción, ampliación de drenaje pluvial y sanitario; y • Pozos de absorción	\$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por obra.	60	40
Ecológicas: • Reforestación con fines de prevención, • Construcción de Terrazas naturales y • Barreras de árboles	\$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por obra.	60	40
C) Acciones de Educación y sensibilización para la prevención de desastres			
Cursos, talleres y estrategias de difusión, de educación y sensibilización para la prevención de desastres.	\$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por acción	60	40
Nota: En el caso de los Atlas de Riesgos la designación de los montos estarán determinados en la ponderación de los elementos que caracterizan a cada municipio y nunca rebasando el monto federal establecido.			

3.5.3 Excepciones de apoyo

Artículo 15. Podrá aplicarse hasta el 70 por ciento de coparticipación Federal del monto total presentado en las propuestas de obras de mitigación de riesgos, previa autorización del Comité de Prevención de Riesgos, cumpliendo con lo siguiente:

- I. Sean derivadas de un atlas de riesgos aprobado por la URP;
- II. Cuando el Atlas de Riesgos ya aprobado por la URP, se haya incorporado al Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal o la normatividad aplicable donde se sustenten los permisos de construcción, identificándose en las tablas de uso de suelo, la restricción de autorizar asentamientos humanos en las zonas de riesgo, señalándolas como no urbanizables.
- III. La propuesta se acompañe de un dictamen y autorización de una instancia federal facultada, de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico del Anexo IV.

3.5.4 Aportaciones federales y locales

Artículo 16. Las aportaciones del Gobierno Federal, de las entidades federativas, de los municipios y terceros, se llevarán a cabo, con base en lo señalado en el acuerdo de coordinación establecido y demás normatividad aplicable, el cual se encontrará en el Sistema Integral de Información de Programas Sociales (SIIPSO). Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

Artículo 17. Dichos Acuerdos de Coordinación, incluirán todos los proyectos autorizados a los municipios de su entidad, pudiéndose firmar más de un acuerdo en los casos de que existieran autorizaciones de recursos de las reasignaciones.

Artículo 18. Las aportaciones de los municipios pueden ser complementadas por organismos civiles, otras instancias gubernamentales, la iniciativa privada e instituciones académicas; inclusive, por las entidades federativas o en su caso, se podrán aplicar para sustituir hasta el cien por ciento de la aportación que les corresponda, siempre bajo la estricta responsabilidad del municipio.

3.6. Instancias participantes

3.6.1 Instancias ejecutoras

Artículo 19. Podrán ser ejecutores del programa los municipios.

Artículo 20. La instancia ejecutora tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Suscribir los Acuerdos de Coordinación. En estos Acuerdos deberán incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad del Programa;
- II. Realizar o contratar los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable;
- IV. Integrar el expediente técnico, el cual deberá contener la documentación que respalde desde el inicio hasta la conclusión del proyecto, incorporando lo correspondiente en el SIIPSO. (Anexo V);
- V. Capturar la información del Anexo Técnico (PP-01); disponible en el SIIPSO, el cual contendrá la información básica del proyecto;
- VI. Georreferenciar las obras o acciones, así como integrar fotografías representativas de la obra o acción realizada;
- VII. Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, de acuerdo a lo establecido por la URP, así como la que permita el seguimiento del Programa, utilizando para ello el SIIPSO establecido por la URP;
- VIII. Convenir con las instancias locales competentes la obligación de mantener en buen estado las obras financiadas con recursos del programa, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación;
- IX. Elaborar los Atlas de Riesgos apegándose a lo establecido en las "Bases para la Estandarización en la Elaboración de Atlas de Riesgos y Catálogo de Datos Geográficos para Representar el Riesgo 2014", que se encuentran publicadas en la página web www.sedatu.gob.mx;
- X. Convocar con al menos tres días hábiles anteriores al proceso de licitación, al representante de la SEDATU en la Entidad;
- XI. Garantizar que para la elaboración o actualización de Estudios, Atlas de Riesgos y Reglamentos de Construcción, el proveedor cuente con el currículum, la certificación o antecedente comprobable de capacidad técnica;
- XII. Considerar que la solicitud de Actualización de los Atlas de Riesgos no podrá ser menor a 5 años para los elaborados durante el año 2011 y posteriores. En el caso de los realizados antes del año 2010, no se aplicará el criterio anterior;
- XIII. Solicitar a la URP antecedentes sobre la capacidad técnica de los proveedores que presenten propuestas técnicas en los procesos de licitación para la elaboración de los atlas de riesgos, con la finalidad de evitar cancelaciones de recursos por la falta de capacidad técnica;
- XIV. Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, proporcionarles capacitación y asesoría (Anexo VI); y
- XV. En los casos de acciones de Educación y sensibilización para la prevención de desastres deberá apegarse a lo establecido en las guías de trabajo, publicada en la página web www.sedatu.gob.mx.

Artículo 21. Las instancias ejecutoras deberán conservar por 5 años los expedientes técnicos correspondientes, así como toda la documentación comprobatoria de los actos que realicen y de los gastos efectuados con recursos del Programa.

3.6.2 Instancia normativa

Artículo 22. El Comité 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.

Artículo 23. La URP será la encargada de la coordinación nacional del programa y dará el acompañamiento técnico a los ejecutores en la operación del Programa.

Artículo 24. Las Delegaciones participarán en la instrumentación y coordinación del Programa, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad aplicable, darán seguimiento a la operación del Programa e informarán periódicamente a la URP sobre sus avances y resultados.

3.6.3 Comité

3.6.3.1 Integración

Artículo 25. El Comité se integrará por los siguientes miembros titulares:

Presidente/a: Titular de la Secretaría, quien lo presidirá, pudiendo delegarse esta atribución a quien designe, con voz y voto.

Secretario/a Ejecutivo/a: Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, quien tendrá voz y voto.

Secretario/a Técnico/a: Titular de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgos, quien tendrá voz y voto.

Vocales: Titulares de la Oficialía Mayor, Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional, Dirección General de Programación y Presupuestación, Dirección General de Coordinación de Delegaciones, Dirección General de Coordinación Metropolitana y la Dirección General de la Propiedad Rural, quienes contarán con voz y voto.

Invitado Permanente: Titulares del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con voz pero sin voto.

Invitados: Aquellos que a juicio de los integrantes del Comité puedan opinar sobre los temas a tratar quienes podrán tener voz pero sin voto.

Artículo 26. En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor/a público/a de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

3.6.3.2 Sesiones

Artículo 27. La URP, será la instancia responsable de convocar como mínimo con tres días hábiles de anticipación para las sesiones del mismo, anexando la carpeta de los asuntos a tratar y levantando el acta correspondiente al final de cada sesión. En la primera sesión se instalará el Comité pudiéndose desde este momento presentarse los asuntos a validación y, en su caso, aprobación.

Artículo 28. El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos; en caso de empate en la votación, el Presidente/a tendrá voto de calidad.

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

3.6.3.3 Atribuciones

Artículo 30. El Comité autorizará proyectos que contribuyan a los objetivos del programa, así como los que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. No estén contemplados en el apartado 3.5.1.
- II. Que cumplan con las condicionantes de los supuestos de excepción mencionadas en el apartado 3.5.3.
- III. Que contemplen acciones urgentes e impostergables relacionadas con la reducción de riesgos de desastre.

3.6.4 Coordinación interinstitucional

Artículo 31. La Subsecretaría a través de la URP, 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 municipios, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO 4. Mecánica de Operación

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de recursos

Artículo 32. 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.

Artículo 33. Adicionalmente, a partir del 30 de junio del año en curso la SEDATU podrá realizar evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en cada municipio. Los recursos que no hubieran 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

Artículo 34. Las instancias ejecutoras deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo a lo que se establece en las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

4.2.1 Presentación de propuestas

Artículo 35. La Delegación será la responsable del proceso operativo y presupuestal de los subsidios federales en la entidad federativa que corresponda, pudiendo apoyarse en la URP.

Artículo 36. El municipio, con base en las necesidades y prioridades comunitarias y considerando lo establecido en estas Reglas, presentará la documentación señalada en los apartados 3.3.1 y 3.3.2. en la Delegación, durante los meses de enero y febrero para que ésta a más tardar el 31 de marzo del 2014, cuente con las solicitudes debidamente integradas para su validación.

Artículo 37. La Delegación tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para contestar por escrito si es procedente la solicitud y, en su caso, se otorgará el acceso del SIIPSO.

Artículo 38. El Ejecutor, a partir de que recibió el acceso al que se refiere el párrafo anterior, en un plazo máximo de cinco días hábiles, capturará la propuesta en el SIIPSO con asesoría técnica de la Delegación y la URP, comenzando a integrar el expediente técnico.

Artículo 39. En un plazo máximo de 5 días hábiles, posteriores a la captura en el SIIPSO, el ejecutor presentará a la Delegación para su validación:

- I. Anexo Técnico
- II. Oficio de solicitud de recursos

Artículo 40. En caso de que la información o documentación del solicitante esté incompleta o hubiera error, la Delegación tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de haber recibido la solicitud, para informar al solicitante, quien a su vez contará con 5 días hábiles para solventar la información faltante.

Artículo 41. La Delegación deberá presentar a la URP, el oficio de propuesta anexando la solicitud de recursos del Ejecutor, el Anexo Técnico y la documentación señalada en los apartados 3.3.1 y 3.3.2 debidamente prevalidos en un plazo máximo de 5 días hábiles.

4.2.2 Autorización y ejecución de obras y acciones

Artículo 42. La URP, una vez recibida de la Delegación la solicitud de propuesta, procederá a su validación técnica y normativa final; asignará número de expediente; someterá a autorización del Comité el proyecto; emitirá y enviará el oficio de autorización a la Delegación, para que ésta emita el Oficio de Aprobación de las acciones y obras en un plazo no mayor de 5 días hábiles al Ejecutor.

Artículo 43. El Ejecutor, una vez que reciba el Oficio de Aprobación, procederá a la firma del Acuerdo de Coordinación que será proporcionado por la Delegación, así como a la realización de las obras y acciones, para ello deberá dar cumplimiento al plazo establecido en el calendario de ejecución del Anexo Técnico.

Artículo 44. En el caso de las acciones: Elaboración y actualización de Atlas de Riesgos, Estudios, Elaboración y actualización de Reglamentos y acciones de Educación y sensibilización para la prevención de desastres, se procederá a la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

Artículo 45. En el caso de las obras, geológicas, hidráulicas y ecológicas con fines preventivos, se procederá a la aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y su Reglamento; así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

Artículo 46. Asignado el número de expediente, los Ejecutores únicamente podrán efectuar modificaciones a los proyectos de las obras propuestas en el Anexo Técnico, conforme a lo siguiente:

- I. Cambio de metas físicas, siempre y cuando la reducción sea de hasta 25 por ciento;
- II. Cambio de fecha de inicio y término;
- III. Situación del proyecto (señalar si es una obra nueva o una etapa del proyecto);
- IV. Cambio en la forma de ejecución;
- V. Cambio en las características específicas y/o conceptos a ejecutar.

Dichas modificaciones las propondrán los ejecutores a la URP, por conducto de las Delegaciones.

Artículo 47. De no cumplirse con lo anterior o realizar modificaciones diferentes a las autorizadas, el número de expediente se cancelará y los recursos correspondientes se considerarán no comprometidos y, en su caso, podrán reasignarse a otros proyectos, que cumplan con lo estipulado en estas Reglas.

4.2.3 Cancelación de Proyectos

Artículo 48. Para el caso de las obras, se cancelarán cuando en el Anexo Técnico:

- I. Se modifique el lugar en el que se autorizó la obra;
- II. Se efectúe un cambio de denominación del proyecto;
- III. Se reduzcan en más de un 25 por ciento las metas físicas programadas.
- IV. El proyecto aprobado no registre en el SIIPSO ningún avance en el ejercicio de los subsidios.
- V. El Ejecutor no aporte su coparticipación de acuerdo a las Reglas.
- VI. Llegado el tiempo de reasignación de los recursos, conforme se establece en el segundo párrafo del apartado 4.1, y no exista justificación del ejecutor por escrito respecto al compromiso de continuar con la obra y al menos haber realizado el proceso licitatorio.

Artículo 49. Para el caso de los Atlas de Riesgos, se cancelarán cuando:

- I. El Ejecutor no aporte su coparticipación de acuerdo a las reglas.
- II. El Ejecutor no presente el Atlas apegado a la "Bases"
- III. El Ejecutor no presente en tiempo los avances.
- IV. Llegado el tiempo de reasignación de los recursos, conforme se establece en segundo párrafo del apartado 4.1, y no exista justificación del Ejecutor por escrito respecto al compromiso de continuar con el proyecto y al menos haber realizado el proceso licitatorio.

Artículo 50. Para el caso de otras las acciones, se cancelarán cuando:

- I. No presente en tiempo los avances.
- II. El Ejecutor no aporte su coparticipación de acuerdo a las reglas.
- III. No presente en tiempo los avances.
- IV. Llegado el tiempo de reasignación de los recursos, conforme se establece en segundo párrafo del apartado 4.1 no exista justificación por escrito del compromiso de continuar con el proyecto y al menos haber realizado el proceso licitatorio.

4.2.4 Dispersión de Recursos

Artículo 51. El Ejecutor gestionará ante la Delegación, los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto y será responsable de presentar a la Delegación, la documentación que compruebe, el ejercicio de los recursos desde su inicio hasta su conclusión, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 52. La radicación de subsidios estará sujeta al calendario de gasto anual que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 53. La Delegación remitirá a la URP copia del oficio de liberación de recursos que compruebe su transferencia al ejecutor.

Artículo 54. En el ejercicio de los subsidios federales, la Delegación deberá verificar, durante la ejecución de las obras y acciones, que el Ejecutor cumpla con las metas y especificaciones aprobadas, así como con las disposiciones de carácter federal, de conformidad con la normatividad vigente.

4.2.5. Reasignación de Recursos Presupuestarios

Artículo 55. La URP podrá reasignar los subsidios no comprometidos por el Ejecutor, con el propósito de atender las solicitudes elegibles de otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades. Para estos propósitos la Delegación y los Ejecutores mantendrán actualizado el SIIPSO con las aprobaciones, liberaciones y avance físico-financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada proyecto.

Artículo 56. Los subsidios asignados a cada municipio que no se comprometan en las fechas señaladas, podrán ser reasignados a nuevos proyectos, de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Los recursos reasignados se canalizarán a obras y acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa.
- II. Las reasignaciones se harán con base en propuestas presentadas por los Ejecutores, a través de las Delegaciones, en los anexos técnicos de autorización.
- III. Los proyectos con cargo a recursos reasignados deberán cumplir los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.3 de estas Reglas

4.2.6 Actas de entrega-recepción

Artículo 57. El Ejecutor deberá formular y firmar la correspondiente Acta de Entrega-Recepción, disponible en el SIIPSO en línea de cada una de las obras terminadas. En la elaboración del acta de entrega-recepción podrá participar la comunidad beneficiada, la Delegación, el gobierno de la entidad federativa, en caso que sean aportantes de recursos, y el municipio. El Ejecutor promoverá que en los actos para la entrega recepción de las obras y acciones se encuentren presentes los representantes de las instancias citadas.

Artículo 58. El Ejecutor remitirá a la Delegación, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda de 5 días hábiles, copia del acta de entrega-recepción; la Delegación en caso de que detecte información faltante, lo hará del conocimiento de la instancia ejecutora en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la verificación, para que ésta a su vez, la complemente y solvante en los siguientes 10 días hábiles.

Artículo 59. Para el caso de los Atlas de Riesgos, la URP emitirá un dictamen de aprobación técnica a aquellos que hayan cumplido con las Bases.

4.2.7 Operación y mantenimiento

Artículo 60. La instancia ejecutora o la comunidad que reciba obras financiadas con recursos del Programa deberán hacer explícito en el Acta de Entrega-Recepción, su compromiso de darles mantenimiento, de conservarlos, de vigilarlos y sufragar su continua y adecuada operación.

4.3. Gastos de operación

Artículo 61. Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDATU podrá destinar hasta el 4.57 por ciento del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de operaciones

Artículo 62. La información relativa a los recursos financieros del Programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos, sin centavos.

4.4.1 Avances físicos-financieros

Artículo 63. La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la Delegación en la entidad federativa correspondiente, así como capturar en el SIIPSO, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos y acciones autorizados, a través del formato que se encuentra en el citado sistema.

Artículo 64. En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a la instancia ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 10 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la instancia ejecutora deberá 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.

Artículo 65. El ejecutor será responsable de actualizar trimestralmente la información física y financiera en el SIIPSO, la Delegación verificará y validará lo anterior con la documentación soporte que reúna los requisitos fiscales, a efecto de comprobar el ejercicio del gasto.

Artículo 66. Las Delegaciones efectuarán oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el SIIPSO y la obtenida en las verificaciones que realicen en campo.

Artículo 67. La URP, en coordinación con la Delegación realizará las revisiones técnicas de los Atlas de Riesgos, Estudios, Reglamentos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de revisión y aseguramiento de calidad de los Atlas de Riesgos.

4.4.2 Recursos no devengados.

Artículo 68. Los Ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE):

- I. los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, una vez que se identifique esta anomalía, debiendo reintegrarlos en forma inmediata con sus respectivos intereses;
- II. Los recursos 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, URP, y Dirección General de Programación y Presupuestación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Artículo 69. La Delegación, con apoyo del Ejecutor, integrará el Cierre de Ejercicio remitiéndolo a la URP y Dirección General de Programación y Presupuestación en medio impreso y magnéticos. La URP verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

Artículo 70. Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el SIIPSO que Dirección General de Programación y Presupuestación de la SEDATU destine para tal efecto. La Delegación con apoyo de la URP deberá cancelar en el SIIPSO todos los proyectos que no hayan sido ejecutados o procedentes.

Artículo 71. Previo a la conciliación que se efectúe con la Dirección General de Programación y Presupuestación de la SEDATU, la Delegación deberá revisar y validar con la URP la información del Cierre del Ejercicio.

Artículo 72. En el caso de que el Gobierno de la Entidad Federativa hubiera aportado recursos en el marco del Programa, la dependencia que está determine, deberá validar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

4.4.4. Suspensión de los recursos presupuestarios

Artículo 73. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano o algún Órgano Fiscalizador de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la URP, previamente notificadas la Delegación y la instancia ejecutora, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

Artículo 74. En caso de que la Delegación o la URP detecten condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso, la SEDATU podrá suspender la ministración de recursos autorizados al Ejecutor en el presente ejercicio fiscal. En caso de persistir la situación detectada, la URP determinará la procedencia de la autorización de recursos para el siguiente año fiscal.

CAPÍTULO 5. Evaluación externa

Artículo 75. 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.

Artículo 76. Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por las áreas competentes conforme a lo señalado en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", 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.

Artículo 77. Adicionalmente a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por el área que designe la SEDATU.

CAPÍTULO 6. Indicadores

Artículo 78. Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo VI de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP al área que la SEDATU tiene destinada para ese fin en la integración de los Informes correspondientes.

CAPÍTULO 7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Artículo 79. Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la URP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, y metas alcanzadas.

Artículo 80. El Ejecutor permitirá a la URP o la Delegación, cuando éstos lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas. El Ejecutor deberá brindar su más amplia colaboración al personal designado por la SEDATU para cumplir con este propósito.

7.2 Control y Auditoría

Artículo 81. 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 los municipios y que 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 SEDATU; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los Órganos de Control de los Gobiernos de las Entidades Federativas; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

Artículo 82. 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.

Artículo 83. Será responsabilidad del Ejecutor integrar oportuna y adecuadamente, conforme a la normatividad aplicable, el original del expediente técnico de cada proyecto, así como de remitir a la Delegación original o copia de los documentos correspondientes, según sea el caso.

CAPÍTULO 8. Transparencia

8.1 Difusión

Artículo 84. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones y en la página electrónica de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

Artículo 85. Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa.

Artículo 86. Conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 a los establecidos en el programa".

Artículo 87. En todas las obras y acciones que sean intervenidos por este Programa, el ejecutor deberá asegurar la presencia en áreas visibles y fachadas el logotipo de la SEDATU, con la firma del gobierno federal.

Artículo 88. Adicional a lo anterior, en las obras y acciones, así como en los estudios realizados con apoyo del Programa, el Ejecutor deberá efectuar lo siguiente:

Colocar, desde el inicio de las obras y acciones y en un lugar visible, un letrero que identifique el proyecto e indique el monto de los recursos aportados por la Federación, por los gobiernos locales y, en su caso, por los propios beneficiarios.

Instalar, al concluir la obra y en un lugar visible, una placa en la que se reconozca el correspondiente apoyo del Programa, a través del Gobierno Federal, de los gobiernos locales y, en su caso, de los beneficiarios.

Artículo 89. Los letreros y las placas se deberán elaborar, colocar y mantener en buenas condiciones con cargo a los recursos del Ejecutor, considerando que tanto el diseño como el material deberán ser validados por la Delegación, conforme a los lineamientos institucionales.

Artículo 90. Para el caso de los estudios, se deberá incluir en el documento entregable, el logotipo y el símbolo mencionados en los artículos 86 y 87 de este apartado.

8.2 Contraloría Social

Artículo 91. La SEDATU deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 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 VI de estas Reglas.

Artículo 92. La SEDATU deberá ajustarse a los Lineamientos que se emitan para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales, 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 VI de estas Reglas.

Artículo 93. La instancia de Contraloría Social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios del Programa. Para la conformación de la instancia de Contraloría Social, se deberá cumplir con lo siguiente: residir en municipio en el que se lleven a cabo obras o acciones apoyadas por este Programa.

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

Artículo 94. En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que al efecto se emitan.

9. Quejas y denuncias

Artículo 95. 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.

Artículo 96. Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. A la Coordinación del Programa, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, Edificio Independencia, segundo piso, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 02 03 277;
- II. Al Órgano Interno de Control en la Sedatu, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 91 29.
- III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.
- IV. A la Delegación, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día primero de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

TERCERO.- La URP, en el ámbito de su competencia y atribuciones, atenderá el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

CUARTO.- El programa dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia por acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La Unidad Responsable del Programa deberá presentar dicha estrategia ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, antes del 31 de enero.

QUINTO.- Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población Objetivo del Programa, se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en El Padrón Único de Beneficiarios de la Sedesol y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

SEXTO.- La Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Unidad Responsable del Programa a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a diecinueve de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

ANEXO I



Oficio No.

H. AYUNTAMIENTO DE.....

Asunto: Oficio de Intención

Fecha

C.

DELEGADO/A DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE
PRESENTE

Con fundamento en los numerales 3.3.1 y 3.3.2 del *Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos (PRAH)*, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, me permito enviarle la presente solicitud de acceso a los recursos del Programa.

El ingreso a este programa federal, tendrá el objetivo de cofinanciar la _____ (**elaboración o ejecución**) de _____ (**nombre del o proyecto preventivo propuesto. En el caso de las obras, detallar el nombre completo y monto aproximado, que se sustente en el proyecto ejecutivo**). Dicho proyecto responderá a las necesidades de prevención y mitigación de riesgos de este municipio. De igual forma solicito acceso al SIIPSO con permisos de captura en PRAH para el personal a mi cargo que se menciona enseguida:

NOMBRE DE SOLICITANTE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

H. PRESIDENTE MUNICIPAL DE.....

C.c.p.- Lic. Oscar Gustavo Cárdenas Monroy.- Subsecretario de Ordenamiento Territorial.- Presente

Mtro. José Luis Escalera Morfín.- Director General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo.- Presente

ANEXO II

ESCUDO
H. AYUNTAMIENTO

Oficio No.

H. AYUNTAMIENTO DE.....

Asunto: Oficio de No Duplicidad

Fecha

C.

DELEGADO DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE _____

PRESENTE

Con fundamento en los numerales 3.3.1 y 3.3.2 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos (PRAH), publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, el compromiso de no duplicar recursos federales de otros programas para (definir obra o acción que se solicita)en el municipio de

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

H. PRESIDENTE MUNICIPAL DE.....

C.c.p.- Lic. Oscar Gustavo Cárdenas Monroy.- Subsecretario de Ordenamiento Territorial.- Presente

Mtro. José Luis Escalera Morfín.- Director General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo.- Presente

ANEXO III

ESCUDO
H. AYUNTAMIENTO

Fecha

Oficio No.

H. AYUNTAMIENTO DE.....**Asunto: Oficio incorporación Atlas de Riesgos****C.****DELEGADO DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE _____****PRESENTE**

Con fundamento en los numerales 3.3.1 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos (PRAH), publicados en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, me permito manifestar mi compromiso de incorporar la información del Atlas de Riesgos Naturales del Municipio (nombre), en el Programa de Desarrollo Urbano Municipal y/o Centro de Población(mencionar el instrumento jurídico en donde se sustente la autorización de permisos de construcción), a fin de evitar el otorgamiento de permisos de construcción en las zonas que se identifiquen como de riesgo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE**H. PRESIDENTE MUNICIPAL DE.....**

C.c.p.- Lic. Oscar Gustavo Cárdenas Monroy.- Subsecretario de Ordenamiento Territorial.- Presente.

Mtro. José Luis Escalera Morfín.- Director General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo.- Presente.

Anexo IV.**Relación de Municipios con Riesgo Global**

En este cuadro sólo se muestran los municipios con un índice de riesgo global alto y muy alto.

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLÍTICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
Baja California	2002	Mexicali	Muy alto
Baja California Sur	3008	Los Cabos	Alto
Campeche	4002	Campeche	Alto
	4003	Carmen	Muy alto
Colima	6001	Armería	Muy alto
	6002	Colima	Muy alto
	6003	Comala	Muy alto
	6004	Coquimatlán	Muy alto
	6005	Cuauhtémoc	Muy alto
	6006	Ixtlahuacán	Alto
	6007	Manzanillo	Muy alto
	6008	Minatitlán	Alto
	6009	Tecomán	Muy alto
	6010	Villa de Álvarez	Muy alto
Chiapas	7005	Amatán	Muy alto
	7006	Amatenango de la Frontera	Alto
	7009	Arriaga	Alto
	7010	Bejucal de Ocampo	Alto
	7011	Bella Vista	Alto
	7013	Bochil	Alto
	7015	Cacahoatán	Muy alto
	7018	Coapilla	Muy alto
	7021	Copainalá	Muy alto
	7025	Chapultenango	Muy alto
	7029	Chicoasén	Alto
	7032	Escuintla	Alto
	7033	Francisco León	Muy alto
	7034	Frontera Comalapa	Alto
	7035	Frontera Hidalgo	Alto
	7036	La Grandeza	Alto
	7037	Huehuetán	Muy alto
	7039	Huitiupán	Alto

Chiapas	7040	Huixtla	Muy alto
	7042	Ixhuitán	Muy alto
	7043	Ixtacomitán	Muy alto
	7045	Ixtapangajoyá	Muy alto
	7047	Jitotol	Alto
	7048	Juárez	Muy alto
	7051	Mapastepec	Alto
	7053	Mazapa de Madero	Muy alto
	7054	Mazatán	Alto
	7055	Metapa	Muy alto
	7057	Motozintla	Muy alto
	7060	Ocotepec	Muy alto
	7061	Ocozacoautla de Espinosa	Alto
	7062	Ostuacán	Muy alto
	7063	Osumacinta	Alto
	7067	Pantepec	Muy alto
	7068	Pichucalco	Muy alto
	7070	El Porvenir	Alto
	7071	Villa Comaltitlán	Alto
	7072	Pueblo Nuevo Solistahuacán	Alto
	7073	Rayón	Muy alto
	7074	Reforma	Alto
	7078	San Cristóbal de las Casas	Alto
	7079	San Fernando	Alto
	7080	Siltepec	Alto
	7084	Solosuchiapa	Muy alto
	7085	Soyaló	Alto
	7088	Sunuapa	Muy alto
	7089	Tapachula	Muy alto
	7090	Tapalapa	Muy alto
	7091	Tapilula	Muy alto
	7092	Tecpatán	Alto
	7097	Tonalá	Alto
	7101	Tuxtla Gutiérrez	Muy alto
	7102	Tuxtla Chico	Muy alto
	7103	Tuzantán	Muy alto
	7105	Unión Juárez	Muy alto
	7118	San Andrés Duraznal	Alto
Distrito Federal	9002	Azcapotzalco	Alto

	9003	Coyoacán	Muy alto
	9004	Cuajimalpa de Morelos	Muy alto
	9005	Gustavo A. Madero	Alto
	9006	Iztacalco	Muy alto
	9007	Iztapalapa	Alto
	9008	La Magdalena Contreras	Alto
	9009	Milpa Alta	Alto
	9010	Álvaro Obregón	Alto
	9011	Tláhuac	Muy alto
	9012	Tlalpan	Alto
	9013	Xochimilco	Muy alto
	9014	Benito Juárez	Muy alto
	9015	Cuauhtémoc	Muy alto
	9016	Miguel Hidalgo	Alto
	9017	Venustiano Carranza	Alto
Guanajuato	11008	Manuel Doblado	Alto
Guerrero	12001	Acapulco de Juárez	Muy alto
	12011	Atoyac de Álvarez	Alto
	12021	Coyuca de Benítez	Alto
	12027	Cutzamala de Pinzón	Muy alto
	12029	Chilpancingo de los Bravo	Alto
	12038	Zihuatanejo de Azueta	Muy alto
	12046	Ometepec	Alto
	12048	Petatlán	Alto
	12050	Pungarabato	Alto
	12057	Tecpan de Galeana	Alto
Hidalgo	13013	Atotonilco de Tula	Alto
	13016	Cuautepec de Hinojosa	Alto
	13063	Tepeji del Río de Ocampo	Alto
	13067	Tezontepec de Aldama	Muy alto
	13069	Tizayuca	Alto
	13074	Tlaxcoapan	Alto
Jalisco	14003	Ahualulco de Mercado	Alto
	14004	Amacueca	Alto
	14006	Ameca	Alto
	14007	San Juanito de Escobedo	Alto
	14014	Atoyac	Alto
	14015	Autlán de Navarro	Muy alto
Jalisco	14022	Cihuatlán	Alto
	14023	Zapotlán el Grande	Muy alto

	14024	Cocula	Alto
	14032	Chiquilistlán	Alto
	14034	Ejutla	Alto
	14036	Etzatlán	Alto
	14037	El Grullo	Alto
	14038	Guachinango	Alto
	14039	Guadalajara	Alto
	14040	Hostotipaquillo	Alto
	14052	Juchitlán	Alto
	14054	El Limón	Alto
	14055	Magdalena	Alto
	14065	Pihuamo	Alto
	14067	Puerto Vallarta	Muy alto
	14075	San Marcos	Alto
	14079	Gómez Farías	Alto
	14082	Sayula	Alto
	14085	Tamazula de Gordiano	Alto
	14086	Tapalpa	Alto
	14087	Tecalitlán	Alto
	14099	Tolimán	Muy alto
	14102	Tonaya	Alto
	14103	Tonila	Muy alto
	14106	Tuxcacuesco	Alto
	14108	Tuxpan	Muy alto
	14113	San Gabriel	Muy alto
	14121	Zapotiltic	Muy alto
	14122	Zapotitlán de Vadillo	Muy alto
México	15001	Acambay	Muy alto
	15002	Acolman	Alto
	15003	Aculco	Alto
	15005	Almoleya de Juárez	Alto
	15006	Almoleya del Río	Alto
	15009	Amecameca	Muy alto
	15012	Atizapán	Alto
	15013	Atizapán de Zaragoza	Alto
	15014	Atlacomulco	Muy alto
	15015	Atlautla	Muy alto
México	15017	Ayapango	Alto
	15018	Calimaya	Alto
	15019	Capulhuac	Alto

	15020	Coacalco de Berriozábal	Alto
	15022	Cocotitlán	Alto
	15023	Coyotepec	Alto
	15024	Cuautitlán	Alto
	15025	Chalco	Alto
	15026	Chapa de Mota	Muy alto
	15027	Chapultepec	Alto
	15028	Chiautla	Alto
	15029	Chicoloapan	Muy alto
	15030	Chiconcuac	Alto
	15031	Chimalhuacán	Alto
	15033	Ecatepec de Morelos	Muy alto
	15034	Ecatzingo	Muy alto
	15035	Huehuetoca	Alto
	15037	Huixquilucan	Alto
	15038	Isidro Fabela	Muy alto
	15039	Ixtapaluca	Muy alto
	15042	Ixtlahuaca	Muy alto
	15043	Xalatlaco	Alto
	15045	Jilotepec	Alto
	15046	Jilotzingo	Muy alto
	15047	Jiquipilco	Muy alto
	15048	Jocotitlán	Muy alto
	15050	Juchitepec	Alto
	15051	Lerma	Alto
	15053	Melchor Ocampo	Alto
	15054	Metepec	Alto
	15055	Mexicaltzingo	Alto
	15056	Morelos	Muy alto
	15057	Naucalpan de Juárez	Alto
	15058	Nezahualcóyotl	Muy alto
	15060	Nicolás Romero	Muy alto
	15062	Ocoyoacac	Alto
	15063	Ocuilán	Alto
	15064	El Oro	Muy alto
	15067	Otzolotepec	Muy alto
México	15068	Ozumba	Muy alto
	15070	La Paz	Muy alto
	15071	Polotitlán	Alto

	15072	Rayón	Alto
	15073	San Antonio la Isla	Alto
	15074	San Felipe del Progreso	Muy alto
	15076	San Mateo Atenco	Alto
	15079	Soyaniquilpan de Juárez	Alto
	15081	Tecámac	Alto
	15083	Temamatla	Alto
	15085	Temascalcingo	Muy alto
	15087	Temoaya	Muy alto
	15089	Tenango del Aire	Alto
	15090	Tenango del Valle	Alto
	15091	Teoloyucan	Alto
	15093	Tepetlaoxtoc	Alto
	15094	Tepetlixpa	Muy alto
	15095	Tepotzotlán	Alto
	15096	Tequixquiac	Alto
	15098	Texcalyacac	Alto
	15099	Texcoco	Alto
	15101	Tianguistenco	Alto
	15102	Timilpan	Muy alto
	15103	Tlalmanalco	Alto
	15104	Tlalnepantla de Baz	Alto
	15106	Toluca	Alto
	15108	Tultepec	Alto
	15109	Tultitlán	Alto
	15110	Valle de Bravo	Alto
	15112	Villa del Carbón	Muy alto
	15114	Villa Victoria	Alto
	15115	Xonacatlán	Muy alto
	15118	Zinacantepec	Alto
	15120	Zumpango	Alto
	15121	Cuautitlán Izcalli	Alto
	15122	Valle de Chalco Solidaridad	Muy alto
Michoacán de Ocampo	16006	Apatzingán	Alto
	16009	Ario	Muy alto
	16012	Buenavista	Alto
	16017	Contepec	Alto
	16019	Cotija	Alto

	16021	Charapan	Muy alto
	16023	Chavinda	Alto
	16024	Cherán	Alto
	16025	Chilchota	Alto
	16029	Churumuco	Muy alto
	16033	Gabriel Zamora	Muy alto
	16035	La Huacana	Alto
	16043	Jacona	Alto
	16047	Jungapeo	Muy alto
	16052	Lázaro Cárdenas	Muy alto
	16055	Múgica	Muy alto
	16056	Nahuatzen	Alto
	16057	Nocupétaro	Alto
	16058	Nuevo Parangaricutiro	Muy alto
	16059	Nuevo Urecho	Muy alto
	16064	Parácuaro	Alto
	16065	Paracho	Muy alto
	16068	Peribán	Muy alto
	16070	Purépero	Alto
	16075	Los Reyes	Muy alto
	16079	Salvador Escalante	Alto
	16082	Tacámbaro	Alto
	16083	Tancitaro	Muy alto
	16084	Tangamandapio	Alto
	16085	Tangancicuaro	Alto
	16087	Taretan	Muy alto
	16090	Tingambato	Muy alto
	16091	Tingüindín	Alto
	16093	Tlalpujagua	Alto
	16094	Tlazazalca	Alto
	16095	Tocumbo	Alto
	16097	Turicato	Muy alto
	16102	Uruapan	Muy alto
	16104	Villamar	Alto
	16108	Zamora	Alto
	16111	Ziracuaretiro	Muy alto

Morelos	17002	Atlatlahucan	Muy alto
	17003	Axochiapan	Alto
	17004	Ayala	Alto
	17006	Cuautla	Muy alto
	17007	Cuernavaca	Alto

	17008	Emiliano Zapata	Alto
	17009	Huitzilac	Alto
	17010	Jantetelco	Alto
	17011	Jiutepec	Alto
	17013	Jonacatepec	Alto
	17016	Ocuituco	Muy alto
	17018	Temixco	Alto
	17019	Tepalcingo	Alto
	17020	Tepoztlán	Muy alto
	17022	Tetela del Volcán	Muy alto
	17023	Tlalnepantla	Alto
	17024	Tlaltizapán	Alto
	17026	Tlayacapan	Muy alto
	17027	Totolapan	Muy alto
	17029	Yautepec	Alto
	17030	Yecapixtla	Muy alto
	17031	Zacatepec	Alto
	17032	Zacualpan	Muy alto
	17033	Temoac	Muy alto
Nayarit	18002	Ahuacatlán	Alto
	18003	Amatlán de Cañas	Muy alto
	18004	Compostela	Alto
	18006	Ixtlán del Río	Muy alto
	18007	Jala	Muy alto
	18008	Xalisco	Muy alto
	18009	Del Nayar	Alto
	18011	Ruíz	Alto
	18013	San Pedro Lagunillas	Muy alto
	18014	Santa María del Oro	Muy alto
	18015	Santiago Ixcuintla	Alto
	18017	Tepic	Muy alto
	18018	Tuxpan	Alto
	18020	Bahía de Banderas	Alto
Nuevo León	19039	Monterrey	Alto
	19046	San Nicolás de los Garza	Alto
Oaxaca	20014	Ciudad Ixtepec	Muy alto
	20043	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	Alto
	20059	Miahuatlán de Porfirio Díaz	Muy alto
	20067	Oaxaca de Juárez	Alto

	20068	Ocotlán de Morelos	Muy alto
	20079	Salina Cruz	Alto
	20087	San Agustín Yatareni	Muy alto
	20103	San Antonino Castillo Velasco	Alto
	20115	San Bartolo Coyotepec	Alto
	20124	San Blas Atempa	Alto
	20157	San Jacinto Amilpas	Muy alto
	20174	Ánimas Trujano	Alto
	20184	San Juan Bautista Tuxtepec	Muy alto
	20227	San Lorenzo Cacaotepec	Muy alto
	20293	San Pablo Etla	Muy alto
	20318	San Pedro Mixtepec -Dto. 22 -	Alto
	20350	San Sebastián Tutla	Muy alto
	20385	Santa Cruz Xoxocotlán	Alto
	20390	Santa Lucía del Camino	Muy alto
	20401	Santa María Colotepec	Alto
	20409	Santa María del Tule	Alto
	20427	Santa María Petapa	Alto
	20441	Santa María Xadani	Alto
	20482	Santiago Pinotepa Nacional	Alto
	20553	Tlalixtac de Cabrera	Alto
	20565	Villa de Zaachila	Alto
Puebla	21001	Acajete	Muy alto
	21004	Acatzingo	Muy alto
	21005	Acteopan	Muy alto
	21007	Ahuatlán	Alto
	21010	Ajalpan	Muy alto
	21012	Aljojuca	Muy alto
	21013	Altepexi	Muy alto
	21015	Amozoc	Muy alto
	21019	Atlixco	Muy alto
	21020	Atoyatempan	Alto
	21021	Atzala	Alto
Puebla	21022	Atzitzihuacán	Muy alto
	21023	Atzitzintla	Muy alto
	21026	Calpan	Muy alto
	21033	Cohuecan	Muy alto
	21034	Coronango	Muy alto
	21038	Cuapiaxtla de Madero	Muy alto
	21040	Cuautinchán	Muy alto

	21041	Cuautlancingo	Muy alto
	21044	Cuyoaco	Alto
	21045	Chalchicomula de Sesma	Muy alto
	21046	Chapulco	Alto
	21048	Chiautzingo	Muy alto
	21050	Chichiquila	Muy alto
	21051	Chietla	Alto
	21058	Chilchotla	Muy alto
	21060	Domingo Arenas	Muy alto
	21062	Epatlán	Alto
	21063	Esperanza	Muy alto
	21065	General Felipe Ángeles	Muy alto
	21066	Guadalupe	Muy alto
	21067	Guadalupe Victoria	Muy alto
	21069	Huaquechula	Muy alto
	21070	Huatlatlauca	Alto
	21074	Huejotzingo	Muy alto
	21079	Huitziltepec	Alto
	21083	Ixtacamaxtitlán	Alto
	21085	Izúcar de Matamoros	Alto
	21090	Juan C. Bonilla	Muy alto
	21093	Lafragua	Muy alto
	21094	Libres	Alto
	21095	La Magdalena Tlatlauquitepec	Alto
	21096	Mazapiltepec de Juárez	Muy alto
	21097	Mixtla	Muy alto
	21098	Molcaxac	Alto
	21099	Cañada Morelos	Muy alto
	21102	Nealtican	Muy alto
	21103	Nicolás Bravo	Alto
	21104	Nopalucan	Muy alto
	21105	Ocotepic	Alto
Puebla	21106	Ocoyucan	Muy alto
	21108	Oriental	Muy alto
	21110	Palmar de Bravo	Muy alto
	21114	Puebla	Muy alto
	21115	Quecholac	Muy alto
	21116	Quimixtlán	Muy alto
	21117	Rafael Lara Grajales	Muy alto
	21118	Los Reyes de Juárez	Muy alto

	21119	San Andrés Cholula	Muy alto
	21120	San Antonio Cañada	Alto
	21121	San Diego la Mesa Tochimiltzingo	Muy alto
	21122	San Felipe Teotlalcingo	Muy alto
	21125	San Gregorio Atzompa	Muy alto
	21128	San José Chiapa	Muy alto
	21130	San Juan Atenco	Muy alto
	21131	San Juan Atzompa	Alto
	21132	San Martín Texmelucan	Muy alto
	21133	San Martín Totoltepec	Alto
	21134	San Matías Tlalancaleca	Alto
	21136	San Miguel Xoxtla	Muy alto
	21137	San Nicolás Buenos Aires	Muy alto
	21138	San Nicolás de los Ranchos	Muy alto
	21140	San Pedro Cholula	Muy alto
	21142	San Salvador el Seco	Muy alto
	21143	San Salvador el Verde	Muy alto
	21144	San Salvador Huixcolotla	Muy alto
	21148	Santa Isabel Cholula	Muy alto
	21149	Santiago Miahuatlán	Muy alto
	21150	Huehuetlán el Grande	Alto
	21151	Santo Tomás Hueyotlipan	Muy alto
	21152	Soltepec	Muy alto
	21153	Tecali de Herrera	Muy alto
	21154	Tecamachalco	Muy alto
	21156	Tehuacán	Alto
	21159	Teopantlán	Alto
	21161	Tepanco de López	Alto
	21163	Tepatlixco de Hidalgo	Muy alto
	21164	Tepeaca	Muy alto
	21165	Tepemaxalco	Muy alto

Puebla	21166	Tepeojuma	Muy alto
	21168	Tepexco	Muy alto
	21170	Tepeyahualco	Alto
	21171	Tepeyahualco de Cuauhtémoc	Alto
	21174	Teziutlán	Alto
	21175	Tlanguismanalco	Muy alto
	21176	Tilapa	Alto
	21177	Tlacotepec de Benito Juárez	Alto

	21179	Tlachichuca	Muy alto
	21180	Tlahuapan	Alto
	21181	Tlaltenango	Muy alto
	21182	Tlanepantla	Alto
	21185	Tlapanalá	Muy alto
	21188	Tochimilco	Muy alto
	21189	Tochtepec	Alto
	21193	Tzicatlacoyan	Alto
	21195	Vicente Guerrero	Alto
	21201	Xochiltepec	Alto
	21203	Xochitlán Todos Santos	Alto
	21205	Yehualtepec	Alto
	21208	Zacatlán	Alto
	21212	Zautla	Alto
Querétaro de Arteaga	22001	Amealco de Bonfil	Alto
Quintana Roo	23001	Cozumel	Muy alto
	23003	Isla Mujeres	Alto
	23005	Benito Juárez	Muy alto
	23008	Solidaridad	Muy alto
Sinaloa	25001	Ahome	Alto
	25006	Culiacán	Alto
	25012	Mazatlán	Alto
Sonora	26048	Puerto Peñasco	Alto
	26070	General Plutarco Elías Calles	Alto
Tabasco	27004	Centro	Muy alto
	27008	Huimanguillo	Alto
	27009	Jalapa	Alto
	27014	Paraíso	Alto
	27015	Tacotalpa	Alto
	27016	Teapa	Muy alto
Tamaulipas	28009	Ciudad Madero	Alto
	28022	Matamoros	Alto
	28038	Tampico	Alto
Tlaxcala	29001	Amaxac de Guerrero	Muy alto
	29002	Apetatitlán de Antonio Carvajal	Muy alto
	29003	Atlangatepec	Alto
	29004	Atltzayanca	Muy alto
	29005	Apizaco	Muy alto
	29007	El Carmen Tequexquitla	Muy alto

	29008	Cuapiaxtla	Muy alto
	29009	Cuaxomulco	Muy alto
	29010	Chiautempan	Muy alto
	29011	Muñoz de Domingo Arenas	Alto
	29012	Españita	Alto
	29013	Huamantla	Muy alto
	29014	Hueyotlipan	Alto
	29015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	Muy alto
	29016	Ixtenco	Muy alto
	29017	Mazatecochco de José María Morelos	Muy alto
	29018	Contla de Juan Cuamatzi	Muy alto
	29019	Tepetitla de Lardizábal	Muy alto
	29020	Sanctórum de Lázaro Cárdenas	Alto
	29021	Nanacamilpa de Mariano Arista	Alto
	29022	Acuamanala de Miguel Hidalgo	Muy alto
	29023	Nativitas	Muy alto
	29024	Panotla	Muy alto
	29025	San Pablo del Monte	Muy alto
	29026	Santa Cruz Tlaxcala	Muy alto
	29027	Tenancingo	Muy alto
	29028	Teolochoico	Muy alto
	29029	Tepeyanco	Muy alto
	29030	Terrenate	Muy alto
	29031	Tetla de la Solidaridad	Muy alto
	29032	Tetlatlahuca	Muy alto
	29033	Tlaxcala	Muy alto
	29034	Tlaxco	Alto
	29035	Tocatlán	Muy alto
	29036	Totolac	Muy alto
	29037	Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos	Muy alto
Tlaxcala	29038	Tzompantepec	Muy alto
	29039	Xaloztoc	Muy alto
	29040	Xaltocan	Muy alto
	29041	Papalotla de Xicohténcatl	Muy alto
	29042	Xicohtzinco	Muy alto
	29043	Yauhquemehcan	Muy alto
	29044	Zacatelco	Muy alto
	29045	Benito Juárez	Alto
	29046	Emiliano Zapata	Alto
	29047	Lázaro Cárdenas	Muy alto

	29048	La Magdalena Tlaltelulco	Muy alto
	29049	San Damián Texóloc	Muy alto
	29050	San Francisco Tetlanohcan	Muy alto
	29051	San Jerónimo Zacualpan	Muy alto
	29052	San José Teacalco	Muy alto
	29053	San Juan Huactzinco	Muy alto
	29054	San Lorenzo Axocomanitta	Muy alto
	29055	San Lucas Tecopilco	Alto
	29056	Santa Ana Nopalucan	Muy alto
	29057	Santa Apolonia Teacalco	Muy alto
	29058	Santa Catarina Ayometla	Muy alto
	29059	Santa Cruz Quilehtla	Muy alto
	29060	Santa Isabel Xiloxotla	Muy alto
Veracruz de Ignacio de la Llave	30003	Acayucan	Alto
	30006	Acultzingo	Muy alto
	30008	Alpatláhuac	Muy alto
	30011	Alvarado	Alto
	30012	Amatitlán	Alto
	30014	Amatlán de los Reyes	Muy alto
	30015	Angel R. Cabada	Muy alto
	30018	Aquila	Muy alto
	30019	Astacinga	Alto
	30020	Atlahuilco	Alto
	30021	Atoyac	Alto
	30022	Atzacan	Muy alto
	30024	Tlaltetela	Alto
	30025	Ayahualulco	Alto
	30026	Banderilla	Alto
	30028	Boca del Río	Alto
Veracruz de Ignacio de la Llave	30029	Calcahualco	Muy alto
	30030	Camerino Z. Mendoza	Muy alto
	30031	Carrillo Puerto	Alto
	30032	Catemaco	Muy alto
	30038	Coatepec	Alto
	30039	Coatzacoalcos	Muy alto
	30041	Coetzala	Alto
	30043	Comapa	Alto
	30044	Córdoba	Muy alto
	30046	Cosautlán de Carvajal	Alto
	30047	Coscomatepec	Muy alto

	30048	Cosoleacaque	Alto
	30052	Cuichapa	Alto
	30059	Chinameca	Alto
	30062	Chocamán	Muy alto
	30068	Fortín	Muy alto
	30071	Huatusco	Alto
	30073	Hueyapan de Ocampo	Alto
	30074	Huiloapan de Cuauhtémoc	Muy alto
	30077	Isla	Alto
	30079	Ixhuacán de los Reyes	Alto
	30080	Ixhuatlán del Café	Alto
	30081	Ixhuatlancillo	Muy alto
	30082	Ixhuatlán del Sureste	Alto
	30085	Ixtaczoquitlán	Muy alto
	30087	Xalapa	Alto
	30089	Jáltipan	Alto
	30092	Xico	Alto
	30093	Jilotepec	Alto
	30097	Lerdo de Tejada	Muy alto
	30098	Magdalena	Muy alto
	30099	Maltrata	Muy alto
	30101	Mariano Escobedo	Muy alto
	30104	Mecayapan	Alto
	30108	Minatitlán	Alto
	30110	Mixtla de Altamirano	Alto
	30113	Naranjal	Alto
	30115	Nogales	Muy alto
	30116	Oluta	Alto

Veracruz de Ignacio de la Llave	30117	Omealca	Alto
	30118	Orizaba	Muy alto
	30120	Oteapan	Muy alto
	30127	La Perla	Muy alto
	30128	Perote	Alto
	30131	Poza Rica de Hidalgo	Alto
	30135	Rafael Delgado	Muy alto
	30136	Rafael Lucio	Muy alto
	30137	Los Reyes	Alto
	30138	Río Blanco	Muy alto
	30139	Saltabarranca	Muy alto
	30140	San Andrés Tenejapan	Muy alto
	30141	San Andrés Tuxtla	Muy alto

	30143	Santiago Tuxtla	Muy alto
	30145	Soconusco	Alto
	30146	Sochiapa	Alto
	30147	Soledad Atzompa	Muy alto
	30149	Soteapan	Alto
	30159	Tehuipango	Alto
	30162	Tenampa	Alto
	30164	Teocelo	Alto
	30165	Tepatlaxco	Alto
	30168	Tequila	Alto
	30171	Texhuacán	Alto
	30178	Tlacotalpan	Alto
	30179	Tlacotepec de Mejía	Alto
	30184	Tlaquilpa	Alto
	30185	Tlilapan	Muy alto
	30186	Tomatlán	Muy alto
	30193	Veracruz	Alto
	30195	Xoxocotla	Alto
	30196	Yanga	Alto
	30199	Zaragoza	Alto
	30200	Zentla	Alto
	30201	Zongolica	Alto
	30204	Agua Dulce	Alto
	30208	Carlos A. Carrillo	Alto
	30209	Tatahuicapan de Juárez	Alto
Yucatán	31044	Kinchil	Alto
	31050	Mérida	Alto
	31059	Progreso	Muy alto
	31089	Ticul	Alto
	31102	Valladolid	Alto

Se presentará el expediente técnico para cada tipo de proyecto solicitado

ACCIONES PARA DESINCENTIVAR LA OCUPACIÓN DE SUELO EN ZONAS DE RIESGO.

Modalidad de ejecución de obras y acciones		Documentos
Invitación a Cuando Menos Tres Personas	Licitación pública	
Fase de aprobación		
x	x	Oficio de intención

x	x	Documento de dos cuartillas máximo que, justifique la necesidad de las acciones propuestas y su vinculación con la prevención de desastres y la reducción de riesgos,
x	x	Escrito bajo protesta de decir verdad, que no se duplican recursos federales para acciones apoyadas por otros programas.
x	x	Anexo Técnico de autorización
x	x	Programa de ejecución de acciones por semanas.
x	x	Anexo técnico que emite el SIIPSO, en su caso, el de modificación o cancelación.
Procedimiento de contratación		
	x	a).-Convocatoria.
x		b).-Invitación a contratistas o prestadores de servicios.
x		c).-Cotizaciones comparativas en hojas membretadas.
x	x	d).-Bases del concurso, términos de referencia.
x	x	e) Garantía de cumplimiento de los trabajos contratados, así como de anticipos
x	x	f).-Acta de Junta de aclaraciones.
x	x	g).-Actas de apertura de propuestas.
x	x	h).-Cuadros comparativos.
x	x	i).-Dictamen técnico para emisión del fallo.
x	x	j).-Acta del fallo del concurso.
x	x	k).-Contrato suscrito por el contratista o prestador de servicios ganador de la adjudicación del proyecto, en su caso
x	x	l) Nombre de la empresa y/o institución que elaborará los estudios y curricular del personal que acredite la capacidad técnica de elaboración de los proyectos.
x	x	m).-Propuesta técnica y económica de la empresa adjudicada.
Fase de ejecución y conclusión		
x	x	Avance físico y financiero trimestral capturado en el SIIPSO
x	x	Número de beneficiarios, previamente capturado en el SIIPSO
x	x	Procedimiento de Revisión y Aseguramiento de Calidad de atlas de riesgos PRAH
x	x	En su caso, Oficios de invitación a acto de entrega recepción.
x	x	Acta de entrega recepción (contratista – ejecutor).
x	x	Estimación de finiquito, en su caso.
x	x	Anexo de finiquito financiero que emite el SIIPSO

OBRAS DE MITIGACIÓN

Modalidad de ejecución de obras y acciones				Documentos
Administración directa	Contrato			
	Adjudicación directa	Invitación a Cuando Menos Tres Personas	Licitación pública	
Fase de aprobación				
x	x	x	x	Oficio de intención
x	x	x	x	Documento de dos cuartillas máximo que, justifique la necesidad de las obras propuestas y su vinculación con la prevención de desastres y la reducción de riesgos,
x	x	x	x	Escrito bajo protesta de decir verdad, que no se duplican recursos federales para acciones apoyadas por otros programas.
x	x	x	x	Anexo técnico de autorización que emite el SIIPSO
x	x	x	x	Convenio que deberán suscribir dos o más municipios que presente un proyecto para aprobación.
x	x	x	x	En su caso, copia certificada del acta o acuerdo de cabildo donde se aprueban las obras y acciones que se proponen para el ejercicio del recurso del PRAH, así como la suficiencia presupuestal para la aportación municipal.
x	x	x	x	Estudios técnicos (mecánica de suelos, cálculo estructural, impacto ambiental, entre otros).
x	x	x	x	Dictamen de factibilidad en el que se consideren los aspectos técnicos y sociales.
x	x	x	x	En su caso, permisos de construcción, de usos de suelo, autorizaciones y licencias que correspondan.
x	x	x	x	Proyecto ejecutivo de obra (Catálogo de conceptos de trabajo; especificaciones generales y particulares de construcción; conjunto de planos constructivos arquitectónicos y de ingeniería; memorias de cálculo y descriptivas, entre otras).
x	x	x	x	Planos de macro y micro localización.
x	x	x	x	Georeferenciación de obras y acciones
x	x	x	x	Programa de ejecución de obras y acciones.
x				Programa de suministros.
x	x	x	x	Presupuesto base (incluye presupuesto por capítulo, concepto y partida en obras y acciones). Anexando documentación soporte (Matrices).
x	x	x	x	Acuerdo de coordinación
x	x	x	x	Oficio de inversión o de solicitud de recursos .

Modalidad de ejecución de obras y acciones				Documentos
Administración directa	Contrato			
	Adjudicación directa	Invitación a Cuando Menos Tres Personas	Licitación pública	
x	x	x	x	Anexo técnico de modificación o cancelación, en su caso.
x				Acuerdo administrativo de ejecución de la obra, que contenga: •Descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar. •Datos relativos a la autorización de la inversión respectiva. •Importe total de los trabajos. •Plazo de ejecución de los trabajos. •Identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos. •Los proyectos de ingeniería y arquitectura u otros requeridos •Las normas de calidad y especificaciones de construcción. •Los programas de ejecución de los trabajos y de suministro o utilización de los insumos. •Lugar, fecha, nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo. •Apegarse a lo establecido en el Título Cuarto , Artículos 70, 71, 72 y 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el Título Tercero, Artículos 258, 259, 260, 261 y 262 de su Reglamento.
Procedimiento de contratación				
			x	a).- Convocatoria.
	x	x		b).- Invitación a contratistas o prestadores de servicios.
	x	x		c).- Cotizaciones comparativas en hojas membretadas.
		x	x	d).- Bases del concurso, términos de referencia.
	x	x	x	e).- Acta de visita a la obra, en su caso.
		x	x	f).- Acta de Junta de aclaraciones.
		x	x	g).- Actas de apertura de propuestas.
		x	x	h).- Cuadros comparativos.
		x	x	i).- Dictamen técnico para emisión del fallo.
		x	x	j).- Acta del fallo del concurso.
	x	x	x	k).- Contrato suscrito por el contratista o prestador de servicios ganador de la adjudicación del proyecto, en su caso
	x	x	x	l).- Contrato suscrito con la empresa seleccionada para realizar los trabajos de supervisión externa, en su caso.
x	x	x	x	m).- Propuesta técnica y económica de la empresa adjudicada.
	x	x	x	n).- Garantías de cumplimiento de los trabajos contratados, así como de anticipos.

Modalidad de ejecución de obras y acciones				Documentos
Administración directa	Contrato			
	Adjudicación directa	Invitación a Cuando Menos Tres Personas	Licitación pública	
Fase de ejecución y conclusión				
x	x	x	x	Bitácora de obra.
	x	x	x	Estimaciones de obra (con factura).
x	x	x	x	Números generadores, reportes fotográficos, pruebas de laboratorio etc.
	x	x	x	Acta circunstanciada en su caso.
	x	x	x	Dictamen técnico que fundamenta y justifica la suscripción del convenio modificatorio, así como la suficiencia presupuestal para autorizar dicho convenio en caso de constituirse por monto.
	x	x	x	Convenio modificatorio.
	x	x	x	Ajustes de costos, solicitud, documentación soporte, autorizaciones etc.
x	x	x	x	Memoria fotográfica del proyecto (antes durante y después de la ejecución del proyecto) previamente capturada en el SIIPSO. Incluyendo las de letreros y placas.
x	x	x	x	Avance físico y financiero trimestral capturado en el SIIPSO
x	x	x	x	Número de beneficiarios, previamente capturado en el SIIPSO
	x	x	x	Oficio de terminación de obra emitido por el contratista.
x	x	x	x	Oficios de invitación a acto de entrega recepción.
	x	x	x	Acta de entrega recepción (contratista – ejecutor).
	x	x	x	Estimación de finiquito, en su caso.
	x	x	x	Acta de finiquito de obra.
x	x	x	x	Garantía por vicios ocultos con vigencia de un año.
x	x	x	x	Documentación comprobatoria del gasto (facturas, recibos, listas de raya, entre otros).
x	x	x	x	formato de finiquito que emite el SIIPSO
x	x	x	x	Cédula o formato resumen de la documentación comprobatoria del gasto (debidamente requisitada que incluya número de obra, fecha y número de factura o recibo, proveedor, registro federal de contribuyentes del proveedor, descripción del gasto, precio unitario y monto total), capturado en el SIIPSO.

ACCIONES DE EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DESASTRES

Modalidad de ejecución		Documentos
Administración directa	Contrato o adjudicación directa	
Fase de aprobación		
x	x	Oficio de Intención
x	x	Documento de tres cuartillas máximo que justifique claramente y de manera detallada la necesidad de las acciones propuestas con fines de prevención y mitigación de riesgos.
x	x	Escrito bajo protesta de decir verdad que no se duplican recursos federales para acciones apoyadas por otros programas
Fase de ejecución y conclusión		
x	x	Escrito de compromiso para contar con la aprobación de la URP antes de imprimir el Material Didáctico a utilizar.
x	x	Escrito de compromiso para contar con la aprobación de la URP antes de imprimir el Material de Difusión para validación
x	x	Descripción breve de Objetivo
x	x	Experiencia de expositores
x	x	Meta
x	x	Temas
x	x	Estructura y esquema metodológico,
x	x	Evaluación del curso
x	x	Convocatoria
x	x	Anexo técnico de autorización
x	x	Copia certificada del acta o acuerdo de cabildo donde se aprueban las acciones que se proponen para el ejercicio del recurso del PRAH, así como la suficiencia presupuestal para la aportación municipal.
x	x	Minuta de factibilidad en la que se consideren los aspectos técnicos y sociales, adjuntando la firma de los beneficiarios.
x	x	Georeferenciación de acciones
x	x	Calendario de Trabajo
x	x	Oficio de Solicitud de Propuesta
x	x	Oficio de asignación de número de expediente.
x	x	Oficio de Autorización
x	x	Oficio de Aprobación de la Delegación.
x	x	Convenio que deberán suscribir dos o más municipios que presenten un proyecto para aprobación, en su caso.
x	x	Acuerdo de coordinación
x	x	Oficio de liberación de recursos.
x	x	Anexo técnico de modificación o cancelación, en su caso.

Modalidad de ejecución		Documentos
Administración directa	Contrato o adjudicación directa	
CARPETA QUE INTEGRA:		
x	x	A. Beneficiario: especificar la población objetivo.
x	x	B. Objetivo: deberá integrar en no más de cuatro renglones, la finalidad que tiene la acción y meta.
x	x	C. Ubicación: georeferenciar, y adjuntar carta compromiso referente a la suficiencia de espacio y mobiliario.
x	x	D. Fecha y duración de cada acción: integrar un programa de trabajo en el que se especifiquen los días en los que se realizará, así como los horarios de cada actividad a desarrollar.
x	x	E. Currícula de Expositores: Integrar el currículum de (los) expositor (es), donde deben resaltar los aspectos relacionados con capacitación, cursos y formación en los temas relacionados; así como la experiencia que se tenga en capacitación.
x	x	F. Meta: medir los resultados de la capacitación
x	x	G. Temas: Integrar la lista de la temática del evento, contenido de cada apartado y el material didáctico.
x	x	H. Estructura y esquema metodológico, presentar explicación breve del contenido de cada actividad.
x	x	I. Material didáctico: integra el material didáctico a usar en la acción, y enlista el equipo a utilizar durante todo el evento. En caso de que no se cuente con él, especificar el contenido y las características del diseño; el equipo que se adquiera para la realización de cualquiera de las acciones, deberá quedar bajo resguardo del ejecutor o del municipio.
x	x	J. Evaluación: presentar los criterios que se aplican para evaluar los conocimientos adquiridos por los beneficiarios de la acción.
x	x	K. Marco teórico-conceptual: presentar los conceptos e ideas de prevención de riesgos, que van a ser transmitidos, desarrollados, analizados y discutidos durante el evento.
x	x	L. Bibliografía: en caso que exista, se integrará un apartado referente a la bibliografía enunciando los libros, revistas, periódicos, direcciones electrónicas o cualquier documento utilizado en la acción.
x	x	M. Convocatoria: Diseño del tipo y la forma de cómo se realizará la convocatoria y la selección de (los) medio (s). Hacer un análisis preliminar de cuáles son los medios más adecuados para difusión de la acción, incluyendo: • Los recursos económicos con los que se cuenta, • El alcance e impacto de los medios a utilizar, • Las necesidades y características del público seleccionado (cultural, socioeconómico y grupos de edad). • Contar con el visto bueno de la Unidad de Comunicación Social que aplique.
x	x	N. Inscripción: explicar la logística de inscripción para la acción.
x	x	O. Controles: especificar cómo realizará el control de asistencia de la población beneficiada y del instructor.

Anexo VI Indicadores del Programa

INDICADORES DE PROPÓSITO				
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de municipios de alto y muy alto riesgo que realizan atlas, reglamentos de construcción, estudios, obras, talleres y cursos destinados a la prevención y reducción de riesgos.	(Municipios de alto y muy alto riesgo que realizan atlas, reglamentos de construcción, estudios, obras, talleres y cursos destinados a de prevención y reducción de riesgos /Total de municipios de alto y muy alto riesgo)*100	Porcentual	Anual
INDICADORES DE COMPONENTE				
Componente	Número de acciones realizadas para desincentivar la ocupación del suelo en zonas de riesgo a través de la elaboración de atlas de riesgos, estudios y reglamentos de construcción	Número de acciones realizadas para desincentivar la ocupación del suelo en zonas de riesgo a través de la elaboración del atlas de riesgos, estudios y reglamentos de construcción	Acciones	Trimestral
Componente	Número de obras geológicas, hidráulica y ecológicas con fines preventivos para la reducción y mitigación de riesgos realizadas.	Número de obras geológicas, hidráulicas y ecológicas con fines preventivos realizadas para la reducción y mitigación de riesgos.	Obras	Trimestral
Componente	Número de acciones de educación y sensibilización para la prevención de desastres realizadas.	Número de acciones de educación y sensibilización para la prevención de desastres realizadas.	Acciones	Trimestral

Anexo VII.**Esquema de Contraloría Social****Objetivo.**

Definir la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social, comprende lo siguiente:

Difusión.

El instrumento de difusión de la información del Programa, así como de los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social será la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx.

En la página electrónica de la SEDATU se podrán consultar la Guía de Trabajo de los Comités, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Los Ejecutores serán los responsables de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social; de proporcionarles capacitación y asesoría, así como de captar sus cédulas de vigilancia trimestrales e informes anuales.

Capacitación y Asesoría.

La URP entregará a las delegaciones información, las capacitará y asesorará en las actividades de promoción de contraloría social. Las Delegaciones harán lo propio con los Ejecutores.

Las actividades de promoción de contraloría social consistirán en: entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de cédulas de vigilancia y de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

El Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública será el instrumento para el seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados, así como de la vinculación de estas actividades con el sistema de atención ciudadana de la SEDATU.

Seguimiento.

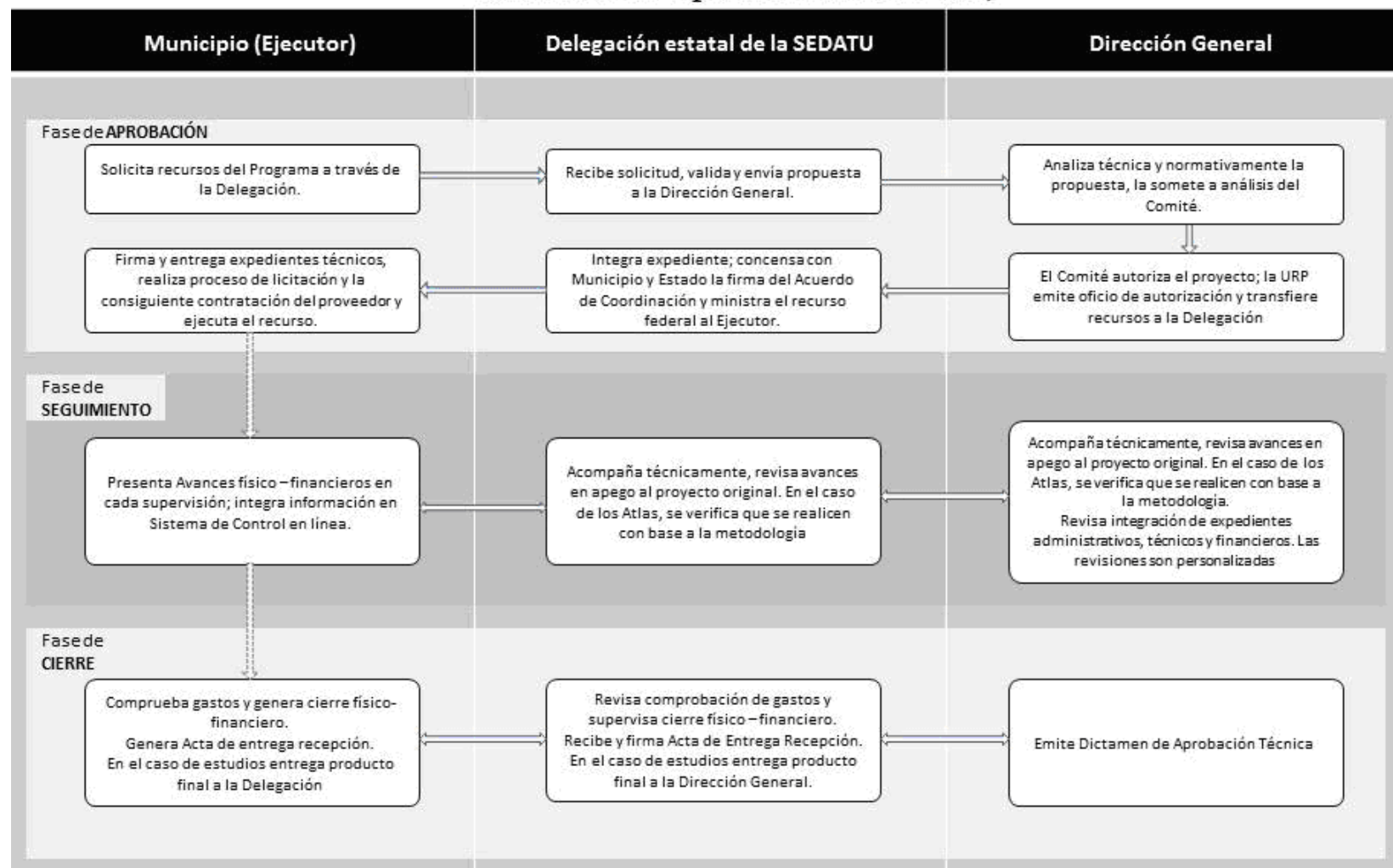
Los Comités de Contraloría Social elaborarán y entregarán a los Ejecutores las cédulas de vigilancia trimestrales y los informes anuales sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Los Ejecutores capturarán en el Sistema Informático el contenido de estos documentos.

Las Delegaciones o en su caso, la URP podrán convenir con los gobiernos municipales las siguientes actividades: la entrega a los Comités de Contraloría Social de información pública relacionada con el Programa; la organización y constitución de los Comités; la captura en el Sistema Informático de las cédulas de vigilancia trimestrales y los informes anuales, elaborados por los Comités.

Actividades de Coordinación.

Las Delegaciones podrán convenir con los órganos estatales y municipales de control las siguientes actividades: la capacitación y asesoría a los Comités; la recepción de quejas y denuncias presentadas por los Comités o los ciudadanos, así como su atención o canalización a las autoridades competentes; así como el seguimiento de las actividades a cargo de los gobiernos municipales y de los Comités en materia de contraloría social.

Mecánica de Operación PRAH 2014



DECIMA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales, para el ejercicio fiscal 2014.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 30 y anexo 24 del Decreto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A JÓVENES PARA LA PRODUCTIVIDAD DE FUTURAS EMPRESAS RURALES

PRESENTACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27, que corresponde a la Nación el desarrollo para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural.

En la fracción XX del mismo artículo, se precisa que el desarrollo rural integral, tendrá entre sus fines que el Estado garantice el abasto suficiente y oportuno de los alimentos básicos que la Ley establezca.

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

La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres establece que el Gobierno Federal deberá garantizar la igualdad de oportunidades, mediante la adopción de políticas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios como acciones afirmativas.

Es responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal "aplicar los preceptos agrarios del artículo 27 Constitucional, así como las leyes agrarias y sus reglamentos, en lo que no corresponda a otras dependencias, entidades u otras autoridades en la materia"; asimismo, el artículo 30 y el Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 establecen que también es responsable de elaborar las presentes Reglas de Operación, con la finalidad de garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo integral de los jóvenes y, de conformidad con el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, aumentar preferentemente en los municipios más pobres que contemplen dicho Sistema y Programa, la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas.

Además, el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano" que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en

pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Asimismo, el Programa de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales, se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 a la Meta 2 "México Incluyente", objetivo 2.2 "Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente" y Estrategia 1. "Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social". De la misma manera, está alineado al Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, objetivo 5, estrategias 5.2, 5.3 y 5.4. Línea de acción transversal: "Democratizar la Productividad"

Bajo esas premisas y en virtud de que la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano es responsable de promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural; para cumplir con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución; artículo 30 y Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, lo determinado en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, se emiten las presentes Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales (antes Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras).

En lo particular, el Programa de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales establece como estrategia la incorporación de jóvenes a las actividades productivas vinculadas a la tierra, para contribuir a que el sector agrario mexicano incremente su productividad a través del fortalecimiento del capital humano, la adopción de nuevas tecnologías y la consolidación de agroempresas.

Lo anterior porque se considera que la participación de las y los jóvenes en el sector rural, enfrenta problemas, tanto para incorporarse en las actividades productivas, como en la integración en los mercados para colocar bienes y/o servicios; así como, en la toma de decisiones en sus comunidades. Además, porque los jóvenes que viven en el campo, tienen en su mayoría, deseos de superación, pero carecen de los factores de producción necesarios para aprovechar la tierra, llevar a cabo Proyectos Agroempresariales y consolidarlos.

Con el Programa de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales, las y los jóvenes podrán obtener apoyos para acceder a la propiedad social e instalar Proyectos Agroempresariales rentables y sustentables, y consolidarlos.

CAPÍTULO 1. Generalidades

1.1 Definiciones

ARTÍCULO 1. Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

I. "Actividad productiva": Conjunto de acciones que realizan los "Jóvenes emprendedores rurales" para transformar materias primas y otros insumos, con el objeto de producir bienes y servicios;

II. "Agroempresas": Negocio derivado de la explotación sustentable de la tierra social y los recursos asociados a ella;

III. "Apoyo directo": Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2014, que se otorga al "Joven emprendedor rural", para el desarrollo de alguno de los proyectos que contempla el "Programa";

IV. "Capacitación empresarial": Actividad colectiva dirigida al "Comité de jóvenes", por medio de la cual se les facilita la transferencia de información, experiencias y conocimientos orientados al desarrollo de habilidades y capacidades empresariales (mercado, finanzas, contabilidad y administración) en el "Proyecto escuela";

V. "Capacitación técnica": Actividad grupal por medio de la cual se facilita la aplicación de conocimientos técnicos para la producción y comercialización de bienes o la prestación de un servicio en el "Proyecto escuela";

VI. "Capacitador": Prestador/a de servicios que le ofrece al "Comité de jóvenes" sus servicios para la transferencia/impartición de conocimientos específicos y desarrolla habilidades mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje;

VII. "Caso fortuito": Evento de origen humano, que se presente de manera inesperada e imprevisible. Es necesario que el que lo sufre esté efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas, y que no sea posible atribuirle responsabilidad alguna por el mismo;

VIII. "Comisión Intersecretarial:" Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre.

IX. "Comité de jóvenes": Grupo de 15 a 30 "Jóvenes emprendedores rurales", constituido y organizado para realizar un "Proyecto escuela". La mesa directiva del Comité de Jóvenes, estará integrada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y un/a Tesorero/a; quienes deberán ser elegidos democráticamente;

X. "Compra de derechos parcelarios": Adquisición onerosa de derechos parcelarios. Los "Jóvenes emprendedores rurales", con los apoyos de la Etapa "Consolidación de agroempresas", podrán comprar los derechos sobre la parcela en la que tienen instalado el "Proyecto agroempresarial";

XI. "Comité Técnico": Es la máxima instancia normativa del "Programa";

XII. "Consolidación de agroempresas": Es la denominación de la tercera Etapa del "Programa", en la que se otorgan "Apoyos directos" y "Garantía líquida" a los "Jóvenes emprendedores rurales" que teniendo su "Agroempresa" con sobrevivencia de más de dos ciclos productivos, requieran financiamiento para adquirir derechos parcelarios, capital de trabajo y acompañamiento técnico, con el propósito de incrementar sus ventas y/o reducir sus costos para tener una mayor productividad y competitividad en el mercado;

XIII. "Cruzada": La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

XIV. "Delegación(es) Estatal(es)": Es la Unidad Administrativa que forma parte de la "Secretaría" y la representa en cada estado de la República Mexicana y el Distrito Federal; su domicilio puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/delegaciones/> ;

XV. "Documentación soporte": Conjunto de documentos establecidos en el "Manual de Procedimientos", que comprueban los requisitos y criterios de elegibilidad;

XVI. "Financiamiento": Recurso aportado por una "Institución Financiera" mediante un contrato de crédito en términos y condiciones favorables al "Joven emprendedor rural";

XVII. "Fuerza mayor": El evento originado por una fuerza de la naturaleza, que se presenta de manera inesperada e imprevisible. Es necesario que quien lo sufre esté efectuando un obrar legítimo con todas las precauciones y diligencias debidas y que no sea posible atribuirle responsabilidad alguna por el mismo;

XVIII. "Garantía líquida": Recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con el cual se respalda el pago del "Financiamiento" que autoriza la "Institución Financiera" al "Joven emprendedor rural";

XIX. "Institución Financiera": Institución que cuenta con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para prestar el servicio de banca y crédito;

XX. "Joven(es) emprendedor(es) rural(es)": Sujeto agrario, hombre o mujer, que resulta beneficiado/a con la solicitud de apoyo que ha sido aprobada por el "Comité Técnico" del "Programa", para desarrollar una actividad productiva en tierra social. Se considera que una vez que se presenta en las sesiones del "Comité Técnico" la solicitud de apoyo, es porque se cubrieron los requisitos que prevén las Reglas de Operación y el "Manual de procedimientos";

XXI. "Manual de procedimientos": Conjunto de disposiciones que señalan el procedimiento para implementar las acciones previstas en las presentes Reglas de Operación. Se publica en la dirección electrónica: www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/programas/2014/jovenes/Manual_de_Procedimientos_Jovenes_2014.pdf

XXII. "Matriz de marco lógico": Herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios. Su énfasis está centrado hacia el "Joven emprendedor rural" y orientado a resultados;

XXIII. "Núcleo(s) agrario(s)": Término genérico por el cual se identifica a los núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria, de reconocimiento y titulación de bienes comunales o sentencia de los tribunales agrarios, a través de la cual les fueron concedidas o reconocidas tierras, bosques y aguas;

XXIV. "PA": Procuraduría Agraria;

XXV. "Programa": Programa de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales;

XXVI. "Promotor": Prestador/a de servicios que realiza actividades de difusión del "Programa", monitoreo, seguimiento e informe a la "Secretaría", por lo menos una vez al mes, de los "Proyectos escuela", "Proyectos agroempresariales" y de la "Consolidación de agroempresas";

XXVII. "Proyecto agroempresarial": Es la denominación de la segunda Etapa del "Programa", en la que se otorgan "Apoyos directos" a los "Jóvenes emprendedores rurales" para implementar una "Agroempresa", asociada a la explotación sustentable de la propiedad social y sus recursos;

XXVIII. "Proyecto escuela": Es la denominación de la primera Etapa del "Programa", en la que se otorgan "Apoyos directos" para que el "Comité de jóvenes" implemente, en el "Núcleo agrario", un modelo de "Agroempresa" a escala que le permita el aprendizaje y desarrollo de habilidades técnico-productivas y empresariales;

XXIX. "RAN": Registro Agrario Nacional;

XXX. "Reglas de Operación": Conjunto de normas que rigen la operación del "Programa";

XXXI. "Secretaría": Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXXII. "Sujeto(s) agrario(s)": Ejidatarios/as, comuneros/as, sucesores de ejidatarios/as y comuneros/as, avecindados/as y posesionarios/as que sean reconocidos conforme a la Ley Agraria;

XXXIII. "TESOFE": Tesorería de la Federación;

XXXIV. "Tutoría de negocios": Proceso de acompañamiento empresarial, a través del cual se apoya a los "Jóvenes emprendedores rurales" para la elaboración del plan de negocios, implementación y consolidación del "Proyecto agroempresarial", y

XXXV. "Unidad Responsable": La Dirección General de Desarrollo Agrario, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Agrario de la "Secretaría". Es además la instancia ejecutora del "Programa".

CAPÍTULO 2. Objetivos

2.1 General

ARTÍCULO 2. El objetivo general del "Programa" es lograr que los "Jóvenes emprendedores rurales" implementen y consoliden su propia "Agroempresa" rentable y sustentable, preferentemente en el núcleo agrario al que pertenecen, o en otro cercano que no implique su cambio de residencia; a través de capacitación, renta de derechos parcelarios, adquisición de insumos y servicios de acompañamiento empresarial y acceso al financiamiento; con el fin de propiciar el arraigo, el acceso a la propiedad social y mejorar sus ingresos.

2.2 Específicos

ARTÍCULO 3. Los objetivos específicos del "Programa" son que el "Joven emprendedor rural":

- I. Desarrolle capacidades de organización para trabajar en grupo;
- II. Desarrolle habilidades y capacidades técnico-productivas y empresariales, para implementar su "Agroempresa";
- III. Acceda a la propiedad social de la tierra y al capital para implementar su "Agroempresa";
- IV. Acceda al financiamiento, y
- V. Desarrolle actividades de mejora continua en su "Agroempresa".

CAPÍTULO 3. Lineamientos

3.1 Cobertura

ARTÍCULO 4. El "Programa" deberá aplicar en los "Núcleos agrarios" de los municipios que cumplan con los siguientes criterios:

1. Estén considerados dentro de la Zona de Atención Prioritaria Rural (ZAP), de conformidad con el Decreto por el que se emite la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria, vigente en el 2014.

El "Comité Técnico" podrá, según la disponibilidad presupuestaria, autorizar apoyos en "Núcleos agrarios" que pertenezcan a municipios considerados dentro de la Zona de Atención Prioritaria

Urbana; siempre y cuando:

1.1. Los/as solicitantes acrediten los requisitos previstos en las fracciones I, II, IV y V del Artículo 6 de las presentes "Reglas de Operación", que habiten en un "Núcleo agrario" que pertenezca a algún municipio considerado dentro de la Zona de Atención Prioritaria Urbana y soliciten los apoyos conforme a lo previsto en las Etapas del "Programa" y,

1.2. Demuestren que van a formar parte de un encadenamiento productivo o que existen intenciones formales para adquirir los bienes o servicios que producirán o que existan condiciones propicias que garanticen la comercialización.

2. Que los "Núcleos agrarios" se encuentren certificados, en términos del artículo 56 de la Ley Agraria;

3. Que los "Núcleos agrarios" no tengan conflicto agrario, y

4. Que los "Núcleos agrarios" tengan potencial productivo, cuenten con infraestructura y mercado local, para implementar un "Proyecto agroempresarial".

Los criterios de cobertura, tendrán que ser satisfechos sólo cuando el "Sujeto agrario" se incorpora al "Programa"; de tal forma que no serán aplicables para determinar la elegibilidad del "Proyecto escuela" o el "Proyecto agroempresarial" o la "Consolidación de agroempresas".

3.2 Población Objetivo

ARTÍCULO 5. "Sujetos agrarios" habitantes del "Núcleo agrario", con un mínimo de 18 años y hasta 39 años de edad al momento de presentar la solicitud de incorporación al "Programa", que tengan interés de emprender una "Agroempresa" y, que habiten alguno de los "Núcleos Agrarios" que cumpla los criterios de cobertura, que presenta alta marginación y potencial productivo.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del "Programa" que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

ARTÍCULO 6. Los requisitos para acceder al "Programa" son:

- I. Ser "Sujeto agrario";
- II. Tener mínimo 18 años y hasta 39 años de edad, al momento de presentar la solicitud de incorporación al "Programa"; el criterio de la edad, tendrá que ser satisfecho sólo cuando el "Sujeto agrario" se incorpora al "Programa"; de tal forma que no será aplicable para determinar la elegibilidad del "Proyecto escuela" o del "Proyecto agroempresarial" o de la "Consolidación de agroempresas";
- III. Habitar en un "Núcleo agrario" que cumpla los criterios de cobertura, señalados en el artículo 4 de las "Reglas de Operación";
- IV. Presentar identificación oficial con fotografía y firma, y
- V. Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP).

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTÍCULO 7. Los tipos de apoyos que otorga el "Programa", de conformidad con los montos y conceptos previstos en el Anexo 1, son:

- I. "Apoyo directo".
- II. "Garantía líquida".

ARTÍCULO 8. El "Apoyo directo" y la "Garantía líquida" serán otorgados con apego a las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las "Reglas de Operación", "Manual de procedimientos" y en las demás disposiciones normativas aplicables.

El "Apoyo directo" y la "Garantía líquida" del "Programa", no perderán su carácter federal al ser canalizados a la "Institución Financiera" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

ARTÍCULO 9. Los conceptos, montos y porcentajes de los apoyos para cada Etapa del "Programa" se encuentran referidos en el Anexo 1 de las "Reglas de Operación" y serán entregados al "Joven emprendedor rural" como resultado de la suscripción del documento que corresponda.

El "Apoyo directo", será entregado, utilizando preferentemente el documento señalado en el Anexo 8 de estas "Reglas de Operación".

Los apoyos destinados a los "Proyectos escuela" podrán ascender hasta el 17% del total del gasto sustantivo. Los apoyos destinados a los "Proyectos agroempresariales" podrán ascender por lo menos al 83% del total del gasto sustantivo.

ARTÍCULO 10. El ejercicio de los apoyos que sean otorgados a través del "Programa", estará sujeto a lo que especifique el documento jurídico que suscriba el "Joven emprendedor rural", además de lo que se disponga en las "Reglas de Operación", el "Manual de procedimientos" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 11. El "Apoyo directo" y la "Garantía líquida", según la Etapa del "Programa", serán otorgados siempre y cuando el "Sujeto agrario" manifieste, en la solicitud de apoyo, bajo protesta de decir verdad, que no está recibiendo recursos de otros Programas de la Administración Pública Federal que representen una duplicidad de recursos, que impliquen sustituir o duplicar el apoyo, conforme a lo establecido en las "Reglas de Operación" y, que no tiene ninguna relación de parentesco con alguno de los servidores públicos o prestadores de servicios profesionales que intervienen en la operación del "Programa".

3.4.1 Disponibilidad y distribución del recurso

ARTÍCULO 12. Los recursos para el "Programa" asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, permitirán destinar hasta el 7.8% a los gastos asociados a la planeación, operación, supervisión y evaluación del "Programa" y cuando menos el 92.2% a los apoyos para el "Joven emprendedor rural".

La "Unidad Responsable" cumplirá con lo señalado en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012; así como, con los lineamientos de austeridad y disciplina presupuestal que se emitan durante el ejercicio fiscal 2014.

ARTÍCULO 13. Las solicitudes de apoyo para "Proyecto escuela", se autorizarán utilizando preferentemente los siguientes criterios de elegibilidad:

1. Tratándose del lugar (cobertura) donde se instalará el "Proyecto escuela", además de lo previsto en el artículo 4, preferentemente deberá coincidir con alguno de los municipios de los enlistados en el Anexo A de conformidad con el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y/o alguna de las demarcaciones que contemple el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y

2. Tratándose de la actividad productiva del "Proyecto escuela", preferentemente se apoyará a los que tengan vocación productiva agroalimentaria.

3. Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del Padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el "Programa" podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.5 Derechos, obligaciones y sanciones

3.5.1 Derechos

ARTÍCULO 14. Son derechos del "Joven emprendedor rural":

I. Recibir información completa y clara sobre el acceso a los apoyos del "Programa";

II. Recibir orientación para la interpretación y adecuado cumplimiento de las "Reglas de Operación" y, acerca de las oportunidades para diseñar y ejecutar el "Proyecto escuela", el "Proyecto agroempresarial" y la "Consolidación de agroempresas", por parte de la "Secretaría";

III. Decidir la "Actividad productiva", la cual deberá ser elegida por consenso y de común acuerdo entre todos los integrantes del "Comité de jóvenes", mujeres y hombres, ateniéndose a los intereses, aspiraciones y capacidades manifestadas libre y voluntariamente;

IV. Solicitar los apoyos del "Programa". La solicitud que corresponda al "Proyecto agroempresarial", sólo podrá presentarse luego de que reciba el oficio al que hace referencia la fracción VIII, de este artículo y hasta antes de que pasen 4 años de haberse emitido, aún cuando cambien los requisitos de cobertura, siempre y cuando haya presupuesto;

V. Recibir los apoyos del "Programa", de acuerdo con los siguientes plazos:

a). Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha en que fue aprobada la solicitud de apoyo para "Proyecto escuela" o la del "Proyecto agroempresarial", por el "Comité Técnico" del "Programa";

b). Dentro de los 30 días calendario, posteriores a la fecha en que fue aprobada la solicitud de apoyo para "Consolidación de agroempresas", por el "Comité Técnico" del "Programa", la "Unidad Responsable" instruirá la constitución de la "Garantía líquida".

VI. Recibir por una sola ocasión los recursos que especifica el Anexo 1, para cada Etapa; con excepción del "Apoyo directo" para la "Tutoría de negocios", que recibirá en las Etapas 2 y 3;

VII. Recibir "Capacitación técnica", "Capacitación empresarial" y "Tutoría de negocios", señalados en las presentes "Reglas de Operación";

VIII. Recibir oficio por parte de la "Unidad Responsable", cuando así proceda, en el que se haga constar que acreditó la evaluación de la "Capacitación técnica" y la "Capacitación empresarial" que recibió en el "Proyecto escuela";

IX. El uso y disfrute equitativo de los bienes o servicios generados durante el proceso de aprendizaje y desarrollo de habilidades del "Proyecto escuela";

X. Recibir atención y asesoría por parte de la "Secretaría", el "Comité Técnico", la "Unidad Responsable" y la "Delegación Estatal" correspondiente, en caso de que existan dudas o conflictos relacionados con el "Proyecto escuela", el "Proyecto agroempresarial" o la "Consolidación de agroempresas";

XI. Participar en la evaluación del "Capacitador" involucrado en el diseño, implementación y seguimiento del "Proyecto escuela" y del/a "Tutor/a de negocios" involucrado/a en la elaboración del plan de negocios, implementación y consolidación del "Proyecto agroempresarial";

XII. Acceder a los apoyos del "Proyecto agroempresarial" y optativamente a los apoyos de la "Consolidación de Agroempresas", organizándose con otros "Jóvenes emprendedores rurales", por lo menos cuatro (4), y

XIII. Proponer a la "Unidad Responsable" el cambio de beneficiario/a, tratándose del "Proyecto agroempresarial", cuando alguno/a de ellos/as renuncia al apoyo que le fue autorizado, siempre y cuando el/la nuevo/a integrante reúna los requisitos.

XIV. Solicitar como grupo, en los casos de Jóvenes Emprendedores Rurales que llegaran a fallecer con posterioridad a la aprobación de su solicitud de apoyo en cualquiera de las 3 Etapas del Programa, que un familiar lo sustituya para beneficiarse del programa, siempre y cuando se trate de su cónyuge, concubina o concubinario, padres o hermanos, quienes deberán asociarse con los integrantes del grupo de jóvenes beneficiados. En caso de concurrencia de beneficiarios, el Comité Técnico resolverá, otorgando prioridad a aquellos familiares que hubieran dependido económicamente del beneficiario. La solicitud deberá ser dirigida a la "Unidad Responsable", presentando los requisitos establecidos en el Manual de procedimientos del "Programa". En lo no previsto en esta fracción se aplicará lo establecido en la fracción XVIII del artículo 18 de las presentes Reglas de Operación.

3.5.2 Obligaciones

ARTÍCULO 15. Son obligaciones del "Joven emprendedor rural":

- I. Cumplir con el 90% de las asistencias en el "Proyecto escuela";
- II. Realizar la evaluación que apliquen los capacitadores;
- III. Seleccionar al "Capacitador", de entre los/las que estén acreditados/as por la "Unidad Responsable";
- IV. Denunciar, mediante escrito de libre redacción, ante la "Delegación Estatal", las oficinas centrales de la "Secretaría" y/o "Unidad Responsable" desvíos o malversaciones de los apoyos, de que se tenga conocimiento. La omisión de la denuncia independientemente de las sanciones civiles y/o penales que resulten procedentes, será motivo de exclusión del "Programa";
- V. Comprobar el ejercicio del gasto con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos fiscales.
- VI. Permitir las acciones de seguimiento y verificación del uso del "Apoyo directo" y/o la "Garantía líquida" y el "Financiamiento" por parte de la "Secretaría", las autoridades fiscalizadoras y las instancias evaluadoras externas, quienes podrán requerir copias de las facturas y comprobantes del ejercicio de los apoyos;
- VII. Reportar a la "Unidad Responsable", mediante escrito de libre redacción, a través de la "Delegación Estatal", el acontecimiento de cualquier "Caso fortuito" o causa de "Fuerza mayor" que impida el desarrollo del "Proyecto escuela", el "Proyecto agroempresarial" o la "Consolidación de agroempresas", dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que haya acontecido;
- VIII. Ejercer el "Apoyo directo" y/o la "Garantía líquida" en estricto apego a los montos autorizados para cada concepto;
- IX. Presentar bimestralmente ante la "Delegación Estatal", informe de actividades y del ejercicio del "Apoyo directo" de conformidad con lo establecido en el "Manual de procedimientos";
- X. Firmar los documentos jurídicos mediante los cuales se haga constar la recepción y aplicación de los recursos otorgados. Tratándose de los apoyos para la "Consolidación de agroempresas", antes de recibir el "Apoyo directo", deberá satisfacer los requerimientos de la "Institución Financiera";
- XI. Cumplir lo establecido en los documentos jurídicos que firmó al recibir los apoyos;
- XII. Cubrir las garantías adicionales que en su caso requiera la "Institución Financiera" para la autorización del "Financiamiento" que se utilizará en la "Consolidación de agroempresas";
- XIII. Al concluir el proceso de capacitación del "Proyecto escuela", entregar el cierre administrativo, dentro de los 30 días naturales posteriores, conforme lo indica el "Manual de procedimientos";
- XIV. Al concluir el acompañamiento empresarial del "Proyecto agroempresarial" y de la "Consolidación de Agroempresas", entregar un informe final de la aplicación del "Apoyo directo", adjuntando la documentación comprobatoria correspondiente; conforme lo indica el "Manual de procedimientos".

3.5.3 Sanciones

ARTÍCULO 16. En caso de incumplimiento de las obligaciones del "Joven emprendedor rural", la "Unidad Responsable" aplicará las medidas necesarias, cuando se incurra en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. No ejerzan el "Apoyo directo" para los conceptos y fines aprobados;
- II. Impidan la realización de visitas de supervisión e inspección, con el fin de verificar la correcta aplicación del "Apoyo directo" otorgado;
- III. No entreguen, en los plazos señalados y ante las instancias responsables, la documentación que acredite los avances, la conclusión de los compromisos y conceptos contenidos en las Etapas definidas en estas "Reglas de Operación";
- IV. Exhiban "Documentación soporte", información y/o comprueben con datos inconsistentes;

- V. Presenten documentación falsa o con datos falsos sobre la comprobación de los apoyos recibidos;
- VI. Abandonen injustificadamente la implementación y desarrollo de los proyectos;
- VII. Se nieguen a recibir el recurso autorizado por el "Comité Técnico".

ARTÍCULO 17. En función de la gravedad del incumplimiento a que se refiere el artículo anterior, la "Unidad Responsable", deberá:

I. Requerir al "Joven emprendedor rural" para que dentro del plazo que se determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas en las visitas de seguimiento, supervisión e inspección, cuando la falta sea de las previstas por las fracciones I, II, III y IV del artículo anterior;

II. Requerir al "Joven emprendedor rural", la devolución del "Apoyo directo", cuando la falta sea alguna de las previstas en las fracciones I a VI del artículo 16 de estas "Reglas de Operación", apercibiéndolo que de no cumplir se hará del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría" para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan;

III. Notificar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría", para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan;

IV. Determinar improcedente una nueva solicitud de apoyo, cuando la falta sea la prevista en la fracción VII del artículo anterior.

Los "Apoyos directos" entregados al "Joven emprendedor rural" que no sean aplicados bajo las condiciones del documento jurídico o financiero para los cuales fueron otorgados, deberán ser enterados a la "TESOFE", previo requerimiento, por cuenta y orden de la "Secretaría", incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos.

3.6 Participantes

3.6.1 "Unidad Responsable"

ARTÍCULO 18. Son facultades y obligaciones de la "Unidad Responsable" del "Programa":

- I. Implementar medidas y acciones para el cumplimiento de la "Matriz de marco lógico" del "Programa";
- II. Acreditar a los capacitadores y tutores/as de negocio;
- III. Emitir opinión de viabilidad sobre los proyectos conforme a lo estipulado en el "Manual de procedimientos";
- IV. Sugerir al "Comité Técnico" la implementación de mejoras a la operación del "Programa", cuando así lo amerite;
- V. Administrar los apoyos del "Programa";
- VI. Gestionar los acuerdos con la o las "Institución(es) Financiera(s)", que colaborará(n) en la administración y la ministración de los recursos que apruebe el "Comité Técnico";
- VII. Solicitar a la "Secretaría" por conducto del área que proceda, la entrega del "Apoyo directo" aprobado por el "Comité Técnico", al "Joven emprendedor rural";
- VIII. Instruir a la "Institución Financiera", que ministre al "Joven emprendedor rural" los apoyos que apruebe el "Comité Técnico", para la "Consolidación de agroempresas";
- IX. Instruir a la "Institución Financiera", que constituya la "Garantía líquida" respecto del financiamiento que reciba el "Joven emprendedor rural" conforme lo apruebe el "Comité Técnico", para la "Consolidación de agroempresas";
- X. Definir y ejecutar las tareas de promoción del "Programa";

- XI. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del "Programa";
- XII. Integrar el padrón único de "Jóvenes emprendedores rurales";
- XIII. Integrar el padrón de capacitadores y tutores/as de negocios;
- XIV. Monitorear y difundir los resultados del "Programa";
- XV. Mantener actualizada toda la información disponible generada por el "Programa";
- XVI. Convocar a sesión a los integrantes del "Comité Técnico" del "Programa"; con tres días hábiles para sesiones ordinarias y uno para sesiones extraordinarias;
- XVII. Recibir las denuncias que formule el "Joven emprendedor rural", sobre los desvíos o malversación de los apoyos y los reportes de acontecimientos de cualquier "Caso fortuito" o causa de "Fuerza mayor" conforme a las fracciones IV y VI del artículo 15 de estas "Reglas de Operación", y

XVIII. Autorizar, cuando esté en riesgo la implementación del proyecto, la sustitución del beneficiario que decida abandonar el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad de cada Etapa, así como la modificación al proyecto cuando exista un caso fortuito o de fuerza mayor e informar al "Comité Técnico" en su oportunidad.

3.6.2 "Comité Técnico"

ARTÍCULO 19. El "Comité Técnico" estará conformado por:

Presidente/a: Titular de la "Secretaría", quien tendrá voto de calidad y podrá designar como suplente preferentemente al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario de la "Secretaría".

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

Secretario/a Técnico/a: Titular de la Dirección General de Desarrollo Agrario de la "Secretaría".

Así como, por los siguientes Vocales:

1. Titular de la Oficialía Mayor de la "Secretaría".
2. Titular de la Dirección General de Concertación Social, de la "Secretaría".
3. Titular de la Dirección General de Organización Social y Vivienda Rural, de la "Secretaría".
4. Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, de la "Secretaría".
5. Titular de la Procuraduría Agraria.
6. Titular del Registro Agrario Nacional.

Para el caso de ausencia de alguno/a de los/as titulares e invitados del "Comité Técnico", deberán designar un/a suplente, el/la cual deberá ser un servidor público con nivel mínimo de Director de Área, mediante oficio de representación.

Los/as integrantes o sus suplentes, debidamente acreditados/as, tendrán voz y voto en este Comité, y su participación no generará emolumentos u honorarios. Las funciones de las autoridades que conforman el "Comité Técnico" se establecen en el "Manual de procedimientos".

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

Un/a representante del Órgano Interno de Control en la "Secretaría".

Un/a representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la "Secretaría".

Un/a representante de la "Institución Financiera".

Un/a representante del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.

Un/a representante del Consejo Nacional Agropecuario.

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

Para que las sesiones se lleven a cabo, deberán estar presentes, por lo menos, la mitad más uno de los/as integrantes del "Comité Técnico", con voz y voto.

ARTÍCULO 20. Son facultades y obligaciones del "Comité Técnico":

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

3.6.3 "Institución Financiera"

ARTÍCULO 21. Son facultades y obligaciones de la "Institución Financiera":

- I. Entregar a la "Secretaría" los reportes e informes requeridos y realizar las conciliaciones con la "Unidad Responsable";
- II. Recibir los recursos de la "Secretaría" para la administración conducente conforme a los convenios celebrados;
- III. Entregar, en el caso de que así se haya acordado, el "Apoyo directo" atendiendo las instrucciones de la "Unidad Responsable";
- IV. Administrar, en el caso de que así se haya acordado, las "Garantías líquidas" conforme lo pactado en el documento jurídico que para tal efecto se firme;
- V. En su caso, documentar la constitución de la "Garantía líquida" de conformidad con las instrucciones de la "Unidad Responsable", y
- VI. Entregar al "Joven emprendedor rural" el contrato de crédito y estados de cuenta correspondientes.

3.6.4 "Delegación Estatal"

ARTÍCULO 22. La "Delegación Estatal" coadyuvará en la ejecución del programa, con las siguientes atribuciones.

- I. Recibir las solicitudes de apoyo;
- II. Ejecutar el procedimiento previsto en el artículo 25 de estas "Reglas de Operación";

III. Integrar los expedientes de los solicitantes y remitir los que hayan sido seleccionados a la "Unidad Responsable" para su resguardo;

IV. Revisar y validar la solicitud de apoyo y "Documentación soporte";

V. Supervisar y dar seguimiento a los proyectos;

VI. Supervisar y verificar las actividades de los "Promotores" del "Programa";

VII. Apoyar a la "Unidad Responsable" en la operación y ejecución del "Programa", y

VIII. Recibir las denuncias que formule el "Joven emprendedor rural", sobre los desvíos o malversación de los apoyos; los reportes de acontecimientos de cualquier "Caso fortuito" o causa de "Fuerza mayor", y los informes bimestrales de actividades y del ejercicio del "Apoyo directo" conforme a las fracciones IV, VI y VIII del artículo 15 de estas "Reglas de Operación".

3.7 Coordinación Institucional

ARTÍCULO 23. La "Secretaría" podrá celebrar convenios o contratos con las entidades u organismos, para la administración de los recursos, así como implementar los mecanismos jurídicos, financieros y administrativos de seguimiento y de supervisión que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

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

ARTÍCULO 24. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir los gastos administrativos.

CAPÍTULO 4. Operación

4.1 Procedimientos

4.1.1 Incorporación

ARTÍCULO 25. Los "Sujetos agrarios" que satisfagan los requisitos señalados en el artículo 6, deberán:

1. Ingresar la solicitud de incorporación al "Programa" y documentación soporte en la "Delegación Estatal", a partir del 1 de enero de 2014 que entran en vigor las presentes "Reglas de operación".

2. La "Delegación Estatal":

2.1 Revisará y validará que tanto la solicitud como la documentación soporte esté integrada en su totalidad.

2.2 Solicitará mediante oficio información a la PA y/o al RAN para saber si el "Núcleo agrario" se encuentra certificado en los términos del artículo 56 de la Ley Agraria, si está libre de conflicto y vigentes los integrantes de su comisariado.

2.3 Notificará a los "Sujetos Agrarios", mediante oficio, con copia a la "Unidad Responsable" y al "Promotor", si su solicitud fue aceptada o que deben subsanar en un plazo de 5 días hábiles las omisiones o inconsistencias; en caso de que sea aceptada, en el mismo oficio, les informará que deberán integrar un "Comité de jóvenes" y continuar conforme lo indica el "Manual de procedimientos".

ARTÍCULO 26. El "Programa" está compuesto por tres Etapas:

Etapas 1. "Proyecto escuela".

Etapas 2. "Proyecto agroempresarial".

Etapas 3. "Consolidación de agroempresas".

4.1.2 Etapa 1. "Proyecto Escuela"**4.1.2.1 Ingreso de la solicitud**

ARTÍCULO 27. El "Joven emprendedor rural" que haya recibido la notificación de que se incorporó al "Programa", formará un "Comité de jóvenes", en conjunto con los demás integrantes y con la asesoría del "Promotor" requisitará la solicitud de apoyo para el "Proyecto escuela" e integrará la "Documentación soporte", debiéndola ingresar en la "Delegación Estatal", dentro del mismo año en el que recibió la notificación de incorporación.

4.1.2.2 Revisión

ARTÍCULO 28. La "Delegación Estatal" remitirá a la "Unidad Responsable" la solicitud de apoyo y "Documentación soporte", una vez que haya revisado que la primera esté totalmente requisitada y la segunda esté completa, de conformidad con estas "Reglas de Operación" y el "Manual de procedimientos".

Si derivado de la revisión se advierte que hay omisiones, la "Delegación Estatal", deberá requerir por única vez a los "Sujetos agrarios", para que en un plazo de 5 días hábiles subsanen lo procedente, apercibiéndoles que en caso de no atender el requerimiento se tendrá por no recibida la solicitud.

4.1.2.3 Opinión de viabilidad

ARTÍCULO 29. La "Unidad Responsable" emitirá una opinión de viabilidad del "Proyecto escuela" y, pondrá a consideración del "Comité Técnico" la solicitud de apoyo para su aprobación o rechazo.

4.1.2.4 Notificación y entrega del "Apoyo directo"

ARTÍCULO 30. La "Unidad Responsable" por conducto de la "Delegación Estatal" notificará al "Joven emprendedor rural" la decisión del "Comité Técnico" y, en su caso, gestionará la entrega del "Apoyo directo" para la puesta en marcha del "Proyecto escuela".

4.1.3 Etapa 2. "Proyecto Agroempresarial"**4.1.3.1 Ingreso de la solicitud**

ARTÍCULO 31. Los "Jóvenes emprendedores rurales" con la asesoría del "Promotor" requisitará la solicitud de apoyo para el "Proyecto agroempresarial" e integrarán la "Documentación soporte", debiéndola ingresar en la "Delegación Estatal" a partir del 1 de enero de 2014 que entran en vigor las presentes "Reglas de operación".

Si derivado de la revisión se advierte que hay omisiones, la "Delegación Estatal", deberá requerir por única vez a los "Jóvenes emprendedores rurales", para que en un plazo de 5 días hábiles subsanen lo procedente, apercibiéndoles que en caso de no atender el requerimiento se tendrá por no recibida la solicitud.

4.1.3.2 Revisión

ARTÍCULO 32. La "Delegación Estatal" remitirá a la "Unidad Responsable" la solicitud de apoyo y "Documentación soporte", una vez que haya revisado que la primera esté totalmente requisitada y la segunda esté completa, de conformidad con estas "Reglas de Operación" y el "Manual de procedimientos".

4.1.3.3 Opinión de viabilidad

ARTÍCULO 33. La "Unidad Responsable" emitirá opinión de viabilidad sobre el "Proyecto agroempresarial" y pondrá a consideración del "Comité Técnico" la solicitud de apoyo para su aprobación o rechazo.

4.1.3.4 Notificación y orden de ministración

ARTÍCULO 34. La "Unidad Responsable" por conducto de la "Delegación Estatal" notificará a los "Jóvenes emprendedores rurales" la decisión del "Comité Técnico" y, en su caso, gestionará la entrega del "Apoyo directo" para la puesta en marcha del "Proyecto agroempresarial".

4.1.4 Etapa 3. "Consolidación de agroempresas"

4.1.4.1 Ingreso de la solicitud

ARTÍCULO 35. Los "Jóvenes emprendedores rurales" con la asesoría del "Promotor" requisitarán la solicitud de apoyo para la "Consolidación de agroempresas" e integrarán la "Documentación soporte", debiéndola ingresar en la "Delegación Estatal".

Si derivado de la revisión se advierte que hay omisiones, la "Delegación Estatal", deberá requerir por única vez a los "Jóvenes emprendedores rurales", para que en un plazo de 5 días hábiles subsanen lo procedente, apercibiéndoles que en caso de no atender el requerimiento se tendrá por no recibida la solicitud.

4.1.4.2 Revisión

ARTÍCULO 36. La "Delegación Estatal" remitirá una copia de la solicitud de apoyo y los originales de la "Documentación soporte", a la "Institución Financiera", una vez que haya revisado que la primera está totalmente requisitada y la segunda está completa, de conformidad con estas "Reglas de Operación" y el "Manual de procedimientos" y; el original de la solicitud de apoyo y copias de la "Documentación soporte" a la "Unidad Responsable".

4.1.4.3 Opinión de viabilidad

ARTÍCULO 37. La "Institución Financiera" y la "Unidad Responsable", en el ámbito de su competencia emitirán una opinión de viabilidad sobre la solicitud de apoyo para la "Consolidación de agroempresas". La "Unidad Responsable" pondrá a consideración del "Comité Técnico" las solicitudes de apoyo que resultaron viables por ambas, para que apruebe o rechace la solicitud de apoyo.

4.1.4.4 Notificación y orden de ministración

ARTÍCULO 38. La "Unidad Responsable" por conducto de la "Delegación Estatal" notificará al "Joven emprendedor rural" la decisión del "Comité Técnico" y, en su caso instruirá a la "Institución Financiera" la ministración de los recursos y la constitución de la "Garantía líquida" para la "Consolidación de agroempresas".

4.1.5 Comprobación de los recursos

ARTÍCULO 39. El grupo beneficiario deberá presentar en la "Delegación Estatal" la comprobación del "Apoyo Directo" ejercido mediante la documentación comprobatoria la que deberá cumplir con los requisitos fiscales; excepcionalmente, se podrán comprobar gastos menores hasta por un 10% del apoyo directo mediante recibo simple.

La comprobación correspondiente deberá realizarse en los siguientes tiempos:

Etapas 1. "Proyecto Escuela" dentro de los 60 días naturales posteriores al cierre de la capacitación.

Etapas 2. "Proyecto Agroempresarial" dentro de los 90 días naturales posteriores a la entrega del apoyo directo.

En el caso de la tutoría de negocios, la comprobación se realizará mediante recibos de honorarios en cuatro exhibiciones que no podrá exceder de un año contado a partir de la fecha de la recepción del "Apoyo Directo".

Etapas 3. "Consolidación de Agroempresas" en el caso de la tutoría de negocios, la comprobación se realizará mediante recibos de honorarios en cuatro exhibiciones que no podrá exceder de un año contado a partir de la fecha de la recepción del "Apoyo Directo".

4.2 Ejecución

4.2.1 Conciliaciones presupuestarias

ARTÍCULO 40. La "Unidad Responsable" llevará a cabo trimestralmente conciliaciones presupuestarias en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuestación de la "Secretaría", respaldando dicha conciliación con la minuta de trabajo, firmada por los responsables de su elaboración.

4.2.2 Avances físicos financieros

ARTÍCULO 41. La "Secretaría" a través de la "Unidad Responsable" integrará los informes trimestrales de avances físico-financieros del "Programa" y los remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuestación para que por su conducto se reporten a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 42. La "Secretaría", a través de la "Unidad Responsable", remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuestación los informes trimestrales conforme a la normatividad, para que los remita a la Cámara de Diputados; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 43. La "Unidad Responsable", informará al "Comité Técnico" de los avances y cumplimiento de metas del "Programa" por lo menos una vez al año.

4.2.3 Cierre de ejercicio

ARTÍCULO 44. La "Secretaría", a través de la "Unidad Responsable", integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuestación debidamente requisitado y en medios magnéticos.

4.2.4 Recursos no devengados

ARTÍCULO 45. Los recursos presupuestarios no ejercidos al 31 de diciembre, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán ser reintegrados a la "TESOFE" a través de la Dirección General de Programación y Presupuestación, dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal.

Los reintegros por concepto de "Garantías Líquidas" que fueron aprobados del 2010 al 2012 y liberadas se efectuarán a partir de que la "Institución Financiera" haga del conocimiento a la "Unidad Responsable", de conformidad con lo establecido en el Convenio que establece los términos y condiciones del destino final de los recursos que derivan del Contrato de mandato de fecha 9 de agosto de 2010 y de su convenio modificatorio de fecha 15 de junio de 2011 que celebran por una parte la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y la Financiera Rural, de fecha 31 de agosto de 2013.

CAPÍTULO 5. Auditoría, control y seguimiento

ARTÍCULO 46. Los recursos que la Federación otorga para este programa, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la "Secretaría", la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y las instancias de la "Secretaría" que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

ARTÍCULO 47. Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la "Unidad Responsable" mantendrá un seguimiento interno de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

ARTÍCULO 48. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimientos y/o auditorías realizadas por las instancias fiscalizadoras antes mencionadas, que afecten a la Hacienda Pública Federal en las que, lleguen a incurrir los servidores/as públicos/as, así como las personas físicas o morales, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPÍTULO 6. Evaluación

6.1 Interna

ARTÍCULO 49. La "Unidad Responsable" realizará la medición del impacto y desempeño del "Programa", conforme lo establecido en los indicadores de la "Matriz de marco lógico" (Anexo 2).

6.2 Externa

ARTÍCULO 50. La evaluación externa será coordinada por una Unidad Administrativa ajena a la operación del "Programa", conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (dirección electrónica: <http://www.coneval.gob.mx/Evaluacion/Paginas/Normatividad/LineamientosGenerales.aspx>) y deberá 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 las demás autoridades competentes.

CAPÍTULO 7. Transparencia

7.1 Difusión

ARTÍCULO 51. La "Unidad Responsable" publicará en la página electrónica de la "Secretaría" (www.sedatu.gob.mx) el listado de los beneficiarios apoyados, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 52. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

I. Se dará amplia difusión al "Programa" en el territorio nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales del sector rural. La información del "Programa" se dará a conocer en la página de Internet www.sedatu.gob.mx;

II. Toda la papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción, deberá emitirse con la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa";

III. Para la ejecución del presente "Programa", las partes que en el intervienen deberán estar sujetos a lo dispuesto en la fracción III, del artículo 17 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

IV. De conformidad con lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2014, la "Secretaría" hará del conocimiento de la población en general, la información relativa al "Programa", incluyendo la correspondiente a las metas de inicio del ejercicio y de avance en el cumplimiento de su objetivo, para lo cual utilizará su página en internet: www.sedatu.gob.mx/.

ARTÍCULO 53. Los apoyos del "Programa" se destinarán, bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como la factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto y la suficiencia presupuestaria, procurando en todo momento que sean canalizados a través de medios eficaces.

CAPÍTULO 8. Quejas y denuncias

ARTÍCULO 54. Las quejas y denuncias de los/as ciudadanos en general, respecto de la actuación de los servidores públicos en el desarrollo del "Programa", se captarán a través de las instancias que a continuación se señalan:

I. Directamente a las oficinas del titular de la "Secretaría" al número 01800 0203368 o al correodenunciatel@sedatu.gob.mx;

II. Órgano Interno de Control en la "Secretaría", con domicilio en Av. Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, piso 1, Colonia Presidentes Ejidales 2a. sección, Delegación Coyoacán, código postal 04470, México, D.F., teléfono 36-01-91-76 y 36-01-30-08 o mediante el teléfono de larga distancia gratuita 01-800-800-14-39, así como vía correo electrónico a la dirección: uci@sedatu.gob.mx;

III. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735-10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., de manera directa en sus oficinas o mediante el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SACTEL), al teléfono 20003000 para el Distrito Federal y Área Metropolitana.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes "Reglas de operación" entrarán en vigor el día primero de enero de dos mil catorce, en consecuencia quedan sin efecto las Reglas de Operación del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras.

SEGUNDO. El "Manual de procedimientos" de las presentes Reglas de Operación se publicará en la página de la SEDATU "Secretaría" www.sedatu.gob.mx dentro de los 45 días hábiles, posteriores a la publicación de las presentes "Reglas de Operación".

TERCERO. A los asuntos en trámite, a partir de la entrada en vigor de las presentes "Reglas" le serán aplicables las Reglas de Operación del Programa Joven emprendedor Rural y Fondo de Tierras, correspondientes al año fiscal en que fueron iniciados.

CUARTO. La "Unidad Responsable" considerará en el ámbito de su competencia y atribuciones el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en 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.

QUINTO. Para el otorgamiento de los apoyos a los/as beneficiarios/as del "Programa", se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios.

SEXTO. Los "Jóvenes emprendedores rurales" que hayan acreditado la capacitación del "Proyecto escuela" en los ejercicios fiscales 2010, 2011 o 2012, y que no hayan recibido apoyos para "Proyecto agroempresarial", podrán acceder a los apoyos de la Etapa Consolidación de Agroempresas, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

SÉPTIMO. Sólo los "Jóvenes emprendedores rurales", cuya solicitud de apoyo para "Proyecto Agroempresarial" haya sido aprobada en los ejercicios fiscales 2010, 2011 o 2012, que satisfagan los requisitos de elegibilidad que señala el "Manual de procedimientos" del "Programa" aprobado el 10 de febrero de 2012, podrán solicitar apoyos para la Tutoría de negocios por segunda ocasión, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes en el año 2012.

OCTAVO. El "Programa" dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema, que combina la pobreza extrema con la carencia por acceso a la alimentación. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el "Programa" ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida. La "Unidad Responsable" del "Programa" deberá presentar dicha estrategia ante la "Comisión Intersecretarial", para su revisión y validación, antes del 31 de enero de 2014.

NOVENO. Para efecto de identificar y cuantificar a la población en pobreza alimentaria extrema que forma parte de la población objetivo del "Programa", se podrá tomar como referencia la identificación y cuantificación de beneficiarios en pobreza alimentaria extrema que realice la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en El padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOL y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la "Comisión Intersecretarial", para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

DECIMO. De manera adicional, la "Comisión Intersecretarial" deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del "Programa" en el marco de la "Cruzada", en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la "Unidad Responsable" del "Programa" a la "Comisión Intersecretarial", para la integración de los informes correspondientes.

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

Se emiten las presentes Reglas de Operación en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día dieciocho de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

ANEXO 1. Concepto, monto y tipos de apoyo.

Etapas	Conceptos	Hasta un Monto total de	“Apoyo directo” al	Restricciones
Etapa 1 Proyecto escuela	a) Adquisición de activos fijos y capital de trabajo.	\$350,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Comité de jóvenes” y por única vez.
	b) Capacitación Técnica.	\$60,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Comité de jóvenes” y por única vez.
	c) Capacitación Empresarial.	\$40,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Comité de jóvenes” y por única vez.
	d) Becas.	120 días	100%	“Apoyo Directo” por “Joven emprendedor rural”, en salarios mínimos, por única vez.
Etapa 2 Proyecto agroempresarial				
	a) Renta de derechos parcelarios.	\$ 30,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Joven emprendedor rural” y por única vez.
	b) Adquisición de activos fijos y capital de trabajo.	\$150,000.00	100%	“Apoyo Directo” por “Joven emprendedor rural” y por única vez.
	c) Tutoría de Negocios.	\$ 25,000.00	10% del costo total del Proyecto.	“Apoyo Directo” por “Joven emprendedor rural”.
Etapa 3 Consolidación de agroempresas				
	a) Compra de derechos parcelarios.	\$100,000.00	100%	“Garantía líquida” por “Joven emprendedor rural” y por única vez.
	c) Adquisición de activos fijos y capital de trabajo.	\$125,000.00	60%	“Garantía líquida” por “joven emprendedor rural” y por única vez
	c) Tutoría de Negocios.	\$ 25,000.00	10% del costo total del Proyecto.	“Apoyo Directo” por “Joven emprendedor rural”.

Anexo 2. Matriz de Marco Lógico

	Objetivo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al desarrollo comunitario de los núcleos agrarios mediante la generación de ingreso de los jóvenes a través de la implementación de empresas	Tasa de variación del ingreso de los Jóvenes rurales	Evaluación externa del "Programa"	- Los jóvenes utilizan lo aprendido para mantenerse en el mercado. - Existe estabilidad macroeconómica que permite crear un entorno favorable para las actividades económicas del sector rural. - Las políticas de fomento a emprendimiento de jóvenes se mantienen.
Propósito	Las empresas rurales implementadas por jóvenes son productivas	- Porcentaje de empresas rurales con utilidades brutas del total financiadas - Porcentaje de sobrevivencia de empresas rurales - Porcentaje de jóvenes arraigados	Evaluación externa del "Programa". Cédulas de supervisión de "Promotores"	- Los jóvenes emprendedores muestran interés para implementar una empresa rural - Las empresas rurales cuentan con adecuados canales de comercialización para vender sus productos - Existen condiciones macroeconómicas estables que permite generar un entorno favorable para las empresas rurales
Componente	- Apoyos entregados para la implementación de iniciativas productivas. - Jóvenes con empresas rurales implementados.	- Porcentaje de jóvenes que habiendo implementado una iniciativa productiva acreditan la capacitación de "Proyectos escuela". - Porcentaje de jóvenes que implementan una empresa rural	Oficios de acreditación emitidos por la "Unidad Responsable". Actas de las sesiones del "Comité" del "Programa".	- Jóvenes con interés para acreditarse en "Proyecto escuela". - Ausencia de plagas y desastres naturales. - Existen condiciones climáticas favorables para el desarrollo de la "Agroempresa".
Actividades	- Autorización de solicitudes de "Proyecto escuela". - Autorización de solicitudes de para implementar empresas rurales - Procesos de obtención de apoyos del "Programa". - Atención a indígenas.	- Porcentaje de solicitudes de "Proyecto escuela" autorizadas. - Porcentaje de solicitudes de empresas rurales autorizadas. - Porcentaje de proyectos que cumplen en tiempo para asignación de los recursos del total apoyados. - Porcentaje de jóvenes indígenas en "Proyecto escuela".	Actas de las sesiones del "Comité" del "Programa". Informes trimestrales de avance.	- Jóvenes cuentan con la motivación e interés para capacitarse. - Jóvenes cuentan con la motivación e interés para emprender un negocio. - Los recursos del "Programa", llegan en la cantidad y oportunidad. - Los Jóvenes demandan ingresar al "Programa".

SEDATU		SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO				ANEXO 3 1/4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA	
INSTRUCCIONES:							
1. LLENAR CON LETRA DE MOLDE							
2. LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SE ANEXARÁ EN COPIAS SIMPLES COTEJADAS POR EL "PROMOTOR".							
Fecha de solicitud:							
Día		Mes		Año		Estado	
I. DATOS GENERALES DEL/LA SOLICITANTE							
Nombre Completo del/la Solicitante:							
		Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)	
CURP		Clave de elector					
Fecha de Nacimiento:	Día		Mes		Año		
Sexo:	M		F				
Pertenece a alguna Etnia:	Si		No		Cual: _____		
Habla Lengua Indígena:	Si		No		Cual: _____		
Domicilio: _____							
Nombre del Núcleo Agrario: _____				Municipio: _____			
Localidad: _____		Teléfono: _____		e-mail: _____			
Tipo de núcleo agrario:		Ejido			Comunidad agraria		
Estado Civil:		Soltero/a			Casado/a		
					Concubinato		
¿Cuenta con Reconocimiento de vecindad/a?				Si			No
¿Cuenta con Reconocimiento de ejidatario/a, comunero/a o posesionario/a?				Si			No
Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa							
Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701 Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico: uci@sedatu.gob.mx							

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO	 ANEXO 3 24 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL/A SOLICITANTE

Ocupación actual del/la solicitante _____

Actualmente obtiene ingresos propio SI ☐ NO ☐

Indique el porcentaje de la o las fuentes de su ingreso actual:

Transferencias (becas, remesas, subsidios)		%
Sueldos y salarios		%
Venta de bienes y servicios		%
Créditos		%
Renta de activos		%

Número de dependientes económicos (hijos/as propios u otros dependientes):

Ingreso promedio mensual: \$

Rango de 1, 2 o 3 salarios Mínimos: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐

Indique el porcentaje en el que divide la mayor parte de su ingreso actual:

Vivienda		%
Alimentación		%
Salud		%
Educación		%
Recreación		%

Tiene pensado ir a trabajar al extranjero en los próximos meses: SI ☐ NO ☐

En caso de haber trabajado en el extranjero indique:

Lugar: _____ Tipo de actividad: _____

Ingreso mensual promedio: \$

Experiencia laboral (años):

Agricultura		Artesanía	
Ganadería		Minería	
Forestería		Industria	
Pesca		Servicios	
Comercio			

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

Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701 Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejecutivos, Coahuacán, Distrito Federal, c.p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico: uci@sedatu.gob.mx

				ANEXO 3 3/4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL/A SOLICITANTE		
Indique los años de estudio en cada nivel:						
Primaria		Bachillerato Técnico				
Secundaria		Universidad				
Bachillerato		Pos grado				
Ha realizado estudios especializados en actividades relacionadas al campo:				Si		
Especifique				No		
Terminó el último grado de estudios				SI		
				NO		
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA						
Habita en casa:	Propia		Rentada		Pres tada	
Material del Piso:	Tierra		Cemento		Mosaico u otro recubrimiento	
Material del Techo:	Paja		Lámina		Cemento o Teja	
Servicios:		Agua Potable			Teléfono	
		Drenaje			Electricidad	
					Gas	
					Internet	
Número de focos con que cuenta su casa						
Algún miembro de su casa recibe apoyo del Programa Oportunidades:				SI		
				NO		
Quien? (Nombre)				Parentes co		
Algún miembro de su casa recibe apoyo de PROCAMPO:				SI		
				NO		
Quien? (Nombre)				Parentes co		
Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa						
Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701 Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c.p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico: uci@sedatu.gob.mx						

 		ANEXO 3 4/4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA	
INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL/LA SOLICITANTE			
			ID. Proyecto
Nombre del/la solicitante:			
Vialidad			
Tipo de vialidad			
Nombre de la vialidad			
Carretera*			
Camino*			
* Solo para domicilios con ameznamientos no definidos, caseríos dispersos y los referidos a una vía de comunicación (llenar un solo campo, según corresponda).			
Número exterior	Número interior	Código postal	
Asentamiento			
Tipo de asentamiento			
Nombre del asentamiento			
Estado			
Municipio			
Localidad			
Núcleo Agrario			
Primera de las entrevistas del domicilio			
Tipo de vialidad			
Nombre de la vialidad			
Segunda de las entrevistas del domicilio			
Tipo de vialidad			
Nombre de la vialidad			
<i>El/La solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que no está recibiendo apoyos de otros Programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios y, que no tiene ninguna relación de parentesco con alguno/a de los/as servidores/as públicos/as o prestadores/as de servicios profesionales que intervienen en la operación del "Programa".</i>			
Nombre y firma del/la solicitante		Revisó, "Promotor", Nombre y Firma	
Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa. Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701 Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejecutivos, Coahuila de Zaragoza, Estado de Coahuila de Zaragoza, C.P. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico: uci@sedatu.gob.mx			

 SEDATU SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO		ANEXO 4 1/3	
SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO ESCUELA			
Fecha de solicitud: Día Mes Año			
El "Comité de Jóvenes" constituido en el "Núcleo agrario" _____			
Fecha de constitución: _____			
Número de JER's: _____ Municipio: _____ Estado: _____			
Solicita a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano los recursos para la implementación de la ETAPA 1. PROYECTO ESCUELA			
Nombre de la actividad productiva a desarrollar: _____			
Proceso productivo: _____			
Tipo de Proyecto: _____ Apoyo solicitado: _____			
<i>Solicita a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano los apoyos para la implementación y puesta en marcha del "Proyecto escuela", manifestando bajo protesta de decir verdad que no ha recibido anteriormente los apoyos. De igual forma, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no tiene ninguna relación de parentesco con alguno/a de los/as servidores/as públicos/as o prestadores/as de servicios profesionales que intervienen en la operación del "Programa".</i>			
DATOS DE LA ZONA EN QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO ESCUELA			
Municipio: _____ Localidad: _____			
Núcleo agrario: _____			
Datos de la parcela en la que la comunidad desea instalar el "Proyecto escuela" (Marque con una X)			
Tierra de Uso Común: ☐ Parcela Escolar: ☐ Parcela Particular (prestada): ☐			
Parcela del JER: ☐ Hectáreas disponibles:			
En caso de ser una Parcela de la Comunidad (UAIM, Escolar, otra) cuenta con la autorización del Comisariado Ejidal:			
SI ☐ NO ☐			
Nombre y Firma _____ Presidente/a	Nombre y Firma _____ Secretario/a	Nombre y Firma _____ Tesorero/a	
Visto Bueno: _____			
Delegado/a Estatal de la SEDATU, nombre y firma			
Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa			
Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico uci@sedatu.gob.mx			

SEDATU		ANEXO 4 2/3	
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO		FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROYECTO ESCUELA	
MESA DIRECTIVA			
1	Presidente/a	Firma	
2	Secretario/a	Firma	
3	Tesorero/a	Firma	
4	Vocal	Firma	
INTEGRANTES			
5	Nombre	Firma	
6	Nombre	Firma	
7	Nombre	Firma	
8	Nombre	Firma	
9	Nombre	Firma	
10	Nombre	Firma	
11	Nombre	Firma	
12	Nombre	Firma	
13	Nombre	Firma	
14	Nombre	Firma	
15	Nombre	Firma	
16	Nombre	Firma	
Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa			
Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico uci@sedatu.gob.mx			

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



ANEXO 4 3/3
FIRMANTES DE LA SOLICITUD DE APOYO
PARA EL PROYECTO ESCUELA

17 Nombre	_____	Firma	_____
18 Nombre	_____	Firma	_____
19 Nombre	_____	Firma	_____
20 Nombre	_____	Firma	_____
21 Nombre	_____	Firma	_____
22 Nombre	_____	Firma	_____
23 Nombre	_____	Firma	_____
24 Nombre	_____	Firma	_____
25 Nombre	_____	Firma	_____
26 Nombre	_____	Firma	_____
27 Nombre	_____	Firma	_____
28 Nombre	_____	Firma	_____
29 Nombre	_____	Firma	_____
30 Nombre	_____	Firma	_____

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

Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701 Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (055) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-38, correo electrónico uci@sedatu.gob.mx

 SEDATU SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO		ANEXO 5 1/3 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO AGROEMPRESARIAL						
Fecha de solicitud: Día Mes Año								
Nombre del grupo: _____ Nombre de la actividad productiva: _____ No. de integrantes: _____ Especificar si el grupo es formal o informal: _____ Núcleo agrario: _____ Municipio: _____ Estado: _____								
<i>Los/as solicitantes manifiestan bajo protesta de decir verdad que no están recibiendo apoyos de otros Programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios y, que no tienen relación de parentesco con los/as servidores/as públicos/as o prestadores/as de servicios profesionales que intervienen en la operación del "Programa".</i>								
Cantidad de dinero que solicitan para la renta de derechos parcelarios:		\$ _____						
Cantidad de dinero que solicitan para activos fijos (infraestructura):		\$ _____						
Cantidad de dinero que solicita para capital de trabajo:		\$ _____						
Cantidad de dinero que solicita para tutoría de negocios:		\$ _____						
Total		\$ _____						
DATOS DE LA PARCELA EN LA QUE SE VA A INSTALAR EL PROYECTO AGROEMPRESARIAL								
Municipio: _____		Núcleo Agrario: _____						
Localidad: _____		No. Parcelas: _____						
Hectáreas disponibles: <table style="margin-left: 100px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">Renta</td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>Comodato</td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			Renta		Comodato		Total	
Renta								
Comodato								
Total								
_____ Nombre y firma del Presidente/a del grupo o la titular de la sociedad:		_____ Nombre y firma del Delegado/a Estatal de la SEDATU, que revisó esta solicitud y la documentación soporte:						
Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa								
Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701 Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico uci@sedatu.gob.mx								

SEDATU		ANEXO 5		2/3				
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO				SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO AGROEMPRESARIAL				
Nombre del grupo:		Municipio:						
Núcleo agrario:								
OPERACIONES DE TIERRA								
No.	Nombre del JER	Datos de la parcela					Operación: renta o comodato	Periodo (años)
		Nombre del poseedor/a	No de certificado	Extensión Total (hect.)	Extensión motivo de la operación	Valor de la operación (pesos)		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
Total								
_____ Presidente/a del grupo, nombre y firma _____ "Promotor", nombre y firma								



CONSTITUCIÓN DEL GRUPO QUE SOLICITA LOS APOYOS DEL PROYECTO AGROEMPRESARIAL

Estado: _____ Municipio: _____
 Núcleo agrario: _____ Nombre del Grupo: _____
 Actividad Productiva: _____ Fecha: _____

MESA DIRECTIVA

1 Presidente/a	_____	Firma	_____
2 Secretario/a	_____	Firma	_____
3 Tesorero/a	_____	Firma	_____
4 Vocal	_____	Firma	_____

INTEGRANTES

5 Nombre	_____	Firma	_____
6 Nombre	_____	Firma	_____
7 Nombre	_____	Firma	_____
8 Nombre	_____	Firma	_____
9 Nombre	_____	Firma	_____
10 Nombre	_____	Firma	_____
11 Nombre	_____	Firma	_____
12 Nombre	_____	Firma	_____
13 Nombre	_____	Firma	_____
14 Nombre	_____	Firma	_____
15 Nombre	_____	Firma	_____
16 Nombre	_____	Firma	_____

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

Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico uci@sedatu.gob.mx

SEDATU		ANEXO 5 3/3 - BIS	
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO			
CONSTITUCIÓN DEL GRUPO QUE SOLICITA LOS APOYOS DEL PROYECTO AGROEMPRESARIAL			
INTEGRANTES			
17 Nombre	_____	Firma	_____
18 Nombre	_____	Firma	_____
19 Nombre	_____	Firma	_____
20 Nombre	_____	Firma	_____
21 Nombre	_____	Firma	_____
22 Nombre	_____	Firma	_____
23 Nombre	_____	Firma	_____
24 Nombre	_____	Firma	_____
25 Nombre	_____	Firma	_____
26 Nombre	_____	Firma	_____
27 Nombre	_____	Firma	_____
28 Nombre	_____	Firma	_____
29 Nombre	_____	Firma	_____
30 Nombre	_____	Firma	_____

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

Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico uci@sedatu.gob.mx

 SEDATU SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO		ANEXO 6 1/3
SOLICITUD DE APOYO PARA CONSOLIDACIÓN DE AGROEMPRESAS		
Fecha de solicitud: Día Mes Año		
Nombre del grupo: _____		
Nombre de la actividad productiva: _____		
No. de integrantes: _____		
Especificar si el grupo es formal o informal _____		
Núcleo agrario: _____		Municipio: _____
Estado: _____		
<i>Los/as solicitantes manifiestan bajo protesta de decir verdad que no están recibiendo apoyos de otros Programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios y, que no tienen relación de parentesco con los/as servidores/as públicos/as o prestadores/as de servicios profesionales que intervienen en la operación del "Programa".</i>		
Cantidad de dinero que solicitan para la compra de derechos parcelarios (crédito):		\$ _____
Cantidad de dinero que solicita para capital de trabajo (crédito):		\$ _____
Cantidad de dinero que solicita para activos fijos adicionales (crédito):		\$ _____
Cantidad de dinero que solicita para tutoría de negocios:		\$ _____
Total		\$ _____
EN CASO DE COMPRA DE TIERRA ANOTAR LOS DATOS DE LA PARCELA		
Municipio: _____		Núcleo Agrario: _____
Localidad: _____		No. Parcelas _____
Hectáreas disponibles: Compra		
Nombre y firma del Presidente/a del grupo o la titular de la sociedad:		Nombre y firma del Delegado/a Estatal de la SEDATU, que revisó esta solicitud y la documentación soporte:
Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa		
Órgano Interno de Control en la "Secretaría" con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701 Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico uci@sedatu.gob.mx		

SEDATU		ANEXO 6		2/3		
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRESTRIAL Y URBANO						
SOLICITUD DE APOYO PARA CONSOLIDACIÓN DE AGROEMPRESAS						
Nombre del grupo: _____			Municipio: _____			
Núcleo agrario: _____						
OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE DERECHOS PARCELARIOS						
No.	Nombre del JER	Datos de la parcela				Observaciones
		Nombre del poseedor/a	No de certificado	Extensión Total (hect.)	Extensión motivo de la operación	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Total				0	0	\$0.00

Reglas: Los JER no pueden autocomprarse; ni efectuar compras cruzadas con otro JER; en el caso de que vendan su parcela, no reciben apoyo para comprar. No puede dividir una parcela; debe ser tierra social, no solares, no pequeñas propiedades.

Presidente/a del grupo, nombre y firma

"Promotor", nombre y firma

				ANEXO 6 3/3	
CONSTITUCIÓN DEL GRUPO QUE SOLICITA LOS APOYOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE AGROEMPRESAS					
Estado: _____		Municipio: _____			
Núcleo agrario: _____		Nombre del Grupo: _____			
Actividad Productiva: _____		Fecha: _____			
MESA DIRECTIVA					
1	Presidente/a	_____	Firma	_____	
2	Secretario/a	_____	Firma	_____	
3	Tesorero/a	_____	Firma	_____	
4	Vocal	_____	Firma	_____	
INTEGRANTES					
5	Nombre	_____	Firma	_____	
6	Nombre	_____	Firma	_____	
7	Nombre	_____	Firma	_____	
8	Nombre	_____	Firma	_____	
9	Nombre	_____	Firma	_____	
10	Nombre	_____	Firma	_____	
11	Nombre	_____	Firma	_____	
12	Nombre	_____	Firma	_____	
13	Nombre	_____	Firma	_____	
14	Nombre	_____	Firma	_____	
15	Nombre	_____	Firma	_____	
16	Nombre	_____	Firma	_____	
Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para los fines distintos a los establecidos en el Programa. Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico uci@sedatu.gob.mx					

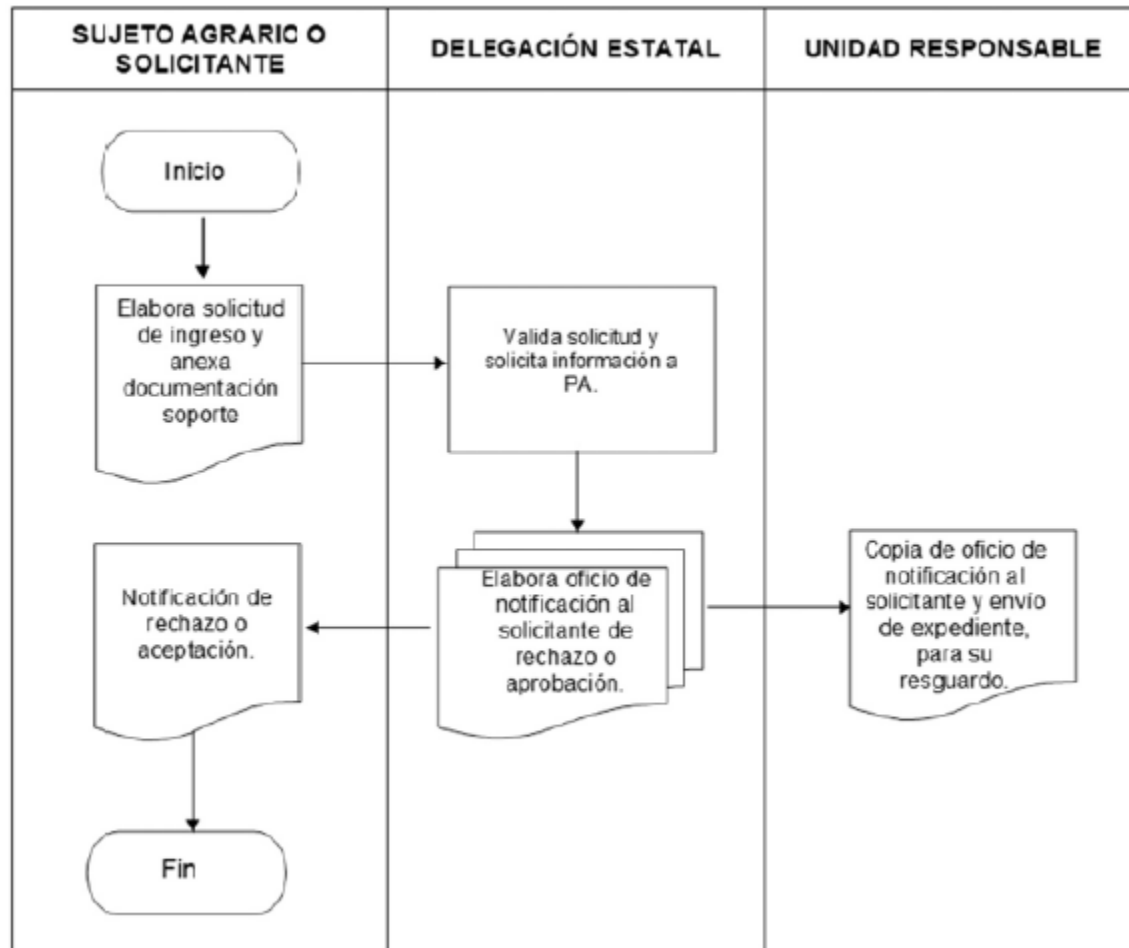
**CONSTITUCIÓN DEL GRUPO QUE SOLICITA LOS APOYOS DEL PROYECTO AGROEMPRESARIAL****INTEGRANTES**

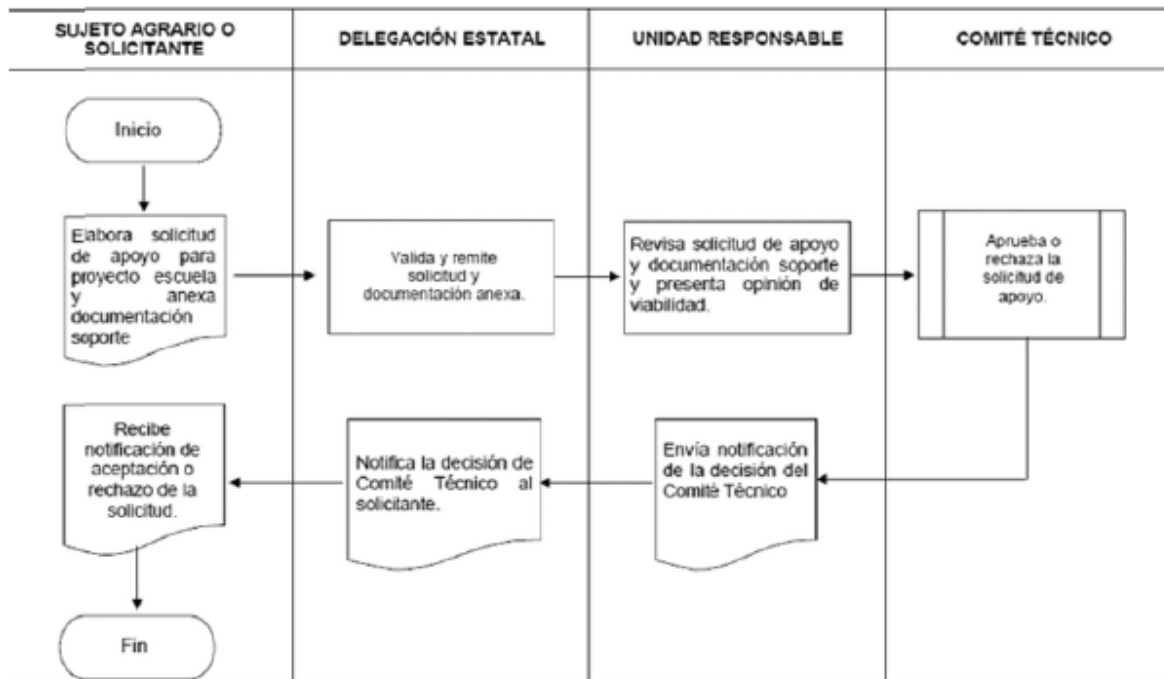
17 Nombre	_____	Firma	_____
18 Nombre	_____	Firma	_____
19 Nombre	_____	Firma	_____
20 Nombre	_____	Firma	_____
21 Nombre	_____	Firma	_____
22 Nombre	_____	Firma	_____
23 Nombre	_____	Firma	_____
24 Nombre	_____	Firma	_____
25 Nombre	_____	Firma	_____
26 Nombre	_____	Firma	_____
27 Nombre	_____	Firma	_____
28 Nombre	_____	Firma	_____
29 Nombre	_____	Firma	_____
30 Nombre	_____	Firma	_____

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

Órgano Interno de Control en la Secretaría con domicilio en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Edificio "Revolución", 1er piso, colonia Presidentes Ejidales, Coyoacán, Distrito Federal, c. p. 04470. Teléfonos (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-14-39, correo electrónico uci@sedatu.gob.mx

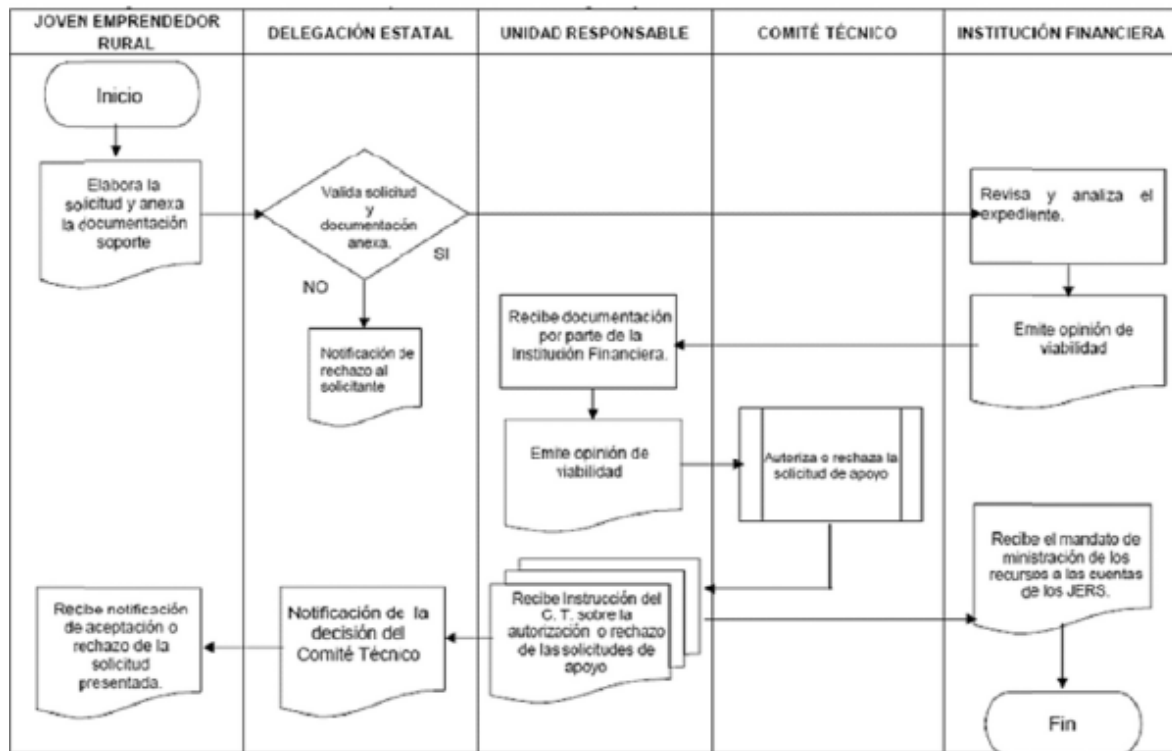
ANEXO 7. Diagrama del "Procedimiento de incorporación".



ANEXO 7. Diagrama del Procedimiento de la Etapa 1. "Proyecto Escuela"

ANEXO 7. Diagrama del Procedimiento de la Etapa 2. "Proyecto Agroempresarial"



ANEXO 7. Diagrama del Procedimiento de la Etapa 3. "Consolidación de agroempresas"

ANEXO 8 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A JÓVENES PARA LA PRODUCTIVIDAD DE FUTURAS EMPRESAS RURALES**ACTA DE RECEPCIÓN DEL APOYO DIRECTO
PARA PROYECTO ESCUELA**

ACTA DE RECEPCIÓN DEL APOYO DIRECTO autorizado por el Comité Técnico del Programa de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales (en lo subsecuente Programa), en la (número de Sesión) Sesión (tipo de Sesión), celebrada (día, mes, año), mediante acuerdo número (número); por un monto de \$__ (cantidad en número) (cantidad en letra 00/100 MONEDA NACIONAL) para el "Comité de Jóvenes" del núcleo agrario (nombre), municipio (nombre) de (nombre del Estado); para el Proyecto Escuela (especificar la actividad productiva) (en lo subsecuente el PROYECTO ESCUELA). -----

Siendo las __ horas del día __ de __ de 2014, estando presentes en el edificio que ocupan las oficinas de la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (en lo subsecuente SEDATU) en el Estado de __; el C. __ (nombre), __ (cargo), por parte de la SEDATU y los CC. __ (nombre de las personas que conforman el "Comité de Jóvenes"), como Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a), respectivamente de la Mesa Directiva del "Comité de Jóvenes"; se da inicio al acto de recepción del apoyo directo. -----

I. EL "COMITÉ DE JÓVENES", POR CONDUCTO DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA, MANIFIESTA QUE: -----

I.1. Que es un grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales constituido para poner en marcha el PROYECTO ESCUELA, con la actividad productiva (especificar) en el núcleo agrario (nombre) del municipio (nombre) de __ (nombre del Estado). -----

I.2. Que se encuentra integrado por todos y cada uno de los Jóvenes Emprendedores Rurales enunciados en el Acta Constitutiva de fecha (día, mes y año). -----

I.3. Que para los efectos de obligarse y firmar la presente Acta, será representado por su Presidente(a) el(a) C. (nombre), su Secretario(a) el(a) C. (nombre) y el(a) Tesorero(a) C. (nombre) quienes cuentan con poder especial para suscribir esta Acta de Recepción en términos de la Carta Poder que se adjunta. -----

I.4. Que señala como su domicilio el ubicado en calle __ en el núcleo agrario (nombre) del municipio (nombre) de __ (nombre del Estado).-----

I.5. Que los integrantes del "Comité de Jóvenes" conocen las Reglas de Operación vigentes en el 2014 del Programa, las disposiciones que norman el ejercicio de recursos públicos federales y las penas en que pueden incurrir ante actos u omisiones que causen daño a la SEDATU o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad. -----

II. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EL "COMITÉ DE JÓVENES": -----

II.1. Carta poder. -----

II.2. Identificación oficial vigente de los integrantes de la Mesa Directiva del "Comité de Jóvenes".

III. RECEPCIÓN DEL APOYO DIRECTO. Los CC. __ (nombre de las personas que conforman el "Comité de Jóvenes"), como Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a), respectivamente de la Mesa Directiva del "Comité de Jóvenes", reciben del C. __ (nombre), __ (cargo), la cantidad de \$__ (cantidad en número) (cantidad en letra 00/100 MONEDA NACIONAL) para la implementación y puesta en marcha del PROYECTO ESCUELA que se ubicará en el núcleo agrario (nombre) del municipio (nombre) de __ (nombre del Estado), de conformidad con el acuerdo número (número) emitido por el Comité Técnico del Programa en la (número de Sesión) Sesión (tipo de Sesión), celebrada (día, mes, año). -----

El recurso antes mencionado, fue autorizado para ejercerse en los siguientes términos:

Adquisición de activos fijos y capital de trabajo.	Capacitación técnica	Capacitación empresarial	Becas
\$____.00	\$____.00 .	\$____.00	\$____.00

Esta Acta de Recepción, sirve como recibo de los recursos entregados. -----

IV. EL “COMITÉ DE JÓVENES”, POR CONDUCTO DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA, QUEDA ENTERADO: -----

IV.1. De los montos y conceptos en los que debe aplicar el apoyo directo para la instalación y puesta en marcha del PROYECTO ESCUELA. -----

IV.2. Que al concluir la capacitación, entregará los documentos que demuestren la aplicación del apoyo directo, conforme lo señala la **fracción XII, del artículo 15** de las Reglas de Operación vigentes. -----

V. CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las ____ horas del día señalado al inicio de ésta, se firma para constancia en tres tantos, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

MESA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE JOVENES

(nombre y firma)
Presidente(a) de la Mesa Directiva del “Comité de Jóvenes”

(nombre, cargo y firma)
Secretario(a) de la Mesa Directiva del “Comité de Jóvenes”

(nombre y firma)
Tesorero(a) de la Mesa Directiva del “Comité de Jóvenes”

REPRESENTANTE DE LA SEDATU

(nombre y firma)
Delegado Estatal de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Estado de (entidad federativa)

Esta hoja forma parte del Acta de recepción del Apoyo Directo para proyecto escuela (mencionar la actividad productiva) que se ubicará en el núcleo agrario (nombre), municipio (nombre) de (nombre del Estado).

(iniciales y rúbrica de quien elaboró)

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

**ACTA DE RECEPCIÓN DEL APOYO DIRECTO
PARA PROYECTO AGROEMPRESARIAL**

ACTA DE RECEPCIÓN DEL APOYO DIRECTO autorizado por el Comité Técnico del Programa de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales (en lo subsecuente Programa), en la (número de Sesión) Sesión (tipo de Sesión), celebrada (día, mes, año), mediante acuerdo número (número); por un monto de \$__ (cantidad en número) (cantidad en letra 00/100 MONEDA NACIONAL) para el Grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales del núcleo agrario (nombre), municipio (nombre) de (nombre del Estado); para el Proyecto Agroempresarial (especificar la actividad productiva) (en lo subsecuente el PROYECTO AGROEMPRESARIAL). -----

Siendo las __ horas del día __ de __ de 2014, estando presentes en el edificio que ocupan las oficinas de la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (en lo subsecuente SEDATU) en el Estado de __; el C. __ (nombre), __ (cargo), por parte de la SEDATU y los CC. __ (nombre de las personas que conforman la Mesa Directiva del Grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales), como Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a), respectivamente de la Mesa Directiva del Grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales; se da inicio al acto de recepción del apoyo directo. -----

I. EL GRUPO DE JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES, POR CONDUCTO DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA, MANIFIESTA QUE: -----

I.1. Que es un Grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales constituido para poner en marcha el PROYECTO AGROEMPRESARIAL, con la actividad productiva (especificar) en el núcleo agrario (nombre) del municipio (nombre) de __ (nombre del Estado). -----

I.2. Que se encuentra integrado por todos y cada uno de los Jóvenes Emprendedores Rurales enunciados en el Acta Constitutiva de fecha (día, mes y año). -----

I.3. Que para los efectos de obligarse y firmar la presente Acta, será representado por su Presidente(a) el(a) C. (nombre), su Secretario(a) el(a) C. (nombre) y el(a) Tesorero(a) C. (nombre) quienes cuentan con poder especial para suscribir esta Acta de Recepción en términos de la Carta Poder que se adjunta. -----

I.4. Que señala como su domicilio el ubicado en calle __ en el núcleo agrario (nombre) del municipio (nombre) de __ (nombre del Estado). -----

I.5. Que los integrantes del Grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales conocen las Reglas de Operación vigentes en el 2014 del de Apoyo a Jóvenes para la Productividad de Futuras Empresas Rurales (Programa), las disposiciones que norman el ejercicio de recursos públicos federales y las penas en que pueden incurrir ante actos u omisiones que causen daño a la SEDATU o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad. -----

II. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO DE JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES: -----

II.1. Carta poder. -----

II.2. Identificación oficial vigente de los integrantes de la Mesa Directiva del Grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales. -----

III. RECEPCIÓN DEL APOYO DIRECTO. Los CC. __ (nombre de las personas que conforman el Grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales), como Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a), respectivamente de la Mesa Directiva del Grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales, reciben del C. __ (nombre), __ (cargo), la cantidad de \$__ (cantidad en número) (cantidad en letra 00/100 MONEDA NACIONAL) para la implementación y puesta en marcha del PROYECTO AGROEMPRESARIAL que se ubicará en el núcleo agrario (nombre) del municipio (nombre) de __ (nombre del Estado), de conformidad con el acuerdo número (número) emitido por el Comité Técnico del Programa en la (número de Sesión) Sesión (tipo de Sesión), celebrada (día, mes, año). -----

El recurso antes mencionado, fue autorizado para ejercerse en los siguientes términos: -----

Renta de derechos parcelarios	Adquisición de activos fijos y capital de trabajo	Tutoría de negocios
\$ __.00	\$ __.00	\$ __.00

Esta Acta de Recepción, sirve como recibo de los recursos entregados. -----

IV. EL GRUPO DE JÓVENES EMPRENDEDORES RURALES, POR CONDUCTO DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA, QUEDA ENTERADO: -----

IV.1. De los montos y conceptos en los que debe aplicar el apoyo directo para la instalación y puesta en marcha del PROYECTO AGROEMPRESARIAL. -----

IV.2. Que al concluir el acompañamiento empresarial, entregará los documentos que demuestren la aplicación del apoyo directo, conforme lo señala la fracción XIV, del artículo 15 de las Reglas de Operación vigentes. -----

V. CIERRE DEL ACTA. Previa lectura de la presente y sin otro asunto que hacer constar, se da por concluida, siendo las __ horas del día señalado al inicio de ésta, se firma para constancia en tres tantos, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

MESA DIRECTIVA DEL GRUPO DE JOVENES EMPRENDEDORES RURALES

(nombre y firma)

Presidente(a) de la Mesa Directiva del Grupo
de Jóvenes Emprendedores Rurales

(nombre, cargo y firma)

Secretario(a) de la Mesa Directiva del
Grupo de Jóvenes Emprendedores Rurales

(nombre y firma)

Tesorero(a) de la Mesa Directiva del Grupo de
Jóvenes Emprendedores Rurales

REPRESENTANTE DE LA SEDATU

(nombre y firma)

Delegado(a) Estatal de la Secretaría de Desarrollo
Agrario, Territorial y Urbano en el Estado de
(entidad federativa)

Esta hoja forma parte del Acta de recepción del Apoyo Directo para Proyecto Agroempresarial (mencionar la actividad productiva) que se ubicará en el núcleo agrario (nombre), municipio (nombre) de (nombre del Estado).

(iniciales y rúbrica de quien elaboró)

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

ANEXO 9 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A JÓVENES PARA LA PRODUCTIVIDAD DE FUTURAS EMPRESAS RURALES

CONTRATO DE MANDATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO MANDANTE, (ESPECIFICAR LA DENOMINACIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PARAESTATAL REPRESENTADA POR (INCORPORAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE Y CARGO)) Y POR LA OTRA, COMO MANDATARIO (ESPECIFICAR LA DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN), REPRESENTADA POR (INCORPORAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE Y CARGO), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ RESPECTIVAMENTE, "MANDANTE" Y "MANDATARIO", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERACIONES

(Exponer todas aquellas razones que den sustento jurídico a la celebración del mandato)

DECLARACIONES

I. Del MANDANTE por conducto de su representante, que:

- a) Es una dependencia de la Administración Pública Federal de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2º, fracción I, 26 y ____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- b) En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 215, fracción II, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en lo sucesivo el "REGLAMENTO", emitió el oficio número ____ del ____ de ____ de ____, mediante el cual manifiesta expresamente haber elaborado el presente mandato a través de su (especificar el área jurídica de la unidad que fungirá como responsable);
- c) La (citar la unidad que fungirá como unidad responsable) será la unidad responsable del presente mandato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 215, fracción II, inciso "c", del REGLAMENTO;
- d) En términos del artículo 215, fracción II, inciso "e", del REGLAMENTO, la (citar la unidad que fungirá como unidad responsable) será la responsable de facilitar la fiscalización al presente mandato;
- e) Mediante oficio número ____ de fecha ____, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en adelante la "SHCP", a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto ____, previa opinión de la Unidad de Política y Control Presupuestario contenida en el oficio número ____ de fecha __ de ____ de ____, otorgó la autorización presupuestaria a que se refiere el artículo 215, fracción IV, del REGLAMENTO; **(ESTE INCISO NO RESULTA APLICABLE PARA EL CASO DE LAS ENTIDADES NO APOYADAS PRESUPUESTARIAMENTE)**
- f) Conforme a lo dispuesto en el artículo 214, fracción I, del REGLAMENTO, mediante Oficio ____ su Titular autorizó otorgar la cantidad de \$____ M. N. (____ Pesos ____/100 Moneda Nacional) para la celebración del presente mandato;
- g) Conforme al artículo 215, fracción II, inciso "e", del REGLAMENTO en este acto instruye al MANDATARIO para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos presupuestarios que se aporten al presente mandato; que proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como para que otorgue las facilidades para realizar las auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales, y
- h) Tiene facultades para suscribir el presente instrumento, de conformidad con ____.

II. Del MANDATARIO por conducto de su representante, que:

OPCIÓN 1: EN CASO DE SER UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO U OTRA INSTITUCIÓN MANDATARIA DEL SECTOR PÚBLICO

- a) Es una Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, regida por la (denominación del ordenamiento que la crea), publicada (o) en el Diario Oficial de la Federación el (fecha de publicación); y que de acuerdo con la misma, su Reglamento Orgánico, la Ley de Instituciones de Crédito, en lo subsecuente la "LEY DE INSTITUCIONES", y demás disposiciones aplicables, cuenta con facultades para actuar como mandatario, por lo que está de acuerdo en celebrar el presente contrato de mandato;

OPCIÓN 2: EN CASO DE SER UNA INSTITUCIÓN MANDATARIA DEL SECTOR PRIVADO

- a) Se encuentra constituido (a) como (establecer la naturaleza jurídica de la institución fiduciaria), lo que consta en el (indicar número de testimonio en su orden) de la escritura pública número ____, de fecha ____, otorgada ante la fe del Lic. ____, Notario Público número ____ del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad bajo la partida número ____, a fojas ____, del volumen ____, del libro ____, el día ____ de ____ de ____, hoy folio mercantil número ____;

PARA LAS OPCIONES 1 Y 2, EL MANDATARIO DEBERÁ DECLARAR ADEMÁS:

- b) Comparece a la celebración del presente contrato para obligarse en los términos que más adelante se establecen, protestando su fiel y legal desempeño;
- c) Hizo saber inequívocamente al MANDANTE el contenido del artículo 106, fracción XIX, inciso "b", de la LEY DE INSTITUCIONES, que se incluye en la cláusula ____ de este instrumento, y
- d) En este acto está representado por ____, quien acredita su personalidad y facultades con copia del ____ testimonio en su orden de la escritura pública número ____, de fecha ____ de ____ de ____, otorgada ante la fe del ____, Notario Público número ____ del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad bajo el folio mercantil número ____ de fecha ____ de ____ de ____, mismas que no le han sido revocadas ni limitadas de manera alguna a esta fecha.

Expuesto lo anterior y con fundamento en los artículos 46, fracción XV, de la LEY DE INSTITUCIONES; 215 y 216 del REGLAMENTO, y 2546 y demás aplicables del Código Civil Federal, es voluntad de las partes celebrar el presente contrato de mandato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El MANDANTE otorga en este acto al MANDATARIO quien por este medio lo acepta, un mandato al que se denominará "(indicar la denominación que se dará al mandato)", en adelante el "MANDATO", cuyo objeto será (plantear el objetivo que se pretende alcanzar con la constitución del mandato).

SEGUNDA.- El MANDANTE entrega al MANDATARIO la cantidad de \$ ____ M.N. (____ Pesos ____/100 Moneda Nacional). El MANDATARIO expedirá el recibo más amplio que en derecho proceda en la fecha en que efectivamente sean entregados los recursos, para que sean aplicados conforme al objeto establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

De conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, se podrán realizar aportaciones adicionales al MANDATO cuantas veces sea necesario, sin que se requiera celebrar convenio modificatorio alguno al mismo, bastando para ello la aportación respectiva.

TERCERA.- Los actos jurídicos que realice el MANDATARIO para el cumplimiento de los fines del MANDATO, se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables y con cargo a los recursos previstos en la cláusula segunda de este instrumento, en la forma y términos que instruya el MANDANTE.

CUARTA.- Para la recepción de los recursos que se aporten al MANDATO, el MANDATARIO abrirá en una institución de crédito de su elección el instrumento adecuado para tal fin. En su caso, el MANDATARIO establecerá las subcuentas que resulten necesarias para distinguir los recursos federales del resto de las aportaciones.

Asimismo, el MANDATARIO invertirá los recursos aportados al MANDATO siguiendo la política de inversión que en su caso establezca el MANDANTE, de acuerdo con la normativa aplicable y de conformidad con las instrucciones que reciba por escrito de éste, buscando la mayor seguridad y rendimiento posibles, así como la liquidez que requiera el cumplimiento de su objeto.

A falta de instrucciones, el MANDATARIO invertirá los recursos aportados al MANDATO de conformidad con la normativa aplicable en instrumentos de deuda gubernamentales o bancarios, en los plazos y términos que permitan el adecuado cumplimiento de su objeto. El MANDATARIO reinvertirá el producto de las amortizaciones de los valores.

En caso de que el MANDATARIO realice operaciones interdepartamentales, deberá cumplir con la normativa aplicable para este supuesto, delimitando claramente las funciones y responsabilidades de las áreas y funcionarios involucrados en sus actividades financieras, con el objeto de evitar posibles conflictos de intereses.

QUINTA.- Para el estricto cumplimiento del objeto del MANDATO, el MANDATARIO gozará de poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, sin limitación alguna, con todas las facultades generales y aún las especiales que para su ejercicio requieran de poder o cláusula especial, en términos de los artículos 2554 y 2587 del Código Civil Federal, y sus correlativos en los códigos civiles de los Estados de la República y del Distrito Federal, así como para suscribir, aceptar y endosar títulos de crédito conforme al artículo 9° de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

A efecto de cumplir con el objeto del MANDATO, serán obligaciones del MANDATARIO las siguientes:

- a) Presentar los estados de cuenta del MANDATO al MANDANTE, en los que se incluya una explicación de las variaciones de los ingresos y egresos;
- b) Registrar contablemente, de manera diferenciada, las operaciones que haya realizado con los recursos aportados al MANDATO;
- c) Entregar en cualquier tiempo, la información que le solicite el MANDANTE;
- d) Realizar de conformidad con las disposiciones aplicables los actos aprobados por el MANDANTE;
- e) Llevar el control de los cálculos, retenciones, enteros y cualquier tipo de pago de impuestos, así como la expedición y entrega de las constancias respectivas que se causen con motivo del MANDATO, lo cual será de su exclusiva responsabilidad, y
- f) (Otras que en su caso se estimen necesarias)

SEXTA.- El MANDATARIO será responsable de las pérdidas o menoscabos que los recursos aportados al MANDATO sufran por su culpa o negligencia, en términos de lo establecido en la legislación respectiva y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, el MANDATARIO responderá por los daños y perjuicios que se causen por la falta de cumplimiento de lo pactado en el MANDATO o en las disposiciones legales aplicables.

El MANDATARIO no será responsable por hechos, actos u omisiones de terceros que impidan o dificulten la realización del objeto del MANDATO, salvo que hubiese podido impedirlos de haber actuado diligentemente en términos de las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- En caso de requerirse la defensa del MANDATO, el MANDATARIO ejecutará por sí o por conducto de terceros los actos necesarios que permitan solventar la contingencia que se presente, incluyendo los actos urgentes. Los honorarios que correspondan a tales apoderados deberán ser aprobados por el MANDANTE y pagarse con cargo al MANDATO.

El MANDATARIO tendrá la obligación de hacer el seguimiento y vigilancia de la actuación de los referidos apoderados, pudiendo orientarlos en su actuación y reportar de inmediato al MANDANTE cualquier anomalía, acto indebido o negligente por parte de tales apoderados, a efecto de que en forma conjunta determinen lo que corresponda.

Al otorgar los poderes correspondientes, el MANDATARIO consignará en la escritura pública respectiva la obligación de los apoderados de rendir cuentas de su actuación periódicamente.

Cuando para el cumplimiento de la encomienda se requiera la realización de actos urgentes y la omisión pueda ocasionar perjuicios al MANDATO, la MANDATARIA ejecutará por sí o por conducto de terceros los actos necesarios que permitan solventar la contingencia que se presente.

A la brevedad posible o una vez solventada la contingencia, el MANDATARIO deberá presentar a la MANDANTE un informe detallado de la eventualidad presentada, así como los actos urgentes realizados y el resultado obtenido.

OCTAVA.- A efecto de dar cumplimiento al artículo 215, fracción II, inciso "c", del REGLAMENTO, (*citar la unidad que fungirá como unidad responsable*), será la responsable de vigilar que los recursos del MANDATO se apliquen al objeto para el cual fue otorgado, independientemente de las facultades de supervisión que correspondan a las instancias fiscalizadoras respectivas.

Asimismo, dicha unidad resolverá cualquier situación, de hecho o de derecho, que se presente durante la operación, el proceso y la formalización de la terminación del MANDATO, realizando los actos que resulten necesarios, entre otros, por lo que se refiere a los activos y pasivos con que llegare a contar el mismo.

NOVENA.- La (*citar la unidad que fungirá como unidad responsable*), será la responsable de solicitar la inscripción del presente instrumento y sus modificaciones ante la SHCP en el Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos, a más tardar dentro los 20 días naturales siguientes a su formalización, para tal efecto deberá remitir a la SHCP un ejemplar en medio electrónico de éste o de sus modificaciones, a través del sistema antes mencionado, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 217 del REGLAMENTO.

DÉCIMA.- La (*citar la unidad que fungirá como unidad responsable*) de la MANDANTE será responsable, en términos de los artículos 218 y 296 del REGLAMENTO de solicitar la (*renovación o actualización*) de la clave de registro del MANDATO y a dar cumplimiento a las obligaciones que a su cargo señala el REGLAMENTO, así como a presentar los informes trimestrales correspondientes a través del Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos.

DÉCIMA PRIMERA.- El MANDATARIO atenderá los requerimientos de información que le formulen la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y la SHCP, para lo cual tiene la obligación de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos presupuestarios federales que existan en el MANDATO y a proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización. Para efecto de lo anterior, la MANDANTE instruye al MANDATARIO para que rinda los informes correspondientes que permitan la fiscalización referida y para que facilite las auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales.

El titular de la (*citar la unidad que fungirá como unidad responsable*), será el responsable de facilitar dicha fiscalización, para lo cual el MANDATARIO proporcionará la información y documentación que aquél le solicite.

DÉCIMA SEGUNDA.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 106, fracción XIX, inciso b), de la LEY DE INSTITUCIONES, el MANDATARIO hizo saber de manera inequívoca al MANDANTE el contenido de dicha fracción, que a la letra señala:

"Artículo 106.- A las instituciones de crédito les estará prohibido:

XIX. En la realización de las operaciones a que se refiere la fracción XV del artículo 46 de esta Ley:

b) Responder a los fideicomitentes, mandantes o comitentes, del incumplimiento de los deudores, por los créditos que se otorguen, o de los emisores, por los valores que se adquieran, salvo que sea por su culpa, según lo dispuesto en la parte final del artículo 391 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, o garantizar la percepción de rendimientos por los fondos cuya inversión se les encomiende.

Si al término del fideicomiso, mandato o comisión constituidos para el otorgamiento de créditos, éstos no hubieren sido liquidados por los deudores, la institución deberá transferirlos al fideicomitente o fideicomisario, según sea el caso, o al mandante o comitente, absteniéndose de cubrir su importe.

En los contratos de fideicomiso, mandato o comisión se insertará en forma notoria lo dispuesto en este inciso y una declaración de la fiduciaria en el sentido de que hizo saber inequívocamente su contenido a las personas de quienes haya recibido bienes o derechos para su afectación fiduciaria".

DÉCIMA TERCERA.- Por los servicios que el MANDATARIO se obliga a prestar tendrá derecho a cobrar la cantidad anual de \$___ M.N. (___ Pesos ___/100 Moneda Nacional), más el impuesto al valor agregado, pagadera por _____ vencidos.

El monto indicado se incrementará anualmente de conformidad con el incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor publicado por el Banco de México, o el indicador que lo sustituya.

El MANDANTE autoriza al MANDATARIO para retener de los recursos líquidos del MANDATO el monto de los honorarios correspondientes.

En caso de que no existan recursos líquidos en el MANDATO, la (citar a la dependencia o entidad con cargo a cuyo presupuesto se van a aportar los recursos), con cargo a su presupuesto autorizado, cubrirá en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a cada fecha de pago, las cantidades correspondientes a los honorarios pendientes del MANDATARIO.

DÉCIMA CUARTA.- Todos los gastos, impuestos, derechos, comisiones, honorarios y demás erogaciones que se originen con motivo del ejercicio del MANDATO, se cubrirán con cargo a sus recursos.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes podrán modificar el MANDATO mediante la celebración del convenio modificatorio respectivo, en los términos establecidos en el REGLAMENTO.

DÉCIMA SEXTA.- El presente contrato tendrá una vigencia al ___ de ___ de ___, y podrá darse por terminado por cualquiera de las causas previstas en el artículo 2595 fracciones I, II y V, del Código Civil Federal, observando el procedimiento establecido en el artículo 222 del REGLAMENTO.

A la terminación del MANDATO y previo cumplimiento de todas las obligaciones contraídas, los recursos remanentes se enterarán en (la Tesorería de la Federación o de la entidad) y se procederá a tramitar la baja de la clave de registro ante la SHCP.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Todas las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que las partes deban darse en los términos de este contrato, incluyéndose el caso de cambio de domicilio, deberán ser por escrito y enviadas a la otra parte por correo certificado con acuse de recibo o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

MANDANTE:

MANDATARIO:

DÉCIMA OCTAVA.- Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído y aprobado en sus términos el presente contrato, se firma en ___ tantos en la Ciudad de México, a los ___ días del mes de ___ de ___, quedando ___ ejemplares en poder del MANDANTE y ___ para el MANDATARIO.

POR EL MANDANTE

POR EL MANDATARIO

ANEXO 10 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A JÓVENES PARA LA PRODUCTIVIDAD DE FUTURAS EMPRESAS RURALES

Municipio incluidos en el Anexo A del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Entidad federativa	Clave de municipio	Municipio
Aguascalientes	01001	Aguascalientes
Baja California	02004	Tijuana
Baja California	02001	Ensenada
Baja California	02002	Mexicali
Baja California Sur	03008	Los Cabos
Campeche	04003	Carmen
Campeche	04002	Campeche
Campeche	04009	Escárcega
Chiapas	07059	Ocosingo
Chiapas	07031	Chilón
Chiapas	07052	Las Margaritas
Chiapas	07096	Tila
Chiapas	07023	Chamula
Chiapas	07089	Tapachula
Chiapas	07065	Palenque
Chiapas	07101	Tuxtla Gutiérrez
Chiapas	07081	Simojovel
Chiapas	07061	Ocozacoautla de Espinosa
Chiapas	07078	San Cristóbal de las Casas
Chiapas	07093	Tenejapa
Chiapas	07064	Oxchuc
Chiapas	07107	Villa Corzo
Chiapas	07099	La Trinitaria
Chiapas	07106	Venustiano Carranza
Chiapas	07111	Zinacantán
Chiapas	07026	Chenalhó
Chiapas	07108	Villaflores
Chiapas	07041	La Independencia
Chiapas	07112	San Juan Cancuc

Chiapas	07004	Altamirano
Chiapas	07100	Tumbalá
Chiapas	07057	Motozintla
Chiapas	07017	Cintalapa
Chiapas	07019	Comitán de Domínguez
Chiapas	07077	Salto de Agua
Chiapas	07076	Sabanilla
Chiapas	07097	Tonalá
Chiapas	07034	Frontera Comalapa
Chiapas	07069	Pijijiapan
Chiapas	07109	Yajalón
Chiapas	07072	Pueblo Nuevo Solistahuacán
Chiapas	07094	Teopisca
Chiapas	07092	Tecpatán
Chiapas	07030	Chicomuselo
Chiapas	07027	Chiapa de Corzo
Chiapas	07066	Pantelhó
Chiapas	07049	Larráinzar
Chiapas	07039	Huitiupán
Chiapas	07020	La Concordia
Chiapas	07080	Siltepec
Chiapas	07038	Huixtán
Chiapas	07047	Jitotol
Chiapas	07014	El Bosque
Chiapas	07022	Chalchihuitán
Chiapas	07056	Mitontic
Chiapas	07082	Sitalá
Chiapas	07024	Chanal
Chiapas	07060	Ocotepec
Chiapas	07115	Maravilla Tenejapa
Chiapas	07007	Amatenango del Valle
Chiapas	07110	San Lucas
Chiapas	07113	Aldama

Chiapas	07119	Santiago el Pinar
Chihuahua	08037	Juárez
Chihuahua	08029	Guadalupe y Calvo
Chihuahua	08027	Guachochi
Chihuahua	08019	Chihuahua
Chihuahua	08046	Morelos
Coahuila	05035	Torreón
Coahuila	05030	Saltillo
Colima	06009	Tecomán
Distrito Federal	09007	Iztapalapa
Distrito Federal	09005	Gustavo A. Madero
Distrito Federal	09012	Tlalpan
Distrito Federal	09010	Álvaro Obregón
Durango	10005	Durango
Durango	10014	Mezquital
Durango	10007	Gómez Palacio
Guanajuato	11020	León
Guanajuato	11017	Irapuato
Guanajuato	11003	San Miguel de Allende
Guanajuato	11007	Celaya
Guanajuato	11023	Pénjamo
Guanajuato	11014	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
Guanajuato	11037	Silao
Guanajuato	11030	San Felipe
Guanajuato	11033	San Luis de la Paz
Guerrero	12001	Acapulco de Juárez
Guerrero	12028	Chilapa de Álvarez
Guerrero	12066	Tlapa de Comonfort
Guerrero	12029	Chilpancingo de los Bravo
Guerrero	12012	Ayutla de los Libres
Guerrero	12046	Ometepec
Guerrero	12052	San Luis Acatlán
Guerrero	12021	Coyuca de Benítez
Guerrero	12053	San Marcos

Guerrero	12056	Tecoanapa
Guerrero	12076	Acatepec
Guerrero	12055	Taxco de Alarcón
Guerrero	12071	Xochistlahuaca
Guerrero	12011	Atoyac de Álvarez
Guerrero	12057	Técpan de Galeana
Guerrero	12003	Ajuchitlán del Progreso
Guerrero	12032	General Heliodoro Castillo
Guerrero	12058	Teloloapan
Guerrero	12051	Quechultenango
Guerrero	12061	Tixtla de Guerrero
Guerrero	12010	Atlixac
Guerrero	12038	Zihuatanejo de Azueta
Guerrero	12041	Malinaltepec
Guerrero	12002	Ahuacuotzingo
Guerrero	12054	San Miguel Totolapan
Guerrero	12040	Leonardo Bravo
Guerrero	12062	Tlacoachistlahuaca
Guerrero	12004	Alcozauca de Guerrero
Guerrero	12078	Cochoapa el Grande
Guerrero	12043	Metlatónoc
Guerrero	12045	Olinalá
Guerrero	12020	Copanatoyac
Guerrero	12079	José Joaquín de Herrera
Guerrero	12042	Mártir de Cuilapan
Guerrero	12016	Coahuayutla de José María Izazaga
Guerrero	12019	Copalillo
Guerrero	12025	Cuauhtepec
Guerrero	12030	Florencio Villarreal
Guerrero	12069	Xalpatláhuac
Guerrero	12081	Iliatenco
Guerrero	12018	Copala
Guerrero	12072	Zapotitlán Tablas
Guerrero	12036	Igualapa

Guerrero	12063	Tlacoapa
Guerrero	12065	Tlalixtaquilla de Maldonado
Guerrero	12009	Atlamajalcingo del Monte
Hidalgo	13028	Huejutla de Reyes
Hidalgo	13078	Xochiatipan
Hidalgo	13027	Huehuetla
Hidalgo	13080	Yahualica
Hidalgo	13053	San Bartolo Tutotepec
Jalisco	14039	Guadalajara
Jalisco	14120	Zapopan
Jalisco	14098	Tlaquepaque
Jalisco	14101	Tonalá
Jalisco	14097	Tlajomulco de Zúñiga
Jalisco	14061	Mezquitic
México	15033	Ecatepec de Morelos
México	15106	Toluca
México	15031	Chimalhuacán
México	15058	Nezahualcóyotl
México	15074	San Felipe del Progreso
México	15057	Naucalpan de Juárez
México	15042	Ixtlahuaca
México	15124	San José del Rincón
México	15039	Ixtapaluca
México	15122	Valle de Chalco Solidaridad
México	15104	Tlalnepantla de Baz
México	15060	Nicolás Romero
México	15025	Chalco
México	15118	Zinacantepec
México	15114	Villa Victoria
México	15109	Tultitlán
México	15099	Texcoco
México	15082	Tejupilco
México	15013	Atizapán de Zaragoza
México	15087	Temoaya

México	15005	Almoloya de Juárez
México	15070	La Paz
México	15081	Tecámac
México	15085	Temascalcingo
México	15121	Cuautitlán Izcalli
México	15047	Jiquipilco
México	15001	Acambay
México	15088	Tenancingo
México	15080	Sultepec
México	15123	Luvianos
México	15119	Zumpahuacán
México	15041	Ixtapan del Oro
Michoacán	16053	Morelia
Michoacán	16102	Uruapan
Michoacán	16112	Zitácuaro
Michoacán	16034	Hidalgo
Michoacán	16108	Zamora
Michoacán	16050	Maravatío
Michoacán	16057	Nocupétaro
Morelos	17007	Cuernavaca
Nayarit	18009	Del Nayar
Nuevo León	19039	Monterrey
Oaxaca	20184	San Juan Bautista Tuxtepec
Oaxaca	20334	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo
Oaxaca	20278	San Miguel Soyaltepec
Oaxaca	20067	Oaxaca de Juárez
Oaxaca	20406	Santa María Chilchotla
Oaxaca	20085	San Agustín Loxicha
Oaxaca	20134	San Felipe Jalapa de Díaz
Oaxaca	20469	Santiago Juchitahuaca
Oaxaca	20232	San Lucas Ojitlán
Oaxaca	20171	San José Tenango
Oaxaca	20386	Santa Cruz Zenzontepec
Oaxaca	20205	San Juan Lalana

Oaxaca	20450	Santiago Amoltepec
Oaxaca	20248	San Mateo del Mar
Oaxaca	20058	Mazatlán Villa de Flores
Oaxaca	20466	Santiago Ixtayutla
Oaxaca	20509	Santo Domingo de Morelos
Oaxaca	20125	San Carlos Yautepec
Oaxaca	20325	San Pedro Quiatoni
Oaxaca	20016	Coicoyán de las Flores
Oaxaca	20242	San Martín Peras
Oaxaca	20136	San Felipe Usila
Oaxaca	20468	Santiago Jocotepec
Oaxaca	20012	Candelaria Loxicha
Oaxaca	20309	San Pedro Ixcatlán
Oaxaca	20229	San Lorenzo Texmelúcan
Oaxaca	20234	San Lucas Zoquiápam
Oaxaca	20261	San Miguel Amatitlán
Oaxaca	20407	Santa María Chimalapa
Oaxaca	20275	San Miguel Quetzaltepec
Oaxaca	20040	Huautepec
Oaxaca	20392	Santa Lucía Monteverde
Oaxaca	20225	San Lorenzo
Oaxaca	20502	Santiago Zacatepec
Oaxaca	20460	Santiago Choápam
Oaxaca	20159	San Jerónimo Coatlán
Oaxaca	20554	Totontepec Villa de Morelos
Oaxaca	20494	Santiago Tlazoyaltepec
Oaxaca	20326	San Pedro Sochiápam
Oaxaca	20126	San Cristóbal Amatlán
Oaxaca	20543	Tataltepec de Valdés
Oaxaca	20434	Santa María Teopoxco
Oaxaca	20352	San Simón Zahuatlán
Oaxaca	20491	Santiago Textitlán
Oaxaca	20263	San Miguel Coatlán

Oaxaca	20517	Santo Domingo Tepuxtepec
Oaxaca	20051	Magdalena Teitipac
Oaxaca	20116	San Bartolomé Ayautla
Oaxaca	20391	Santa Lucía Miahuatlán
Oaxaca	20384	Santa Cruz Xitla
Oaxaca	20098	San Andrés Teotilálpam
Oaxaca	20367	Santa Catarina Mechoacán
Oaxaca	20015	Coatecas Altas
Oaxaca	20095	San Andrés Paxtlán
Oaxaca	20029	Eloxochitlán de Flores Magón
Oaxaca	20337	San Pedro y San Pablo Ayutla
Oaxaca	20271	San Miguel Mixtepec
Oaxaca	20366	Santa Catarina Loxicha
Oaxaca	20111	San Antonio Tepetlapa
Oaxaca	20170	San José Lachiguirí
Oaxaca	20424	Santa María Ozolotepec
Oaxaca	20302	San Pedro Atoyac
Oaxaca	20534	San Vicente Coatlán
Oaxaca	20169	San José Independencia
Oaxaca	20457	Santiago Camotlán
Oaxaca	20497	Santiago Yaitepec
Oaxaca	20330	San Pedro Teutila
Oaxaca	20050	Magdalena Peñasco
Oaxaca	20212	San Juan Petlapa
Oaxaca	20454	Santiago Atitlán
Oaxaca	20211	San Juan Ozolotepec
Oaxaca	20435	Santa María Tepantlali
Oaxaca	20306	San Pedro el Alto
Oaxaca	20133	San Esteban Atatlahuca
Oaxaca	20202	San Juan Lachao
Oaxaca	20037	Mesones Hidalgo
Oaxaca	20231	San Lucas Camotlán
Oaxaca	20284	San Miguel Tilquiápam
Oaxaca	20203	San Juan Lachigalla

Oaxaca	20527	Santos Reyes Pápalo
Oaxaca	20024	Cuyamecalco Villa de Zaragoza
Oaxaca	20146	San Francisco Logueche
Oaxaca	20490	Santiago Texcalcingo
Oaxaca	20396	Santa María la Asunción
Oaxaca	20220	San Juan Tepeuxila
Oaxaca	20187	San Juan Coatzacoatz
Oaxaca	20189	San Juan Comaltepec
Oaxaca	20448	Santa María Zaniza
Oaxaca	20360	Santa Ana Zegache
Oaxaca	20007	Asunción Ocotlán
Oaxaca	20158	San Jacinto Tlacotepec
Oaxaca	20379	Santa Cruz Nundaco
Oaxaca	20388	Santa Inés del Monte
Oaxaca	20323	San Pedro Ocotepéc
Oaxaca	20433	Santa María Temaxcaltepec
Oaxaca	20425	Santa María Pápalo
Oaxaca	20182	San Juan Bautista Tlacoatzintepec
Oaxaca	20240	San Martín Itunyoso
Oaxaca	20561	Yaxe
Oaxaca	20175	San Juan Bautista Atlatlahuca
Oaxaca	20139	San Francisco Chapulapa
Oaxaca	20027	Chiquihuitlán de Benito Juárez
Oaxaca	20465	Santiago Ixcuintepec
Oaxaca	20164	San Jorge Nuchita
Oaxaca	20529	Santos Reyes Yucuná
Oaxaca	20297	San Pablo Tijaltepec
Oaxaca	20162	San Jerónimo Taviche
Oaxaca	20236	San Marcial Ozolotepec
Oaxaca	20438	Santa María Tlaxiaco
Oaxaca	20110	San Antonio Sinicahua
Oaxaca	20395	Santa María Apazco
Oaxaca	20264	San Miguel Chicahua
Oaxaca	20374	Santa Cruz Acatepec

Oaxaca	20315	San Pedro Mártir
Oaxaca	20048	Magdalena Mixtepec
Oaxaca	20148	San Francisco Ozolotepec
Oaxaca	20428	Santa María Quiegolani
Oaxaca	20270	San Miguel Huautla
Oaxaca	20328	San Pedro Taviche
Oaxaca	20127	San Cristóbal Amoltepec
Oaxaca	20195	San Juan Diuxi
Oaxaca	20257	San Melchor Betaza
Oaxaca	20163	San Jerónimo Tecóatl
Oaxaca	20440	Santa María Totolapilla
Oaxaca	20512	Santo Domingo Ozolotepec
Oaxaca	20228	San Lorenzo Cuaunecuiltitla
Oaxaca	20514	Santo Domingo Roayaga
Oaxaca	20361	Santa Catalina Quierí
Oaxaca	20355	Santa Ana Cuauhtémoc
Oaxaca	20304	San Pedro Coxcaltepec Cántaros
Oaxaca	20155	San Ildefonso Sola
Oaxaca	20282	San Miguel Tenango
Oaxaca	20354	Santa Ana Ateixtlahuaca
Puebla	21114	Puebla
Puebla	21156	Tehuacán
Puebla	21119	San Andrés Cholula
Puebla	21010	Ajalpan
Puebla	21071	Huauchinango
Puebla	21019	Atlixco
Puebla	21197	Xicotepec
Puebla	21195	Vicente Guerrero
Puebla	21017	Atempan
Puebla	21217	Zoquitlán
Puebla	21078	Huitzilán de Serdán
Puebla	21061	Eloxochitlán
Puebla	21120	San Antonio Cañada
Puebla	21028	Camocuautla

Querétaro	22014	Querétaro
Querétaro	22016	San Juan del Río
Quintana Roo	23005	Benito Juárez
Quintana Roo	23004	Othón P. Blanco
San Luis Potosí	24037	Tamazunchale
San Luis Potosí	24003	Aquismón
San Luis Potosí	24028	San Luis Potosí
San Luis Potosí	24054	Xilitla
San Luis Potosí	24057	Matlapa
San Luis Potosí	24041	Tanlaías
San Luis Potosí	24031	Santa Catarina
Sinaloa	25006	Culiacán
Sinaloa	25011	Guasave
Sinaloa	25017	Sinaloa
Sinaloa	25001	Ahome
Sonora	26030	Hermosillo
Sonora	26026	Etchojoa
Tabasco	27002	Cárdenas
Tabasco	27008	Huimanguillo
Tabasco	27005	Comalcalco
Tabasco	27004	Centro
Tabasco	27003	Centla
Tabasco	27012	Macuspana
Tabasco	27006	Cunduacán
Tamaulipas	28022	Matamoros
Tamaulipas	28032	Reynosa
Tamaulipas	28003	Altamira
Tlaxcala	29025	San Pablo del Monte
Tlaxcala	29007	El Carmen Tequexquitla
Tlaxcala	29037	Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santo
Veracruz	30124	Papantla
Veracruz	30155	Tantoyuca
Veracruz	30160	Álamo Temapache
Veracruz	30141	San Andrés Tuxtla

Veracruz	30175	Tihuatlán
Veracruz	30047	Coscomatepec
Veracruz	30083	Ixhuatlán de Madero
Veracruz	30061	Las Choapas
Veracruz	30087	Xalapa
Veracruz	30193	Veracruz
Veracruz	30010	Altotonga
Veracruz	30058	Chicontepec
Veracruz	30149	Soteapan
Veracruz	30003	Acayucan
Veracruz	30201	Zongolica
Veracruz	30108	Minatitlán
Veracruz	30023	Atzacan
Veracruz	30173	Tezonapa
Veracruz	30086	Jalacingo
Veracruz	30189	Tuxpan
Veracruz	30039	Coatzacoalcos
Veracruz	30130	Playa Vicente
Veracruz	30159	Tehuipango
Veracruz	30147	Soledad Atzompa
Veracruz	30127	La Perla
Veracruz	30104	Mecayapan
Veracruz	30067	Filomeno Mata
Veracruz	30202	Zontecomatlán de López y Fuentes
Veracruz	30029	Calcahualco
Veracruz	30103	Mecatlán
Veracruz	30110	Mixtla de Altamirano
Veracruz	30076	Ilamatlán
Veracruz	30018	Aquila
Yucatán	31050	Mérida
Yucatán	31073	Tahdziú
Zacatecas	32010	Fresnillo
Zacatecas	32038	Pinos

REGLAS de Operación del Programa Rescate de Espacios Públicos, para el ejercicio fiscal 2014.

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

JORGE CARLOS RAMÍREZ MARÍN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los Artículos 17 bis Fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 25, 30 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; y 1, 4, 5 y 6 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), 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 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 el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que en la consecución de la Meta Nacional 2 "México Incluyente", se contempla el objetivo 2.2. "Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente." y la estrategia 2.2.1. "Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social."

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, considera en su objetivo 3 "Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes." La estrategia 3.3. "Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad en coordinación con gobiernos estatales y municipales." Y la línea de acción 5 "Fortalecer el tejido social y la seguridad de las comunidades mediante el rescate de espacios públicos en condiciones de deterioro o abandono".

Que el Programa Rescate de Espacios Públicos está alineado en el Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia que es el instrumento rector que articula las políticas públicas, estrategias y acciones de prevención de las violencias y la delincuencia para incidir desde una perspectiva transversal, interinstitucional e intersectorial en el mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana y en el fortalecimiento de la cohesión comunitaria.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre, se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

PRESENTACIÓN

En el marco de la Planeación Nacional del Desarrollo, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), entre otras acciones, llevar a cabo la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano.

Para ello, se requiere de la implementación de políticas públicas con enfoque territorial que contribuyan a configurar ciudades más densas, compactas y habitables, con más y mejores espacios públicos, que permitan elevar la calidad de vida de las familias, brindar opciones para la movilidad urbana sustentable, así como detonar la productividad potencial, entre otras estrategias de gobierno.

Una ciudad más compacta implica, entre otras características, tener un tejido social integrado que permita la cohesión social y el desarrollo pleno de las familias; en ella, debe fomentarse la creación de condiciones idóneas a fin de que sus habitantes dispongan de más tiempo para compartir con su familia y con la comunidad en lugares públicos con accesibilidad universal, seguros y de mejor calidad; de igual forma, generar e implementar acciones que contribuyan a la prevención social del delito, la violencia y las adicciones. Con estas acciones se facilita la intervención gubernamental para la dotación de los servicios públicos, el mejoramiento de la vivienda y su entorno, se crean opciones para reducir los asentamientos humanos en zonas de riesgo, entre otros beneficios.

En este contexto, la SEDATU a través del Programa Rescate de Espacios Públicos, promueve la realización de obras de mejoramiento físico y la ejecución de acciones sociales en sitios de encuentro, convivencia, recreación e interacción comunitaria que presentan condiciones de deterioro, abandono o inseguridad ubicados en las zonas urbanas de todo el país.

PROBLEMÁTICA

Las ciudades y zonas metropolitanas concentran a siete de cada 10 mexicanos y continuarán creciendo como resultado del incremento natural de la población; asimismo, la configuración político-geográfica del país promoverá un aumento de las zonas conurbadas y metropolitanas en los próximos años. Se prevé que para el 2030 la población urbana representará el 75.2 por ciento de la población total nacional.

En las últimas décadas, el crecimiento urbano se ha caracterizado por la extensión de las ciudades hacia las zonas periféricas, y a la vez por una disminución de la concentración poblacional y la densificación en sus zonas centrales. Ello, se ha traducido en un abandono creciente de viviendas en los centros urbanos y en la demanda constante de mayores recursos para dotar con servicios a las áreas suburbanas.

Esta situación, requiere el impulso de diferentes acciones dirigidas a promover la redensificación y compactación de las ciudades, así como la implementación de calles completas e incluyentes que generen las condiciones óptimas de movilidad urbana, y, que ello, apoye a fortalecer la capacidad institucional para proveer a sus ocupantes de la infraestructura y los servicios urbanos necesarios para mejorar la calidad de vida bajo una perspectiva de sustentabilidad económica, social y ambiental para el desarrollo de las actuales y nuevas generaciones.

Otro factor trascendental que afecta las condiciones de vida de los habitantes de las zonas urbanas, es la problemática generada por el fenómeno delictivo que inhibe y afecta, entre otras situaciones, el adecuado aprovechamiento y las condiciones físicas de la infraestructura destinada a la convivencia, la interacción y la relación comunitaria, que de manera general tienen un impacto negativo en el tejido y la cohesión social.

La Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública 2013 (ENVIPE) del Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI), señala que de los ámbitos libres o no confinados, la percepción de seguridad entre 2012 y 2013 se incrementó en los parques o centros recreativos y en la carretera en 0.6 puntos porcentuales, mientras que en el transporte público el crecimiento fue de 1.3 puntos; caso contrario presenta la calle en donde el resultado arroja una disminución en la percepción de seguridad de 1.3 puntos porcentuales.

Conforme a la Encuesta Nacional de la Juventud 2010 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en nuestro País existen 36.2 millones de jóvenes de entre 12 y 29 años de edad, de los cuales 7.8 millones (21.6 por ciento) no realiza alguna actividad productiva; de este universo, el 75.3 por ciento cuenta con una edad de 19 a 29 años.

La metodología para la medición multidimensional de la pobreza del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) considera dentro de sus apartados al contexto territorial, cuyos indicadores enfocan a la pobreza desde una perspectiva de fenómenos y problemáticas de las comunidades o grupos sociales y su influencia en las opciones de vida de las personas, con énfasis en la cohesión social y el disfrute del medio ambiente.

El Programa Rescate de Espacios Públicos establece como su universo potencial de actuación a las ciudades y zonas metropolitanas que integran el Sistema Urbano Nacional, conforme se precisa en el Anexo I de las presentes Reglas de Operación.

En ellas, la SEDATU a través del Programa Rescate de Espacios Públicos, con la participación de los municipios y la concurrencia de la sociedad civil, impulsa en los espacios públicos urbanos la ejecución de proyectos integrales mediante la realización de obras físicas y el desarrollo de acciones sociales de beneficio comunitario, para que la población disponga de lugares propicios, incluyentes y seguros en donde realizar viajes urbanos sustentables, actividades deportivas, recreativas y artístico-culturales, a la vez que promueven la consolidación de los lazos afectivos, la convivencia, la relación, el establecimiento de mecanismos de comunicación efectiva, la interacción social, como elementos clave para fortalecer la cohesión social y prevenir conductas de riesgo.

ALINEACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN NACIONAL

La SEDATU, a través de este Programa, se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo en la consecución de la Meta Nacional 2. un “México Incluyente”; de manera específica, contribuye a impulsar una sociedad equitativa e incluyente que promueva la generación de esquemas de fortalecimiento del capital y la cohesión social con la organización y participación de las comunidades, así como a la ejecución de políticas, programas y acciones en materia de prevención social de acuerdo a las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, centrando los esfuerzos del Gobierno de la República en los territorios con mayores condiciones de marginación y de población con mayor grado de vulnerabilidad.

Por otra parte, la Secretaría se alinea con este programa al cumplimiento del objetivo 2.5. dirigido a, “proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna” y su estrategia “transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”; apoyando la línea de acción dirigida a “fomentar una movilidad urbana sustentable con apoyo de proyectos de transporte público y masivo, y que promueva el uso de transporte no motorizado”. Para ello se pretende abordar de manera integral el reto de reestructurar el espacio público con el objetivo de desincentivar el uso excesivo del automóvil, dándole prioridad a la movilidad no motorizada; sobre todo a la de los usuarios más vulnerables.

Por su parte, el Documento Base para la Elaboración de los Programas Nacionales de Desarrollo Urbano y Vivienda 2013-2018, establece que las acciones del Programa coadyuvan al logro del objetivo dirigido a consolidar las ciudades; de manera específica, apoyan la estrategia “Contribuir al fortalecimiento del tejido social y a la prevención del delito mediante el rescate de espacios públicos urbanos que presenten condiciones de deterioro, abandono o inseguridad, y que sean utilizados preferentemente por la población en situación de riesgo”.

Al respecto, el Programa Rescate de Espacios Públicos otorga sus apoyos a través de dos modalidades: Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos y Participación Social y Seguridad Comunitaria.

CAPÍTULO 1. Glosario

ARTÍCULO 1. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Accesibilidad:** facilidad de dirigirse y llegar a diferentes destinos;
- II. Accesibilidad universal:** se refiere a las condiciones de diseño y operatividad que deben cumplir los entornos y servicios para ser aprovechados por todas las personas, atendiendo los distintos tipos de capacidades, en condiciones de seguridad, calidad y comodidad;
- III. Acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad:** se refiere al documento que elabora el municipio al término de la obra física y que es suscrito por representantes de la Delegación de la SEDATU, de los gobiernos municipales y la comunidad beneficiada. En ella se describen los conceptos de obra realizados y el presupuesto ejercido, asimismo, se establecen los compromisos y/o acuerdos entre participantes para el óptimo funcionamiento, cuidado y conservación del espacio público;

- IV. **Área de influencia:** define el marco de referencia geográfico que implica la intervención del Programa, comprende 400 metros alrededor del espacio público;
- V. **Anexo técnico (PR-01):** documento que contiene la información básica del proyecto para su autorización, modificación o cancelación, que se detalla en el Manual de Operación; es elaborado por el ejecutor y se imprime a través del Sistema de información determinado por la SEDATU;
- VI. **Aportación municipal:** las participaciones en recursos monetarios directos o en especie aportados por los gobiernos municipales o por otras dependencias, organizaciones de la sociedad civil, beneficiarios u otros aportantes que se encuentren legalmente reconocidos y cumplan con la normatividad respectiva;
- VII. **Anteproyecto arquitectónico:** planteamiento general de la propuesta arquitectónica del espacio público a rescatar que responde a las necesidades de la comunidad, el entorno y la normatividad aplicable; integrado por al menos un plano arquitectónico de conjunto y presupuesto de obra. El plano arquitectónico de conjunto deberá reflejar el diseño de la superficie total del espacio, estableciendo las etapas de intervención y resaltando la etapa a ejecutar en el presente ejercicio fiscal;
- VIII. **Área no confinada:** se refiere al área pública abierta permanentemente a la población; forma parte de un espacio público, inmueble o área catalogada como de valor histórico, artístico o cultural en las ciudades urbanas;
- IX. **Áreas urbanas consideradas por la SEDATU como de atención prioritaria:** los polígonos, las áreas o regiones de carácter urbano, cuya población registra insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social;
- X. **Beneficiarios o población beneficiada:** personas que viven en los barrios o colonias del área de influencia del espacio público intervenido (radio de 400 metros);
- XI. **Calle completa:** se trata de la redistribución del espacio de la vialidad para permitir el acceso seguro para todos los usuarios: peatones, ciclistas, usuarios de transporte público y automovilistas de todas edades y habilidades. Esta técnica aplica principalmente en vialidades primarias. Las estrategias de Calles Completas dan prioridad a los peatones y ciclistas, así como las condiciones para moverse de forma segura;
- XII. **Calidad de vida:** alude al bienestar en todas las facetas del hombre, atendiendo satisfactores como: salud, educación, crear condiciones de habitabilidad en los barrios existentes; así como de sentido de pertenencia a una comunidad o grupo social, entre otros;
- XIII. **Centros urbanos:** ciudades con 15 mil o más habitantes, que no reúnen características de conurbación o zona metropolitana;
- XIV. **Circular:** la que emite la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, que señala la emisión de la convocatoria y el plazo de los procesos importantes para la operación del Programa;
- XV. **Ciudad (es):** a los centros urbanos, conurbaciones y zonas metropolitanas de al menos quince mil habitantes que conforma el Sistema Urbano Nacional, que constituyen el ámbito de actuación del Programa;
- XVI. **Cohesión social:** se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en la que los ciudadanos de una comunidad participan de manera activa en los asuntos públicos, reconocen y toleran las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida, todo esto en un entorno donde las instituciones promueven entre la colectividad relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad;
- XVII. **Comisión Intersecretarial:** a la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre;

- XVIII. Comité de Validación Central:** es el máximo órgano de decisión del Programa, que está integrado por los siguientes titulares: Secretario del Ramo, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; Dirección General de Rescate de Espacios Públicos; Oficialía Mayor; Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional; Dirección General de Programación y Presupuestación; Dirección General de Coordinación de Delegaciones; y, Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios; estos integrantes contarán con derecho a voz y voto. Como invitados permanentes los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control en la Secretaría, con derecho a voz pero sin voto;
- XIX. Comité vecinal:** grupo de colonos organizados que, de forma consensuada, identifican los problemas que aquejan a los espacios públicos y su área de influencia, priorizan las posibles alternativas de solución, además gestionan apoyos ante las autoridades competentes;
- XX. COMPRANET:** sistema electrónico de contrataciones gubernamentales a cargo de la Secretaría de la Función Pública;
- XXI. CONAVI:** a la Comisión Nacional de Vivienda;
- XXII. Conductas antisociales:** cualquier acción o conductas que atentan contra la integridad personal y/o el orden socialmente aceptado, como el pandillerismo; destruir, deteriorar o maltratar el equipamiento en vía pública, así como aquellas conductas negativas, hostiles o desafiantes;
- XXIII. Conductas de riesgo:** todos aquellos comportamientos que implican factores que incrementan la aparición de consecuencias adversas o desfavorables para el individuo, los cuales lo pueden llevar a involucrar en problemáticas como: violencia, adicciones, infecciones de transmisión sexual, embarazos no planeados en adolescentes, suicidio, entre otros;
- XXIV. CONEVAL:** al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XXV. Contexto territorial:** son los aspectos que trascienden el ámbito individual e influyen en las opciones de vida de las personas. Su análisis considera elementos comunitarios o locales, cuya identificación descansa en criterios territoriales. Considera el entorno en el cual se desenvuelven los procesos sociales que comprenden u originan la pobreza;
- XXVI. Contraloría social:** forma de organización y participación comunitaria para el seguimiento y verificación de la realización de las obras y acciones y la correcta aplicación de los recursos del Programa Rescate de Espacios Públicos;
- XXVII. Conurbación:** conformación urbana resultado de la continuidad física entre dos o más localidades geoestadísticas o centros urbanos, constituyendo una sola unidad urbana de por lo menos 15 mil habitantes;
- XXVIII. Convocatoria pública:** se refiere a la invitación que emitirá la SEDATU para la presentación de las propuestas de intervención en los espacios públicos que realizarán los municipios;
- XXIX. Crecimiento urbano:** se refiere a la expansión de la superficie de la ciudad, es decir del área urbana; así como al aumento de población;
- XXX. Cruzada:** a la Cruzada contra el Hambre;
- XXXI. Delegación:** Unidad administrativa adscrita a la SEDATU en cada entidad federativa;
- XXXII. Diagnóstico del espacio público:** es un instrumento que permite registrar las condiciones físicas del espacio público y la problemática social de su entorno con la participación de los habitantes del área de influencia;
- XXXIII. Dirección General de Rescate de Espacios Públicos:** Unidad administrativa federal que rige el Programa Rescate de Espacios Públicos en todo el país;
- XXXIV. Discapacidad:** concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con discapacidad y de las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás;
- XXXV. Ecotecnologías:** a todas las formas de ingeniería ecológica que utilizan los avances de la tecnología para satisfacer las necesidades humanas, minimizando el impacto ambiental en sus procesos y operación, adopta fundamentos holísticos y de desarrollo sostenible con dispositivos ahorradores de agua, luz y gas entre otros;

- XXXVI. Ejecutores o Instancia Ejecutora:** instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; pueden ser los gobiernos municipales o la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos;
- XXXVII. Entidades federativas:** estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;
- XXXVIII. Espacios de nueva participación:** espacios públicos que únicamente requieren de acciones de consolidación y que no fueron rescatados por el Programa a través de la intervención general;
- XXXIX. Espacio público:** lugar de encuentro en las zonas urbanas como plazas, alamedas, áreas verdes, parques, jardines, espacios deportivos y culturales, centros de barrio, centros de desarrollo comunitario, calles, zonas aledañas a corredores y estaciones de transporte masivo, entre otros, donde cualquier persona tiene derecho de acceder y se caracteriza por ser un ámbito por y para el ejercicio de la vida en sociedad; representa el lugar idóneo para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, artístico-culturales, de desarrollo personal, de capacidades y de esparcimiento; destinados al uso y disfrute de la comunidad;
- XL. Espacio público, inmueble o área de valor histórico:** sitio público que está considerado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes y Literatura, y otras instancias federales competentes como de valor histórico, artístico o cultural;
- XLI. Espacio público rescatado o intervenido:** se refiere a un espacio público que presentaba deterioro físico, abandono o inseguridad y que al ser intervenido con obras de mejoramiento físico y acciones para la participación social y la seguridad comunitaria, desarrolla condiciones físicas y sociales que son favorables para el uso y disfrute de la comunidad; todo ello en un ambiente de seguridad y propicio para la sana convivencia de la comunidad;
- XLII. Etapas posteriores:** se refiere a los espacios públicos que han sido intervenidos por el Programa en la vertiente general en 2013;
- XLIII. Gestión de la movilidad:** conjunto de estrategias encaminadas a cambiar el comportamiento de viaje de las personas para reducir el uso del automóvil y propiciar viajes sustentables;
- XLIV. Gobiernos municipales o municipios:** aplica para definir a los municipios y Delegaciones políticas del Distrito Federal susceptibles de intervención por parte del Programa, que forman parte del Universo Potencial de Actuación;
- XLV. Grupos vulnerables:** se aplica para identificar aquellas personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impide alcanzar mejores niveles de vida;
- XLVI. Instrumentos jurídicos:** acuerdos, anexos o convenios de ejecución, coordinación o concertación que suscriba la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con los ejecutores y/o el gobierno de la entidad federativa correspondiente, con Organizaciones de la Sociedad Civil, beneficiarios u otras instancias legalmente reconocidas;
- XLVII. Informe de resultados:** es el documento que elabora la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos al término de las acciones sociales y que es suscrito por representantes de la SEDATU, de los gobiernos municipales y la comunidad beneficiada. En él se describen las características de las acciones concluidas, resultados y el presupuesto ejercido, asimismo, se establecen los compromisos y/o acuerdos entre las instancias para el fortalecimiento de la participación social y la seguridad comunitaria;
- XLVIII. Infraestructura vial:** se refiere a la red de caminos en el espacio urbano que permite a la mayor parte de los medios de transporte realizar sus desplazamientos;
- XLIX. Inventario de espacios públicos:** es la relación de espacios públicos existentes en el ámbito territorial susceptible de intervención por parte del Programa y que presentan problemas de deterioro, abandono o inseguridad, con base en lo que se establece en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación;

- L. Manual de Operación:** es el documento emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa Rescate de Espacios Públicos, no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares;
- LI. Marginación:** situación de desventaja y exclusión de un grupo o comunidad en virtud de su insuficiencia en bienes y servicios esenciales para el desarrollo de sus capacidades básicas;
- LII. Modalidad:** modo particular del Programa en donde se agrupan las acciones para el Mejoramiento Físico del Espacio Público o para la Participación Social y Seguridad Comunitaria;
- LIII. Movilidad:** capacidad de desplazarse de un lugar a otro;
- LIV. Movilidad Urbana Sustentable:** se refiere a aquellos desplazamientos multimodales, seguros y eficientes que propician la reducción del uso de vehículos particulares motorizados y se realizan en condiciones de equidad, tanto en las vialidades como en el espacio público de un área urbana consolidada;
- Los proyectos para la movilidad urbana sustentable deben facilitar el acceso de las personas a los bienes, servicios y equipamientos urbanos; y mejorar su calidad de vida al elevar la productividad de la ciudad, reducir las emisiones de gases efecto invernadero a favor del medio ambiente y facilitar la adaptación de sus habitantes ante el cambio climático;
- LV. Participación comunitaria:** intervención de los habitantes de las comunidades en el diagnóstico, planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos integrales de rescate de espacios públicos, a fin de asegurar que las propuestas atiendan a las necesidades locales;
- LVI. Perímetros de contención urbana:** están definidos por la CONAVI y son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como INEGI, SEDESOL y CONAPO. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano.- U1: son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable Potencial de Empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana; primer contorno.- U2: zonas de proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%; y, segundo contorno.- U3: zonas contiguas al área urbana en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad;
- LVII. 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;
- LVIII. Pertenencia comunitaria:** proceso que permite al ciudadano el establecimiento de vínculos para su participación en una comunidad, una red social o de relación de confianza entre grupos;
- LIX. Plan de Actuación Local para la Prevención de la Violencia:** instrumento de planeación a partir del cual se definen las zonas con mayores índices de inseguridad, delincuencia y presencia de conductas de riesgo y se identifican los espacios públicos que de acuerdo a sus condiciones de deterioro, abandono o inseguridad sean susceptibles de intervención. Su elaboración promueve la coordinación interinstitucional para la búsqueda de alternativas integrales en materia de inseguridad. El documento estará integrado por un diagnóstico, estrategias de intervención, pautas de gestión y aplicación y medidas de evaluación;
- LX. Prevención:** medidas dirigidas a detectar, sensibilizar, informar y formar a la población con el propósito de evitar la aparición de factores que provocan la ocurrencia de conductas de riesgo y/o antisociales;

- LXI. Prevención social de la violencia y la delincuencia:** es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan;
- LXII. Promotor comunitario:** persona comprometida con el trabajo hacia la comunidad que desempeña funciones específicas de liderazgo, tales como: convocar, informar y organizar a los vecinos para que participen en proyectos específicos; abrir canales de retroalimentación, así como fungir como facilitador entre grupos y autoridades;
- LXIII. Prestador de servicio social:** estudiantes provenientes de escuelas de educación técnica o profesional que participan en el Programa en acciones orientadas a la prevención de conductas antisociales y de riesgo y en la recuperación y aprovechamiento de los espacios públicos;
- LXIV. Programa:** al Programa Rescate de Espacios Públicos;
- LXV. Proyecto:** obras o acciones que corresponden a una modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios federales y aportaciones locales (PR-01);
- LXVI. Proyecto integral:** conjunto de proyectos (PR-01) de las dos modalidades del Programa que converjan en el mismo espacio público, que se complementen, y contribuyan a un objetivo común y que sean afines a los objetivos del Programa;
- LXVII. Red social:** forma de organización integrada por ciudadanos que comparten el mismo interés por fortalecer la participación social, coadyuvar al cuidado del espacio público y la seguridad vecinal, así como promover proyectos de intervención para la prevención de conductas de riesgo y antisociales en los espacios públicos;
- LXVIII. Reglas:** a las Reglas de Operación del Programa Rescate de Espacios Públicos;
- LXIX. SEDATU:** a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- LXX. SFP:** a la Secretaría de la Función Pública;
- LXXI. SHCP:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- LXXII. Seguridad ciudadana:** el concepto se distingue del de seguridad pública por la participación de nuevos actores sociales en su procuración. La seguridad ciudadana asume que otras instituciones locales, estatales, del sector privado y sobre todo de la sociedad civil, es decir, la ciudadanía y sus organizaciones sociales o barriales, juegan un rol importante en la seguridad. La seguridad ciudadana pone énfasis en las labores de prevención y control -antes que represión- de los factores que generan violencia e inseguridad;
- LXXIII. Sistema de información determinado por la SEDATU:** sistema Informático de captura y seguimiento de los proyectos del Programa;
- LXXIV. Subsecretaría:** a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda a la que se adscribe la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos;
- LXXV. Tejido social:** conjunto de relaciones efectivas que inciden en la forma personal para interactuar, producir, y relacionarse en los ámbitos familiar, comunitario y laboral; constituyen un activo para los individuos y la sociedad para ampliar y mejorar su calidad de vida;
- LXXVI. Viaje:** traslado que se hace de un lugar a otro, partiendo de un origen hasta su destino. Los motivos de viaje son variados, acceso a bienes y servicios, relaciones sociales, trabajo, etc.;
- LXXVII. Víctima:** Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito;
- LXXVIII. Zonas metropolitanas:** agrupación en una sola unidad de municipios completos que comparten una unidad central y están altamente interrelacionados funcionalmente. También se consideran a los centros urbanos mayores a un millón de habitantes aunque no hayan rebasado su límite municipal y a los centros urbanos de las zonas metropolitanas transfronterizas mayores a 250 mil habitantes.

CAPÍTULO 2. Objetivos**ARTÍCULO 2. Son objetivos del Programa Rescate de Espacios Públicos**

I. Objetivo General. Contribuir e impulsar el desarrollo urbano ordenado, a mejorar el entorno e imagen de las ciudades y la percepción de seguridad ciudadana, en las ciudades y zonas metropolitanas, mediante el rescate de espacios públicos urbanos que presenten condiciones de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de riesgo.

II. Objetivo Específico. Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono o inseguridad en las localidades urbanas integradas físicamente a las zonas metropolitanas y ciudades, para el uso y disfrute de la comunidad, y, con ello, incidir en la prevención social del delito y la violencia, así como al fomento de la movilidad urbana sustentable, el fortalecimiento del tejido y la cohesión social.

CAPÍTULO 3. Lineamientos**ARTÍCULO 3. De la Cobertura**

El Programa aplicará a nivel nacional y su universo potencial está conformado por las localidades urbanas integradas físicamente a las zonas metropolitanas y ciudades del Sistema Urbano Nacional (SUN) de acuerdo al Anexo I de estas Reglas, a excepción de los municipios identificados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre y de aquellos que forman parte del Programa Nacional de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en donde se podrán llevar a cabo acciones indistintamente de la población de la localidad.

I. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

Tendrán preferencia aquellos municipios que además de cumplir con lo señalado en las fracciones anteriores se encuentren identificados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre, establecidas en el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, así como los señalado en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

ARTÍCULO 4. Población objetivo

Son los espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad intervenidos por el Programa, ubicados en los centros urbanos, conurbaciones y zonas metropolitanas que conforman el Sistema Urbano Nacional.

ARTÍCULO 5. Elegibilidad y selección de proyectos

- I. Los espacios públicos propuestos para ser intervenidos por el Programa deberán cubrir los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad:

Criterios	Requisitos
1. Estar ubicados en el ámbito territorial del universo potencial de actuación del Programa y estar debidamente delimitados.	1. La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos o la Delegación de la SEDATU verificará que los espacios públicos estén ubicados dentro de la cobertura del Programa, conforme al Anexo I de las presentes Reglas. Los municipios deberán entregar el formato de elegibilidad del espacio público debidamente requisitado, con base en lo que se establece en el Manual de Operación.
2. Presentar problemas de deterioro, abandono o inseguridad.	2. Los proyectos integrales de intervención general de primera vez o espacios de nueva participación, deberán estar acompañados de un diagnóstico sobre el deterioro físico del espacio público a rescatar y la problemática social que presenta la población que vive en las colonias y barrios ubicados a su alrededor. Dicho diagnóstico será elaborado por el municipio y estar avalado por la Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

- II. Cumplido el proceso de elegibilidad, serán seleccionados los proyectos que reúnan las siguientes condiciones:
- a) Presenten los anexos técnicos de autorización de las obras y acciones del proyecto integral.
 - b) Estén contemplados en el universo potencial de espacios públicos de la ciudad (Plan de Actuación Local para la Prevención de la Violencia e Inseguridad y/o en el inventario de espacios públicos actualizado) conforme lo que se establece en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación.
 - c) Presentar el anteproyecto arquitectónico de los espacios públicos que por su dimensión territorial sea necesario rescatar en diferentes etapas, señalando todas las áreas susceptibles de apoyo por parte del Programa. En todos los casos se evitará la dispersión de obras.
- III. Tendrán prioridad las propuestas de proyectos integrales que presenten mayor deterioro físico y condiciones de abandono, y registren al menos tres de las siguientes situaciones:
- a) Estén ubicados en áreas urbanas consideradas por la SEDATU como atención prioritaria como son los perímetros de contención urbana definidos por la CONAVI (principalmente los clasificados intraurbanos U1: Zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamientos y servicios urbanos); así como los polígonos de actuación de los Programas Hábitat, Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia o Consolidación Urbana y Habitacional; o, que participen en alguna estrategia interinstitucional (La Cruzada Nacional Contra el Hambre o el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia).
 - b) Contemplan el desarrollo de acciones dirigidas a fortalecer el tejido y la cohesión social.
 - c) Consideren instalaciones de usos múltiples para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales.
 - d) Introduzcan la utilización de ecotecnologías que promuevan el ahorro de los servicios y la sustentabilidad de los proyectos.
 - e) Los que apoyen a la población víctima del delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados internacionales de los que México forma parte, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley General de Víctimas.
 - f) Implice la participación de los sectores social y privado en acciones de mantenimiento, conservación y operación del espacio público.

ARTÍCULO 6. De las modalidades del Programa

Acciones de acuerdo a las dos modalidades del Programa para:

I. Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos

- a) Construir, ampliar, habilitar o rehabilitar espacios públicos de uso comunitario para el desarrollo de actividades recreativas, culturales, deportivas y viajes urbanos con sentido de equidad e inclusión social.
- b) Construir, ampliar y mejorar el alumbrado público, infraestructura peatonal y ciclista, guarniciones y otras obras necesarias alrededor del espacio, que brinden accesibilidad universal y seguridad a la población en general.
- c) Construir, ampliar, dotar y/o rehabilitar el mobiliario urbano para el correcto funcionamiento de los espacios públicos.
- d) Implementar acciones de mejora, conservación y adecuación de los espacios públicos para su debido aprovechamiento y que contribuyan a su sustentabilidad y la seguridad ciudadana.
- e) Mejoramiento de vías y accesos, así como el establecimiento de rutas, senderos y paraderos seguros para los peatones, ciclistas y señalización, que incentiven la intermodalidad con corredores y estaciones de transporte público.

II. Participación Social y Seguridad Comunitaria.

- a) Impulsar la organización y participación de los ciudadanos en los procesos de planeación, ejecución y operación de los espacios públicos con la finalidad de promover desde el inicio su apropiación y pertenencia comunitaria.
- b) Promover el desarrollo de actividades recreativas, artístico-culturales, deportivas y viajes urbanos para fomentar el desarrollo personal y social, la convivencia, la interacción y el aprovechamiento del tiempo libre, como medidas dirigidas a prevenir conductas antisociales y de riesgo, así como de generación del sentido de identidad y pertenencia ciudadana con el entorno urbano.
- c) Integrar a prestadores de servicio social y promotores comunitarios en la instrumentación de estrategias y proyectos en el espacio público.
- d) Impulsar la conformación de redes sociales, comités vecinales y de contraloría social como formas de organización y participación comunitaria, que coadyuven a la promoción y el cuidado del espacio público y la seguridad vecinal, y que funjan como gestores de las necesidades del espacio, su funcionamiento y sostenibilidad.
- e) Promover la inclusión social y la equidad de género, dando preferencia a grupos vulnerables y personas con discapacidad favoreciendo el conocimiento y ejercicio de sus derechos.
- f) Sensibilizar y prevenir la violencia familiar y social para fomentar la sana convivencia.
- g) Incentivar la elaboración de planes y estudios que contribuyan al diagnóstico y evaluación de la situación de inseguridad y violencia; que planteen estrategias y acciones de solución, el posible impacto de las acciones desarrolladas en los espacios públicos, así como generar indicadores que permitan conocer el desempeño del Programa en las ciudades y zonas metropolitanas participantes.
- h) Impulsar la conservación de recursos naturales y cuidado del medio ambiente para promover una cultura de respeto a la ecología.

ARTÍCULO 7. Tipos de apoyos

- I. Los apoyos federales otorgados por el Programa se distribuirán entre las propuestas presentadas por los gobiernos municipales, con base en la convocatoria que al efecto emita la SEDATU.
- II. Las propuestas de intervención de espacios públicos deberán contemplar una distribución de recursos de hasta el 90 por ciento en obras de Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos y al menos un 10 por ciento para ejecutar acciones de Participación Social y Seguridad Comunitaria; con excepción de los proyectos de consolidación social en los cuales únicamente se apoyarán acciones de participación social y seguridad comunitaria.
- III. Los recursos etiquetados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2014, relativos a las erogaciones del Programa para la igualdad entre mujeres y hombres, se aplicarán en proyectos dirigidos al fortalecimiento de la organización y participación comunitaria y la promoción de la equidad de género, así como de prevención de conductas de riesgo y violencia.
- IV. Las propuestas de intervención de espacios públicos se llevarán a cabo a través de dos tipos de modalidades:
 - a) General.- Corresponde a propuestas de espacios públicos de primera vez, y etapas posteriores de proyectos que por su magnitud fueron contemplados a rescatar en más de una intervención.
 - b) Consolidación.- Aplica para las propuestas de espacios públicos rescatados en los ejercicios 2012 o 2013 que requieren de apoyos para realizar obras y/o acciones que complementen sus requerimientos de operación y apropiación comunitaria. En este tipo de intervención podrán considerarse apoyos para los espacios de nueva participación que no fueron cimentados por el Programa a través de la intervención general.

ARTÍCULO 8. El monto máximo de apoyo federal estará determinado por el tipo de intervención y de espacio público, así como la modalidad de ejecución, conforme a lo siguiente:

I. Montos Máximos por Tipo de Intervención y Modalidad

Tipos de intervención	Descripción	Distribución normativa del recurso total asignado al municipio por tipo de intervención	Tipos de espacio	Aportación federal máxima por modalidad (Pesos)	
				Mejoramiento físico de los Espacios Públicos	Participación social y seguridad comunitaria
General	Contempla a los espacios públicos que son apoyados por primera vez y etapa posterior de 2013*	Máximo 90 %	Vías y accesos peatonales y ciclistas** Bahías para el ascenso y descenso de pasaje Callejones Andadores	300,000	30,000
			Espacios recreativos Parques Plazas Centros de barrio Unidades deportivas Riberas Frentes de mar Parques lineales Espacios para la movilidad urbana sustentable Infraestructura Vía peatonal y ciclista Espacios de intermodalidad en corredores y estaciones de transporte público Sistemas para la gestión de la movilidad	3,000,000	300,000

Consolidación ***	Aplica para espacios públicos que han sido apoyados por el Programa en los ejercicios 2012 o 2013 y espacios de nueva participación que requieren obras físicas y/o acciones sociales para potenciar su funcionamiento, ofrecer una mayor seguridad y dar continuidad a los trabajos realizados por la comunidad.	Al menos 10%	Espacios de consolidación integral 2013.	750,000	150,000
			Espacios de consolidación social (espacios intervenidos en 2012 y 2013)	No aplica	150,000

* Las propuestas de intervención que comprendan más de una etapa posterior serán revisadas por la Delegación y, en su caso, autorizadas por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, siempre y cuando el espacio no haya sido apoyado a través de consolidación integral.

** Para este tipo de espacios no se autorizarán etapas posteriores ni acciones de consolidación integral.

*** Los municipios que se incorporan por primera vez al Programa podrán quedar exentos de programar proyectos de intervención de consolidación.

II. Los proyectos deberán realizarse durante el ejercicio fiscal en que se autoricen y estar disponibles para el uso y aprovechamiento por parte de la comunidad.

ARTÍCULO 9. El Programa podrá considerar espacios públicos de nueva participación que únicamente requieran apoyos para su consolidación, aun cuando no hayan sido cimentados a través de la intervención general.

ARTÍCULO 10. Se podrán contemplar los sitios no confinados de espacios públicos, inmuebles o áreas de valor histórico, artístico o cultural, siempre y cuando no interfieran o afecten dicho valor. En este caso, se deberá cumplir estrictamente con las disposiciones legales y normativas aplicables para realizar cualquier acción en este tipo de espacios. Corresponderá al Comité de Validación Central del Programa Rescate de Espacios Públicos la aprobación de los proyectos propuestos, previa coordinación, validación y dictamen favorable de las instancias normativas, competentes y facultadas para emitir la autorización correspondiente y la ejecución de las acciones.

ARTÍCULO 11. El Comité de Validación Central del Programa Rescate de Espacios Públicos podrá autorizar propuestas de intervención de consolidación para espacios rescatados en ejercicios anteriores, en caso de presentar condiciones de inseguridad o deterioro y participen en alguna estrategia institucional.

ARTÍCULO 12. Apoyos complementarios.

I. Promotores comunitarios y prestadores de servicio social.

Con el propósito de fortalecer la participación social en las acciones que realiza el Programa, se podrá apoyar la colaboración de promotores comunitarios y prestadores de servicio social, los cuales serán seleccionados mediante convocatoria en cada entidad federativa (Anexos IV y V), que será coordinada por la Delegación con base en lo que se establece en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación.

- a) El apoyo federal por persona a prestadores de servicio social será de \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) y para promotores comunitarios de \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales que se complementarán con una aportación equivalente por parte de los gobiernos municipales como parte de los recursos de la modalidad Participación Social y Seguridad Comunitaria. Dicho apoyo se brindará por conducto de las Delegaciones de la SEDATU, hasta por seis meses para el caso de prestadores de servicio social y hasta por un año para promotores comunitarios o, en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal.

Estas figuras coadyuvarán en la realización de acciones dirigidas a difundir y apoyar la organización comunitaria, la prevención de conductas antisociales y de riesgo, el fortalecimiento del tejido social, el desarrollo comunitario, así como en la recuperación y aprovechamiento de los espacios públicos.

- b) Los promotores comunitarios podrán ingresar en un proceso de certificación de competencias a realizarse de manera conjunta con el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER); para quienes acrediten de manera favorable y continúen participando en el Programa, el apoyo federal será de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, mismos que se complementarán con otra cantidad igual por los gobiernos municipales, como parte de los recursos de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, hasta por un año o, en su caso, hasta el término del ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 13. Apoyos en caso de desastres naturales.

- I. En situación de emergencia originada por un desastre natural, previa emisión de la declaratoria correspondiente por parte de la Secretaría de Gobernación, la instancia normativa del Programa podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender la contingencia de acuerdo con la magnitud del desastre y la inmediatez necesaria para la atención a la población afectada.
- II. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, podrá autorizar recursos federales por hasta el 100 por ciento del costo de los proyectos para rehabilitar y ejecutar acciones en aquellos espacios públicos intervenidos en años anteriores que hayan sufrido daños por desastres naturales, así como modificar los montos máximos señalados en el artículo 8 fracción I de las presentes Reglas de Operación, las aportaciones establecidas para la mezcla de recursos y exentar la intervención integral.
- III. Los recursos destinados para apoyar las afectaciones causadas por un desastre natural, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y aquellas ampliaciones otorgadas al Programa para dicho fin.

ARTÍCULO 14. Estructura financiera.

El monto total de apoyo otorgado a cada espacio público se integra sumando a los recursos de la SEDATU, la aportación municipal que podrá constituirse por las participaciones de los gobiernos municipales o de otras dependencias, Organizaciones de la Sociedad Civil, beneficiarios u otras instancias reconocidas.

La aportación municipal será cuando menos equivalente al cuarenta por ciento del costo total del proyecto (anexo técnico de autorización).

ARTÍCULO 15. Para el desarrollo de las acciones del Programa, las aportaciones de los gobiernos municipales podrán hacerse a través de recursos monetarios directos o bien mediante la realización de proyectos complementarios o aportaciones en especie, incluida la provisión de materiales y uso de maquinaria y equipo, siempre y cuando sean acordadas previamente con la Delegación.

Las obras y acciones sociales de carácter complementario que estén programadas en los anexos técnicos de autorización deberán formar parte de la misma modalidad.

Las aportaciones municipales y de la SEDATU, se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la normatividad aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

En el caso de que los gobiernos municipales acuerden con Organizaciones de la Sociedad Civil, beneficiarios u otras instancias reconocidas aportaciones en mano de obra o en especie, el ejecutor será el responsable de cuantificarlas de conformidad con el salario mínimo vigente en la zona y/o los precios locales de los bienes aportados; la Delegación verificará lo anterior.

En todos los casos, las aportaciones de Organizaciones de la Sociedad Civil, beneficiarios u otras instancias reconocidas, se podrán aplicar para sustituir hasta el 100 por ciento de la aportación que corresponda a los gobiernos municipales; en este caso, se deberá suscribir un convenio entre la Delegación, el ejecutor y los aportantes.

ARTÍCULO 16. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

- I. Los beneficiarios del Programa tienen derecho a:
 - a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna;
 - b) Acceder a la información del Programa;
 - c) Tener la reserva y privacidad de su información personal;
 - d) Recibir los servicios del presente Programa conforme a las Reglas de Operación;
 - e) Participar en las reuniones convocadas por los gobiernos municipales para informar sobre la instrumentación del Programa. A dichas reuniones asistirá un representante de la Delegación;
 - f) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que se hubieran realizado;
 - g) Conformar y participar en las redes o brigadas sociales, así como comités comunitarios y comités de contraloría social que fomenten la participación comunitaria, realicen acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de obras y acciones, y la correcta aplicación de los recursos públicos.
- II. Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:
 - a) Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos personales que el Programa le solicite;
 - b) Cumplir con la normatividad del Programa.

ARTÍCULO 17. Instancias participantes**I. Instancias ejecutoras:**

- a) Los gobiernos municipales serán las Instancias Ejecutoras de los proyectos de la modalidad de Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos.
- b) En el caso de las acciones de Participación Social y Seguridad Comunitaria, la Instancia Ejecutora será la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

En cada caso se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes, en los que se deberá incluir la conformidad de las partes para acatar la normatividad aplicable, comprometer los recursos aportados por cada instancia participante, y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos.

En los casos que resulte conveniente realizar adquisiciones o contrataciones consolidadas, y a efecto de eficientar el uso de los subsidios federales, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos será la instancia solicitante y, en su caso, la coordinadora del proceso ante las instancias correspondientes.

En el desarrollo de los proyectos de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, se promoverá de manera prioritaria la participación de Organizaciones de la Sociedad Civil e instituciones Académicas Públicas, principalmente en las relacionadas con temáticas orientadas a fomentar la organización y participación social, la movilidad urbana sustentable, la prevención de conductas de riesgo, violencia y promoción de la equidad de género, de conformidad con la normatividad aplicable.

Las Instancias Ejecutoras deberán asumir las siguientes obligaciones generales:

- a) Suscribir el instrumento jurídico que corresponda;
- b) Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de las obras o acciones;
- c) Emitir las licitaciones públicas o invitaciones cuando menos tres personas, relativas a obras o adquisiciones y publicarlas en COMPRANET y en el Diario Oficial de la Federación, conforme a la legislación aplicable;
- d) Llevar a cabo las adjudicaciones directas conforme a la legislación aplicable;
- e) Ejercer los recursos aplicables al Programa respetando lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad vigente;

- f) Obtener la información solicitada relativa al Registro de Beneficiarios, conforme a lo dispuesto en el Artículo 31 de estas Reglas y en lo que establece el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación. Esta información deberá ser capturada en el sistema correspondiente;
- g) Recibir, analizar y, en su caso, atender las propuestas de los comités comunitarios de las zonas de atención del Programa, así como apoyar sus actividades.

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las obras o acciones.

Los ejecutores deberán proporcionar todas las facilidades a las instancias de fiscalización y verificación de las obras o acciones apoyadas por el Programa.

II. Instancia normativa

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda emitirá el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, que será publicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda a través de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos será la instancia normativa del Programa y estará facultada para:

- a) Interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
- b) Evaluar y autorizar la incorporación al Programa de zonas urbanas que no se encuentren en lo previsto en el Artículo 3 de las presentes Reglas, con base en la documentación complementaria que presenten las autoridades locales sobre la actualización de conurbación, integración funcional o por cantidad de población flotante que puedan demostrar su integración urbana, así como la presencia de altos índices de inseguridad, violencia y/o conductas de riesgo y antisociales.
- c) Asesorar a las instancias ejecutoras y otras participantes, en los distintos procesos relacionados con la intervención, operación, conservación y mantenimiento de los espacios públicos, así como en acciones de fomento de la participación social.

III. Comité de Validación Central

Se integrará un Comité de Validación Central del Programa Rescate de Espacios Públicos conformado por los siguientes titulares: Presidente/a: Secretario del Ramo; Secretario/a ejecutivo/a: Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; Secretario/a Técnico/a: Dirección General de Rescate de Espacios Públicos; Vocales: Por la Secretaría, Oficialía Mayor, Unidad de Planeación, Políticas y Enlace Institucional; Dirección General de Programación y Presupuestación; Dirección General de Coordinación de Delegaciones; Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios. Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto. Como Invitados/as permanentes: Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control en la Secretaría, o la persona que designen, con derecho a voz, pero sin voto.

El Comité de Validación Central sesionará de acuerdo a las propuestas recibidas en la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos. Se convocará como mínimo con tres días de anticipación para las sesiones correspondientes, acompañado de la carpeta que contenga la documentación soporte de los asuntos a tratar.

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité de Validación Central, éste designará un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidor público de estructura con un nivel mínimo de Director de Área.

El quórum legal del Comité de Validación Central se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el Presidente o su representante. Los acuerdos del Comité de Validación Central se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el/la Presidente tendrá voto de calidad.

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

El Comité de Validación Central está facultado para autorizar:

- a) La aplicación de montos mayores y/o porcentajes diferentes por espacio público, tipo de intervención y modalidad a los establecidos en los Artículos 7 y 8, así como la modificación de la participación municipal señalada en el Artículo 14, para aquellos proyectos ubicados en zonas que registren altos niveles de inseguridad y/o violencia social o que participen en una estrategia institucional.

- b) Proyectos de construcción, rehabilitación o remozamiento de obras y/o la realización de acciones sociales en aquellos espacios públicos que contemplen la intervención de otros programas federales.
- c) Proyectos de intervención de consolidación para espacios intervenidos en ejercicios anteriores a los señalados en el Artículo 8, en caso de presentar condiciones de inseguridad o deterioro y participen en alguna estrategia institucional.
- d) Proyectos en áreas no confinadas de espacios públicos de valor histórico, artístico o cultural, en apego a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia.
- e) Proyectos de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.

IV. Delegaciones

Las Delegaciones, en coordinación con los ejecutores, serán responsables de dar cumplimiento, verificar y atender lo dispuesto en estas Reglas, lo que se establece en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación y en la normatividad aplicable al Programa.

Las Delegaciones en general, y en particular los representantes de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y del Programa Rescate de Espacios Públicos en cada entidad federativa, serán los responsables directos de verificar en campo los proyectos que se autoricen y que se presenten para su validación en la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

Asimismo, deberán dar seguimiento a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de los proyectos e informar periódicamente su evolución a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

V. Otras instancias participantes.

También podrán participar otras instancias públicas, privadas y sociales reconocidas que tengan interés en contribuir al logro de los objetivos del Programa, conforme a las disposiciones normativas aplicables. En todos los casos se suscribirá el instrumento jurídico correspondiente.

ARTÍCULO 18. Coordinación institucional.

La Instancia Normativa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios 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, reducir gastos administrativos y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión, así como contribuir a reforzar la cohesión social como atributo del contexto territorial. Con este mismo propósito, establecerá a través del instrumento jurídico acciones de coordinación con los gobiernos municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Para apoyar la consecución de los fines del Programa, la SEDATU promoverá que las ciudades seleccionadas por el Programa sean utilizadas como referencia para la ejecución de acciones de otras dependencias federales, entidades federativas y municipales.

La participación de otros programas federales o locales en los espacios públicos rescatados por el Programa, deberá considerar su carácter complementario y contribuir preferentemente al fortalecimiento del tejido social y a resolver problemas de imagen y movilidad urbana, funcionalidad e inseguridad.

En estas situaciones, el municipio deberá presentar a la Delegación la propuesta y justificación del proyecto en su conjunto en donde se precisen las obras y acciones a realizar por cada uno de los programas participantes. En todos los casos, la participación complementaria de otros programas institucionales deberá observar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el sentido de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos.

CAPÍTULO 4. Mecánica de operación

ARTÍCULO 19. Ejercicio y aprovechamiento de recursos

I. Las propuestas de obras y acciones por parte de los municipios se presentarán conforme a las fechas establecidas en la convocatoria pública que emita la SEDATU.

A más tardar el 15 de enero de 2014, la Subsecretaría emitirá una circular en donde se establecerán las fechas para la emisión de la convocatoria y de los procesos importantes para la operación del Programa. La circular se difundirá en el sitio oficial de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.

- II. La SEDATU suscribirá con los gobiernos municipales y/o los gobiernos de las entidades federativas, los instrumentos jurídicos respectivos para la instrumentación y operación de los proyectos apoyados por el Programa, donde manifiesten su disposición de participar conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad aplicable, los cuales serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- III. Una vez convenidas las aportaciones de las instancias participantes en el instrumento jurídico correspondiente, será posible iniciar la presentación de propuestas de obras y acciones.
- IV. De los recursos autorizados al Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se distribuirá el 79 por ciento para distribuirlo entre los municipios en el instrumento jurídico; el 15 por ciento corresponderá a la aportación centralizada; y 6 por ciento para Gastos de Operación.

Del total de los recursos distribuibles, al menos el 10 por ciento se destinará a la ejecución de acciones de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.

- V. Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos realizará una calendarización eficiente de los subsidios federales; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.
- VI. Las cuentas bancarias aperturadas por las Delegaciones para administrar los subsidios del Programa, en todos los casos deberán ser productivas y sus rendimientos financieros se enterarán mensualmente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los cuales se harán del conocimiento de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos remitiendo copia de la conciliación bancaria, informando a la Dirección General de Programación y Presupuestación.
- VII. Adicionalmente, a partir del 31 de mayo la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos iniciará el proceso de revisión del avance de las obras y acciones, y del ejercicio y comprobación de los recursos en cada municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, podrán ser redistribuidos por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, con base en los criterios establecidos en el Artículo 20, fracción III de las presentes Reglas.

ARTÍCULO 20. Proceso de operación.

I. Distribución de subsidios

Los subsidios federales se distribuirán de acuerdo al monto de los recursos acordados con cada municipio, al orden de recepción de las propuestas de obras y acciones que presenten los gobiernos municipales en la Delegación de la SEDATU y sean registradas en el sistema de información determinado por la SEDATU, conforme a lo dispuesto en la convocatoria pública que emita la SEDATU, previo cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y lo que se establece en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación.

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo a lo que se establece en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación.

II. Programación y autorización de obras y acciones.

- a) El gobierno municipal en conjunto con la comunidad identificará los espacios y elaborará el diagnóstico del espacio público; con esta base, determinará las obras y acciones a realizar y conformará los expedientes técnicos correspondientes. Posteriormente, capturará la propuesta en el Sistema de información dispuesto por la SEDATU e imprimirá los anexos técnicos que presentará debidamente requisitados a la Delegación para su análisis y autorización, dentro de la fecha límite señalada en la circular que establece la emisión de la convocatoria y el plazo de los procesos importantes para la operación del Programa.

- b) La Delegación, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, remitirá a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos las propuestas de los gobiernos municipales, a fin de proceder a su validación técnica y normativa y, en su caso, asignar el número de expediente respectivo en los siguientes 15 días hábiles posteriores a su recepción oficial, y con ello esté en posibilidad de mantener la aportación presupuestal.
- c) Las propuestas que sean observadas por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos deberán ser solventadas por el gobierno municipal en un plazo no mayor a 10 días hábiles; en caso de no cumplir esta disposición o que sean observadas en más de dos ocasiones, quedarán sin efecto.
- d) Una vez asignado el número de expediente, la Delegación evaluará cada proyecto propuesto con su expediente técnico respectivo y, en su caso, emitirá el Oficio de Aprobación de las acciones y obras en un plazo no mayor de diez días hábiles, las cuales deberán ejecutarse en el mismo ejercicio presupuestal en que se autoricen; asimismo, remitirá a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos copia del oficio de liberación de recursos que compruebe su transferencia al ejecutor, anexando la documentación soporte.
- e) El ejecutor, una vez que reciba el oficio de aprobación, iniciará los procesos para la contratación y ejecución de las obras y acciones.
- f) La Instancia Ejecutora en el logro de las metas y ejercicio de los recursos, deberá dar cumplimiento a lo establecido en:
 - El Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que se trate.
 - Las Reglas de Operación del Programa.
 - La Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento.
 - La Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, su Reglamento y su Manual Administrativo de aplicación general.
 - La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y su Manual Administrativo de aplicación general.
 - La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
 - La Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - La Ley de Planeación.
 - La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Así como lo dispuesto en otras disposiciones legales y normativas federales.

- g) Las Instancias Ejecutoras aperturarán cuentas bancarias productivas para administrar los subsidios federales, gestionarán ante la Delegación la liberación respectiva hasta la terminación del proyecto, y serán responsables de presentar a ésta, previo a su captura, la documentación que compruebe el gasto y la conclusión de los proyectos y registrar en el sistema correspondiente, de conformidad con lo que se establece en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación. En caso que la Delegación lo considere necesario podrá solicitar a la instancia ejecutora la presentación de la documentación comprobatoria original.
- h) La radicación de subsidios federales estará sujeta al calendario de gasto anual que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a su debida comprobación por parte de los ejecutores.
- i) En el marco del ejercicio de los subsidios federales, la Delegación deberá verificar durante la ejecución de las obras y acciones, que la Instancia Ejecutora cumpla con la normatividad vigente.

III. Redistribución de subsidios.

En caso de que los compromisos establecidos por la Instancia Ejecutora no se cumplan, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, estará en posibilidad de redistribuir las asignaciones originales entre otros proyectos de la misma entidad o de otros municipios de entidades federativas diferentes que participan en el Programa.

Cuando la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos detecte saldos disponibles con base en el calendario de recursos, realizará el movimiento de afectación presupuestal a otra entidad federativa con base en los criterios establecidos en la presente fracción, a efecto de evitar el subejercicio.

Asimismo, y con el objeto de fomentar ciudades más compactas y sustentables, se dará preferencia a las propuestas que se ubiquen en las áreas urbanas consideradas por la SEDATU como de atención prioritaria, con base en lo que se establece en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación.

IV. Causas de incumplimiento, reducción, retención y suspensión de subsidios federales.

- a) Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social o de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por medio del Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten irregularidades en el ejercicio del presupuesto u operación del Programa y sea notificado a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, ésta suspenderá la radicación de recursos, e inclusive podrá solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.
- b) Cuando la Delegación detecte faltas de comprobación, desviaciones o incumplimiento a lo convenido en el instrumento jurídico o en la entrega de información de avances y metas alcanzadas, deberá documentar esta situación y notificar a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos para tomar una decisión de forma coordinada con base en la normatividad aplicable.
- c) La comprobación del gasto deberá realizarse con la documentación que reúna los requisitos fiscales, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.
- d) La Delegación verificará que la Instancia Ejecutora cumpla con la normatividad correspondiente en la aplicación de los subsidios federales, así como con la aportación que corresponde a los gobiernos municipales.
- e) La Instancia Ejecutora deberá garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas de Operación, lo que se establece en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación y demás normatividad aplicable; en caso de incumplimiento, la SEDATU podrá solicitar el reintegro de los subsidios federales y los rendimientos que se hayan generado, independientemente de las acciones procedentes.
- f) En caso de que la Delegación o la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos detecten condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en las obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, la SEDATU podrá suspender la ministración de recursos autorizados al Ejecutor en el presente ejercicio fiscal.

V. Acta de Entrega-Recepción del espacio público a la comunidad.

- a) La Instancia Ejecutora será responsable de elaborar y firmar el acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad de cada una de las obras (Anexo VI) y un informe de resultados cuando se trate de acciones, así como asegurar la participación en los actos, del gobierno municipal, de la Delegación y la comunidad beneficiada a través de comités comunitarios, Organizaciones de la Sociedad Civil y, en su caso, de otros aportantes al proyecto.
- b) La Delegación verificará antes de la elaboración del acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad o del informe de resultados, el cierre de obras y la conclusión de acciones, así como el mecanismo que haya establecido para el mantenimiento y conservación del espacio público, precisando, en su caso, la coordinación con empresas, Organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones académicas o educativas, u otra instancia; en caso que detecte información faltante, lo hará del conocimiento de la Instancia Ejecutora en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la verificación, para que ésta, a su vez, la complemente y/o solvante en los siguientes 10 días hábiles.
- c) Al concluir la obra o acción, la Instancia Ejecutora, en un plazo no mayor a 30 días naturales, remitirá a la Delegación, al gobierno municipal, al comité comunitario conformado y, en su caso, a los otros aportantes al proyecto, copia del acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad y del informe de resultados.

- d) Los bienes muebles adquiridos a través del Programa deberán estar debidamente relacionados e identificados; dicha relación deberá anexarse al acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad o informe de resultado, según corresponda.

ARTÍCULO 21. Gastos de operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, ejecución, difusión, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDATU podrá destinar recursos de hasta el seis (6) por ciento del presupuesto autorizado al Programa.

ARTÍCULO 22. Registro de operaciones.

I. Avances físicos-financieros.

- a) Las Delegaciones deberán reportar de manera trimestral los avances financieros a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos conforme al anexo correspondiente en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre correspondiente.
- b) Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación de la SEDATU, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al anexo correspondiente en el Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación, los avances físico-financieros de los proyectos aprobados.
- c) En caso de que la Delegación detecte información faltante, comunicará la situación a la Instancia Ejecutora respectiva, detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la Instancia Ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda 5 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.
- d) Los ejecutores son responsables de actualizar permanentemente la información física y financiera en el Sistema de Información determinado por la SEDATU, la Delegación verificará y validará lo anterior.

II. 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. En el mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación y ésta a su vez a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y a la Dirección General de Programación y Presupuestación, para su registro correspondiente.

III. En caso de que las obras o acciones se concluyan antes del 31 de diciembre, las instancias ejecutoras deberán enterar a la TESOFE los recursos no ejercidos, a más tardar 15 días naturales después de la firma del acta de entrega recepción a la comunidad o el informe de resultados.

IV. La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos remitirá a la Dirección General de Programación y Presupuestación, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, a efecto de que la Dirección General de Programación y Presupuestación lo remita a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTÍCULO 23. Cierre de ejercicio.

Previo a la elaboración del cierre de ejercicio, las Delegaciones conciliarán con la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos los reintegros reportados por la SHCP en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Posteriormente, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrarán el Cierre de Ejercicio y remitirán copia a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos en medios impreso y magnético, dentro de los primeros 30 días naturales posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios federales en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema presupuestario de la SEDATU. El ejecutor deberá eliminar del Sistema de información determinado por la SEDATU todos los proyectos que no hayan sido ejecutados.

ARTÍCULO 24. Operación y mantenimiento.

- I. El gobierno municipal, deberá hacer explícito en el acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad, su compromiso de proporcionar mantenimiento, conservación, vigilancia y operación del espacio público, al menos durante dos años posteriores a la intervención del Programa; en todos los casos, se deberá prever la participación e involucramiento de los beneficiarios y de Organizaciones de la Sociedad Civil, promoviendo la apropiación comunitaria del espacio. Asimismo, se garantizará que el espacio mantendrá invariablemente su carácter de uso público y su vocación original.
- II. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa se utilizarán para el cumplimiento de sus objetivos, deberán estar relacionados y contar con la identidad gráfica de la SEDATU. En caso de que sea indispensable reubicarlos a un espacio público distinto al que fue asignado originalmente, ésta deberá efectuarse hacia otro espacio apoyado por el Programa dentro de la misma ciudad bajo la responsiva del municipio, quien previamente a su traslado deberá informar y contar con la aprobación de la Delegación y la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos. En ningún momento, la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares ni desviar su utilización a otros fines distintos a los del Programa.
- III. La administradora local será responsable de sufragar el costo del uso de los servicios públicos del espacio público.
- IV. El municipio deberá impulsar las medidas necesarias para garantizar el mantenimiento y la sostenibilidad de los espacios públicos, por al menos dos años posteriores a la intervención del Programa, en apego a la legislación aplicable; para ello podrá impulsar diversas acciones como pueden ser:
 - a) Contratar empresas, instituciones educativas o académicas u Organizaciones de la Sociedad Civil;
 - b) La adopción de un espacio público por parte de empresas privadas que garantice su conservación;
 - c) La participación de patronatos que aporten recursos para la continuidad de acciones y la preservación de las obras.
- V. En todos los casos, se suscribirá el instrumento jurídico correspondiente entre el gobierno municipal, la Delegación de la SEDATU, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y la instancia contratada o aportante de apoyos; asimismo, se deberá garantizar que el espacio mantendrá su vocación original y su carácter público.
- VI. Las participaciones del sector privado y social deberán destinarse exclusivamente al apoyo de las acciones determinadas en el instrumento jurídico suscrito para tal efecto.
- VII. En todo momento, la instancia municipal deberá realizar las acciones necesarias enfocadas al fortalecimiento de la participación ciudadana y apropiación comunitaria del espacio público.

CAPÍTULO 5. Evaluación externa.

ARTÍCULO 25. Conforme lo establece 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.

- I. Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Unidad administrativa designada para tal efecto en la SEDATU 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 corresponder con 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 pueden consultarse en la dirección electrónica http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf y el Programa Anual de Evaluación en la siguiente página electrónica www.coneval.gob.mx.

La Unidad administrativa designada para tal efecto en la SEDATU 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 SEDATU www.sedatu.gob.mx.

- II. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

CAPÍTULO 6. Indicadores.

ARTÍCULO 26. Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa están contenidos en el Anexo III de las presentes Reglas. La información de estos indicadores será reportada por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la SEDATU para la integración de los Informes respectivos.

La totalidad de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.sedatu.gob.mx.

CAPÍTULO 7. Seguimiento, control y auditoría.

ARTÍCULO 27. Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos dará seguimiento permanente a los avances del ejercicio de recursos fiscales, obras y acciones ejecutadas, así como de los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Adicionalmente, la Delegación de la SEDATU y la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos realizarán las acciones de seguimiento para verificar el mantenimiento, conservación y operación de los espacios públicos intervenidos.

Por su parte, la Instancia Ejecutora proporcionará al personal de la SEDATU todas las facilidades para la realización de estas actividades.

ARTÍCULO 28. Control y auditoría.

- I. La Instancia Ejecutora correspondiente será responsable 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 los municipios o la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos 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 SEDATU; por la SFP a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.
- II. 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.

CAPÍTULO 8. Transparencia.

ARTÍCULO 29. Difusión.

- I. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.
- II. Las Delegaciones, en coordinación con la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y los gobiernos municipales, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.
- III. Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como los demás que están a cargo de la SEDATU, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, puede consultar la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

- IV. Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, 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 a los establecidos en el programa”.
- V. En todas las obras y acciones que se realicen con apoyo del Programa, se deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible de las mismas, un letrero que indique fecha de inicio y término, el monto de recursos aportados por la Federación y por los gobiernos municipales, en su caso, por otras instancias; señalando la población beneficiada. Al concluir las obras, el gobierno municipal deberá instalar una placa en un lugar visible donde se reconozca el correspondiente apoyo del Programa.
- VI. En todos los espacios públicos intervenidos, el ejecutor deberá asegurar la presencia en áreas visibles y fachadas la identidad gráfica del gobierno federal con base en lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.
- VII. Todos los eventos públicos de inicio y conclusión de obras y acciones sociales deberán programarse, de manera coordinada, entre las Instancias Ejecutoras, los municipios, los beneficiarios a través del comité comunitario y las Delegaciones, cuando menos con 15 días de anticipación. Las características y contenidos de los materiales utilizados se ajustarán a lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

ARTÍCULO 30. Contraloría Social.

La SEDATU en coordinación con los ejecutores, 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 SEDATU y los ejecutores deberán sujetarse 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 promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo II Esquema de contraloría social validado por la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 31. Padrones de beneficiarios.

El padrón de beneficiarios se construirá con base a lo establecido en el Manual de Operación que será publicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

ARTÍCULO 32. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos de este Programa se deberán observar y atender las medidas que al efecto se emitan.

CAPÍTULO 9. Participación Social.

ARTÍCULO 33. Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, la SEDATU apoyará la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas, conforme a la operación del Programa.

Los comités comunitarios estarán integrados por personas que residan en las zonas de actuación, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere el Artículo 29 de estas Reglas, preferentemente deberán formar parte de los comités comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los comités comunitarios.

CAPÍTULO 10. Perspectiva de género.

ARTÍCULO 34. 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.

CAPÍTULO 11. Quejas y denuncias.

ARTÍCULO 35. 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 derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- I. Al Órgano Interno de Control en la Secretaría, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F. o vía telefónica a los números (01 55) 36 01 91 76 y (01 55) 36 01 91 29.
- II. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.
- III. A la Delegación de la SEDATU, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/delegaciones/>.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1 de enero de dos mil catorce.

SEGUNDO.- El Manual de Operación al que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas de Operación será publicado en la página web de la SEDATU www.sedatu.gob.mx, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las Reglas de Operación.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

CUARTO.- La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, atenderá el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-274 y SSFP/400/121/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.- De manera adicional, la Comisión Intersecretarial deberá desarrollar indicadores especiales para la actuación del Programa en el marco de la Cruzada, en materia de cobertura, población atendida, bienes y servicios entregados, así como recursos financieros ejercidos, entre otros. La información correspondiente a estos indicadores será reportada trimestralmente por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos a la Comisión Intersecretarial, para la integración de los informes correspondientes.

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

México, Distrito Federal, a dieciocho de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

**ANEXO I. Universo Potencial de Actuación
Ciudades del Sistema Urbano Nacional (SUN)**

Entidad Federativa	Clave Mpio.	Municipio/Delegación	Ciudad
Aguascalientes	01001	Aguascalientes	ZM de Aguascalientes
	01005	Jesús María	
	01011	San Francisco de los Romo	
	01003	Calvillo	Calvillo
	01006	Pabellón de Arteaga	Pabellón de Arteaga
	01007	Rincón de Romos	Rincón de Romos
Baja California	02005	Playas de Rosarito	ZM de Tijuana
	02003	Tecate	
	02004	Tijuana	
	02002	Mexicali	ZM de Mexicali
	02001	Ensenada	Ensenada
			Lázaro Cárdenas
			Rodolfo Sánchez Taboada (Maneadero)
Baja California Sur	03008	Los Cabos	San José del Cabo
			Los Cabos
	03001	Comondú	Ciudad Constitución
	03003	La Paz	La Paz
Campeche	04002	Campeche	Campeche
	04003	Carmen	Ciudad del Carmen
	04004	Champotón	Champotón
	04009	Escárcega	Escárcega
Coahuila	05017	Matamoros	ZM de La Laguna
	05035	Torreón	
	05004	Arteaga	ZM de Saltillo
	05027	Ramos Arizpe	
	05030	Saltillo	
	05006	Castaños	ZM de Monclova-Frontera
	05010	Frontera	
	05018	Monclova	
	05022	Nava	ZM de Piedras Negras
	05025	Piedras Negras	
	05028	Sabinas	Sabinas
			Nueva Rosita-Cloete
	05032	San Juan de Sabinas	
	05002	Acuña	Ciudad Acuña

	05003	Allende	Allende
	05009	Francisco I. Madero	Francisco I. Madero (Chávez)
	05020	Múzquiz	Ciudad Melchor Múzquiz
			Palau
	05024	Parras	Parras de la Fuente
	05031	San Buenaventura	San Buenaventura
Colima	05033	San Pedro	San Pedro
	06002	Colima	ZM de Colima-Villa de Alvarez
	06003	Comala	
	06004	Coquimatlán	
	06005	Cuauhtémoc	
	06010	Villa de Alvarez	
	06001	Armería	ZM de Tecomán
	06009	Tecomán	
Chiapas	06007	Manzanillo	Manzanillo
	07012	Berriozábal	ZM de Tuxtla Gutiérrez
	07027	Chiapa de Corzo	
	07101	Tuxtla Gutiérrez	
	07089	Tapachula	Tapachula
	07009	Arriaga	Arriaga
	07015	Cacahoatán	Cacahoatán
	07017	Cintalapa	Cintalapa de Figueroa
	07019	Comitán de Domínguez	Comitán de Domínguez
	07034	Frontera Comalapa	Frontera Comalapa
	07040	Huixtla	Huixtla
	07052	Las Margaritas	Las Margaritas
	07075	Las Rosas	Las Rosas
	07051	Mapastepec	Mapastepec
	07057	Motozintla	Motozintla de Mendoza
	07059	Ocosingo	Ocosingo
	07061	Ocozocoautla de Espinosa	Ocozocoautla de Espinosa
	07065	Palenque	Palenque
	07069	Pijijiapan	Pijijiapan
	07074	Reforma	Reforma
	07078	San Cristóbal de las Casas	San Cristóbal de las Casas
	07086	Suchiapa	Suchiapa
	07094	Teopisca	Teopisca
	07097	Tonalá	Tonalá
	07106	Venustiano Carranza	Venustiano Carranza
	07108	Villaflores	Villaflores
	07109	Yajalón	Yajalón

Chihuahua	08037	Juárez	ZM de Juárez
	08002	Aldama	ZM de Chihuahua
	08004	Aquiles Serdán	
	08019	Chihuahua	
	08011	Camargo	Santa Rosalía de Camargo
	08017	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
	08021	Delicias	Delicias
	08032	Hidalgo del Parral	Hidalgo del Parral
	08036	Jiménez	José Mariano Jiménez
	08040	Madera	Madera
	08045	Meoqui	Pedro Meoqui
	08050	Nuevo Casas Grandes	Nuevo Casas Grandes
	08052	Ojinaga	Manuel Ojinaga
Distrito Federal	09010	Alvaro Obregón	ZM del Valle de México
	09002	Azcapotzalco	
	09014	Benito Juárez	
	09003	Coyoacán	
	09004	Cuajimalpa de Morelos	
	09015	Cuauhtémoc	
	09005	Gustavo A. Madero	
	09006	Iztacalco	
	09007	Iztapalapa	
	09008	La Magdalena Contreras	
	09016	Miguel Hidalgo	
	09009	Milpa Alta	
	09011	Tláhuac	
	09012	Tlalpan	
	09017	Venustiano Carranza	
	09013	Xochimilco	
Durango	10007	Gómez Palacio	ZM de La Laguna
	10012	Lerdo	
	10005	Durango	Victoria de Durango
	10008	Guadalupe Victoria	Guadalupe Victoria
	10023	Pueblo Nuevo	El Salto
	10032	Santiago Papasquiaro	Santiago Papasquiaro
	10038	Vicente Guerrero	Vicente Guerrero

Guanajuato	11020	León	ZM de León
	11037	Silao	
	11025	Purísima del Rincón	ZM de San Francisco del Rincón
	11031	San Francisco del Rincón	
	11021	Moroleón	ZM de Moroleón-Uriangato
	11041	Uriangato	
	11023	Pénjamo	ZM de La Piedad-Pénjamo
	11007	Celaya	ZM de Celaya
	11009	Comonfort	
	11044	Villagrán	
	11005	Apaseo el Grande	Apaseo el Grande
	11015	Guanajuato	Guanajuato
	11017	Irapuato	Irapuato
	11028	Salvatierra	Salvatierra
	11033	San Luis de la Paz	San Luis de la Paz
	11001	Abasolo	Abasolo
	11002	Acámbaro	Acámbaro
	11004	Apaseo el Alto	Apaseo El Alto
	11011	Cortázar	Cortázar
	11014	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia
	11018	Jaral del Progreso	Jaral del Progreso
	11026	Romita	Romita
	11027	Salamanca	Salamanca
	11030	San Felipe	San Felipe
	11032	San José Iturbide	San José Iturbide
	11003	San Miguel de Allende	San Miguel de Allende
	11035	Santa Cruz de Juventino Rosas	Juventino Rosas
	11042	Valle de Santiago	Valle de Santiago
	11046	Yuriria	Yuriria
Guerrero	12001	Acapulco de Juárez	ZM de Acapulco
	12021	Coyuca de Benítez	
	12011	Atoyac de Alvarez	Atoyac de Alvarez
	12029	Chilpancingo de los Bravo	Chilpancingo de los Bravo
	12050	Pungarabato	Ciudad Altamirano-Riva Palacio
	12057	Técpan de Galeana	Técpan de Galeana
	12007	Arcelia	Arcelia
	12012	Ayutla de los Libres	Ayutla de los Libres
	12028	Chilapa de Alvarez	Chilapa de Alvarez

	12075	Eduardo Neri	Zumpango del Río
	12034	Huitzuc de los Figueroa	Ciudad de Huitzuc
	12035	Iguala de la Independencia	Iguala de la Independencia
	12046	Ometepec	Ometepec
	12048	Petatlán	Petatlán
	12055	Taxco de Alarcón	Taxco de Alarcón
	12058	Teloloapan	Teloloapan
	12061	Tixtla de Guerrero	Tixtla de Guerrero
	12066	Tlapa de Comonfort	Tlapa de Comonfort
	12038	Zihuatanejo de Azueta	Zihuatanejo
Hidalgo	13069	Tizayuca	ZM del Valle de México
	13022	Epazoyucan	ZM de Pachuca
	13051	Mineral de la Reforma	
	13039	Mineral del Monte	
	13048	Pachuca de Soto	
	13052	San Agustín Tlaxiaca	
	13082	Zapotlán de Juárez	
	13083	Zempoala	
	13016	Cuautepec de Hinojosa	ZM de Tulancingo
	13056	Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero	ZM de Tula
	13077	Tulancingo de Bravo	
	13010	Atitalaquia	
	13013	Atotonilco de Tula	Actopan
	13070	Tlahuelilpan	
	13074	Tlaxcoapan	
	13076	Tula de Allende	
	13003	Actopan	Tetepango-Ajacuba
	13023	Francisco I. Madero	
	13054	San Salvador	
	13005	Ajacuba	Huejutla de Reyes
	13065	Tetepango	
	13028	Huejutla de Reyes	Ixmiquilpan
	13030	Ixmiquilpan	
	13041	Mixquiahuala de Juárez	Ciudad Sahagún-Tepeapulco
	13050	Progreso de Obregón	
	13061	Tepeapulco	Tepeji de Ocampo
	13063	Tepeji del Río de Ocampo	
	13067	Tezontepec de Aldama	Apan
	13008	Apan	
	13081	Zacualtipán de Ángeles	

Jalisco	14070	El Salto	ZM de Guadalajara
	14039	Guadalajara	
	14044	Ixtlahuacán de los membrillos	
	14051	Juanacatlán	
	14097	Tlajomulco de Zúñiga	
	14098	Tlaquepaque	
	14101	Tonalá	
	14120	Zapopan	
	14067	Puerto Vallarta	ZM de Puerto Vallarta
	14063	Ocotlán	ZM de Ocotlán
	14066	Poncitlán	
	14016	Ayotlán	Yurécuaro-La Ribera
	14030	Chapala	Ajijic
			Chapala
	14050	Jocotepec	Jocotepec
	14018	La Barca	La Barca-Briseñas
	14003	Ahualulco de Mercado	Ahualulco de Mercado
	14006	Ameca	Ameca
	14008	Arandas	Arandas
	14013	Atotonilco El Alto	Atotonilco El Alto
	14015	Autlán de Navarro	Autlán de Navarro
	14022	Cihuatlán	Cihuatlán
	14037	El Grullo	El Grullo
	14035	Encarnación de Díaz	Encarnación de Díaz
	14046	Jalostotitlán	Jalostotitlán
	14047	Jamay	Jamay
	14053	Lagos de Moreno	Lagos de Moreno
	14055	Magdalena	Magdalena
	14073	San Juan de los Lagos	San Juan de los Lagos
	14078	San Miguel el Alto	San Miguel El Alto
	14082	Sayula	Sayula
	14083	Tala	Tala
	14085	Tamazula de Gordiano	Tamazula de Gordiano
	14091	Teocaltiche	Teocaltiche
	14093	Tepatitlán de Morelos	Tepatitlán de Morelos
	14094	Tequila	Tequila
	14108	Tuxpan	Tuxpan

	14116	Villa Hidalgo	Villa Hidalgo
	14119	Zacoalco de Torres	Zacoalco de Torres
	14121	Zapotiltic	Zapotiltic
	14023	Zapotlán el Grande	Ciudad Guzmán
	14124	Zapotlanejo	Zapotlanejo
México	15002	Acolman	ZM del Valle de México
	15009	Amecameca	
	15010	Apaxco	
	15011	Atenco	
	15013	Atizapán de Zaragoza	
	15015	Atlautla	
	15016	Axapusco	
	15017	Ayapango	
	15025	Chalco	
	15028	Chiautla	
	15029	Chicoloapan	
	15030	Chiconcuac	
	15031	Chimalhuacán	
	15020	Coacalco de Berriozábal	
	15022	Cocotitlán	
	15023	Coyotepec	
	15024	Cuautitlán	
	15121	Cuautitlán Izcalli	
	15033	Ecatepec de Morelos	
	15034	Ecatzingo	
	15035	Huehuetoca	
	15036	Hueypoxtla	
	15037	Huixquilucan	
	15038	Isidro Fabela	
	15039	Ixtapaluca	
	15044	Jaltenco	
	15046	Jilotzingo	
	15050	Juchitepec	
	15070	La Paz	
	15053	Melchor Ocampo	
	15057	Naucalpan de Juárez	
	15059	Nextlalpan	
	15058	Nezahualcóyotl	

15060	Nicolás Romero	
15061	Nopaltepec	
15065	Otumba	
15068	Ozumba	
15069	Papalotla	
15075	San Martín de las Pirámides	
15081	Tecámac	
15083	Temamatla	
15084	Temascalapa	
15089	Tenango del Aire	
15091	Teoloyucan	
15092	Teotihuacán	
15093	Tepetlaoxtoc	
15094	Tepetlixpa	
15095	Tepotzotlán	
15096	Tequixquiac	
15099	Texcoco	
15100	Tezoyuca	
15103	Tlalmanalco	
15104	Tlalnepantla de Baz	
15125	Tonanitla	
15108	Tultepec	
15109	Tultitlán	
15122	Valle de Chalco Solidaridad	
15112	Villa del Carbón	
15120	Zumpango	
15005	Almoloya de Juárez	ZM de Toluca
15018	Calimaya	
15027	Chapultepec	
15051	Lerma	
15054	Metepec	
15055	Mexicaltzingo	
15062	Ocoyoacac	
15067	Otzolotepec	
15072	Rayón	
15073	San Antonio la Isla	
15076	San Mateo Atenco	
15087	Temoaya	

	15106	Toluca	
	15115	Xonacatlán	
	15118	Zinacantepec	
	15006	Almoleya del Río	ZM de Tianguistenco
	15012	Atizapán	
	15019	Capulhuac	
	15098	Texcalyacac	
	15101	Tianguistenco	
	15043	Xalatlaco	
	15014	Atlacomulco	Atlacomulco de Fabela
	15042	Ixtlahuaca de Rayón	Los Baños
			Santo Domingo de Guzmán (antes Ixtlahuaca)
	15074	San Felipe del Progreso	San Nicolás Guadalupe
	15085	Temascalcingo	Temascalcingo de José María Velasco
	15088	Tenancingo	Tenancingo de Degollado
	15090	Tenango del Valle	Tenango de Arista
	15040	Ixtapan de la Sal	Ixtapan de la Sal
	15082	Tejupilco	Tejupilco de Hidalgo
	15110	Valle de Bravo	Valle de Bravo
Michoacán de Ocampo	16022	Charo	ZM de Morelia
	16053	Morelia	
	16088	Tarímbaro	
	16043	Jacona	ZM de Zamora-Jacona
	16108	Zamora	
	16069	La Piedad	ZM de La Piedad-Pénjamo
	16011	Briseñas	La Barca-Briseñas
	16052	Lázaro Cárdenas	Ciudad Lázaro Cárdenas
	16077	San Lucas	Ciudad Altamirano-Riva Palacio
	16102	Uruapan	Uruapan
	16106	Yurécuaro	Yurécuaro-La Ribera
	16110	Zinapécuaro	Zinapécuaro de Figueroa
	16112	Zitácuaro	Zitácuaro
	16006	Apatzingán	Apatzingán de la Constitución
	16009	Ario	Ario de Rosales
	16034	Hidalgo	Ciudad Hidalgo
	16038	Huetamo	Huetamo de Núñez
	16045	Jiquilpan	Jiquilpan de Juárez
	16075	Los Reyes	Los Reyes de Salgado

	16050	Maravatío	Maravatío de Ocampo
	16055	Múgica	Nueva Italia de Ruiz
	16065	Paracho	Paracho de Verduzco
	16066	Pátzcuaro	Pátzcuaro
	16068	Peribán	Peribán de Ramos
	16071	Puruándiro	Puruándiro
	16076	Sahuayo	Sahuayo de Morelos
	16082	Tacámbaro	Tacámbaro de Codallos
	16085	Tangancícuaro	Tangancícuaro de Arista
	16089	Tepalcatepec	Tepalcatepec
	16107	Zacapu	Zacapu
Morelos	17007	Cuernavaca	ZM de Cuernavaca
	17008	Emiliano Zapata	
	17009	Huitzilac	
	17011	Jiutepec	
	17018	Temixco	
	17020	Tepoztlán	
	17024	Tlaltizapán de Zapata	
	17028	Xochitepec	
	17002	Atlatlahucan	ZM de Cuautla
	17004	Ayala	
	17006	Cuautla	
	17026	Tlayacapan	
	17029	Yautepec	
	17030	Yecapixtla	
	17012	Jojutla	Jojutla-Tlaquiltenango
	17025	Tlaquiltenango	
	17003	Axochiapan	Axochiapan
	17017	Puente de Ixtla	Puente de Ixtla
			Xoxocotla
	17031	Zacatepec	Zacatepec de Hidalgo
Nayarit	18020	Bahía de Banderas	ZM de Puerto Vallarta
	18017	Tepic	ZM de Tepic
	18008	Xalisco	
	18010	Rosamorada	Tuxpan
	18018	Tuxpan	
	18001	Acaponeta	Acaponeta
	18004	Compostela	Compostela
	18006	Ixtlán del Río	Ixtlán del Río
	18015	Santiago Ixcuintla	Santiago Ixcuintla

Nuevo León	19006	Apodaca	ZM de Monterrey
	19009	Cadereyta Jiménez	
	19010	Carmen	
	19018	García	
	19021	General Escobedo	
	19026	Guadalupe	
	19031	Juárez	
	19039	Monterrey	
	19045	Salinas Victoria	
	19046	San Nicolás de los Garza	
	19019	San Pedro Garza García	
	19048	Santa Catarina	
	19049	Santiago	
	19004	Allende	Ciudad de Allende
	19005	Anáhuac	Anáhuac
	19012	Ciénega de Flores	Ciénega de Flores
	19025	Gral. Zuazua	Fraccionamiento Real Palmas
	19047	Hidalgo	Hidalgo
	19033	Linares	Linares
	19038	Montemorelos	Montemorelos
	19044	Sabinas Hidalgo	Ciudad Sabinas Hidalgo
Oaxaca	20174	Animas Trujano	ZM de Oaxaca
	20067	Oaxaca de Juárez	
	20083	San Agustín de las Juntas	
	20087	San Agustín Yatareni	
	20091	San Andrés Huayapam	
	20107	San Antonio de la Cal	
	20115	San Bartolo Coyotepec	
	20157	San Jacinto Amilpas	
	20227	San Lorenzo Cacaotepec	
	20293	San Pablo Etla	
	20350	San Sebastián Tutla	
	20375	Santa Cruz Amilpas	
	20385	Santa Cruz Xoxocotlán	
	20390	Santa Lucía del Camino	
	20399	Santa María Atzompa	
	20403	Santa María Coyotepec	

	20409	Santa María del Tule	
	20519	Santo Domingo Tomaltepec	
	20539	Soledad Etla	
	20553	Tlalixtac de Cabrera	
	20338	Villa de Etla	
	20565	Villa de Zaachila	
	20079	Salina Cruz	ZM de Tehuantepec
	20124	San Blas Atempa	
	20515	Santo Domingo Tehuantepec	
	20057	Matías Romero Avendaño	Matías Romero Avendaño
	20427	Santa María Petapa	
	20068	Ocotlán de Morelos	Ocotlán de Morelos
	20103	San Antonino Castillo Velasco	
	20150	San Francisco Telixtlahuaca	San Francisco Telixtlahuaca-San Pablo Huitzo
	20294	San Pablo Huitzo	
	20184	San Juan Bautista Tuxtepec	San Juan Bautista Tuxtepec
	20318	San Pedro Mixtepec -Dto. 22 -	Puerto Escondido-Zicatela
	20401	Santa María Colotepec	
	20014	Ciudad Ixtepec	Ciudad Ixtepec
	20039	Heroica Ciudad de Huajuapán de León	Heroica Ciudad de Huajuapán de León
	20043	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza
	20397	Heroica Ciudad de Tlaxiaco	Heroica Ciudad de Tlaxiaco
	20044	Loma Bonita	Loma Bonita
	20059	Miahuatlán de Porfirio Díaz	Miahuatlán de Porfirio Díaz
	20413	Santa María Huatulco	Crucecita
	20482	Santiago Pinotepa Nacional	Santiago Pinotepa Nacional
Puebla	21001	Acajete	ZM de Puebla-Tlaxcala
	21015	Amozoc	
	21048	Chiautzingo	
	21034	Coronango	
	21041	Cuautlancingo	
	21060	Domingo Arenas	
	21074	Huejotzingo	
	21090	Juan C. Bonilla	
	21106	Ocoyucan	
	21114	Puebla	
	21119	San Andrés Cholula	

	21122	San Felipe Teotlalcingo	
	21125	San Gregorio Atzompa	
	21132	San Martín Texmelucan	
	21136	San Miguel Xoxtla	
	21140	San Pedro Cholula	
	21143	San Salvador el Verde	
	21163	Tepatlatxco de Hidalgo	
	21181	Tlaltenango	
	21149	Santiago Miahuatlán	ZM de Tehuacán
	21156	Tehuacán	
	21054	Chignautla	ZM de Teziutlán
	21174	Teziutlán	
	21004	Acatzingo	Acatzingo de Hidalgo
	21038	Cuapiaxtla de Madero	
	21118	Los Reyes de Juárez	
	21010	Ajalpan	Ciudad de Ajalpan
	21013	Altepexi	
	21017	Atempan	Atempan
	21173	Teteles de Avila Castillo	
	21204	Yaonáhuac	
	21051	Chietla	Atencingo-Chietla
	21053	Chignahuapan	Ciudad de Chignahuapan
	21071	Huauchinango	Huauchinango
			Nuevo Necaxa -Tenango
	21091	Juan Galindo	
	21183	Tlaola	
	21104	Nopalucan	Nopalucan de la Granja-Ciudad de Rafael Lara Grajales
	21117	Rafael Lara Grajales	
	21110	Palmar de Bravo	PalmaritoTochapan
	21115	Quecholac	
	21154	Tecamachalco	Tecamachalco
	21164	Tepeaca	Tepeaca
	21199	Xiutetelco	Jalacingo-San Juan Xiutetelco
	21207	Zacapoaxtla	Zacapoaxtla
	21208	Zacatlán	Zacatlán
	21003	Acatlán	Acatlán de Osorio
	21019	Atlixco	Atlixco
	21045	Chalchicomula de Sesma	Ciudad Serdán

	21085	Izúcar de Matamoros	Izúcar de Matamoros
	21094	Libres	Ciudad de Libres
	21142	San Salvador el Seco	San Salvador el Seco
	21197	Xicotepec	Xicotepec de Juárez
	21214	Zinacatepec	San Sebastián Zinacatepec
Querétaro	22006	Corregidora	ZM de Querétaro
	22011	El Marqués	
	22008	Huimilpan	
	22014	Querétaro	
	22016	San Juan del Río	San Juan del Río
	22017	Tequisquiapan	Tequisquiapan
Quintana Roo	23005	Benito Juárez	ZM de Cancún
	23003	Isla Mujeres	
	23004	Othón P. Blanco	Chetumal
	23001	Cozumel	Cozumel
	23002	Felipe Carrillo Puerto	Felipe Carrillo Puerto
	23008	Solidaridad	Playa del Carmen
	23009	Tulum	Tulum
San Luis Potosí	24028	San Luis Potosí	ZM de San Luis Potosí-Soledad de Graciano Sánchez
	24035	Soledad de Graciano Sánchez	
	24011	Ciudad Fernández	ZM de Rioverde-Ciudad Fernández
	24024	Rioverde	
	24005	Cárdenas	Cárdenas
	24013	Ciudad Valles	Ciudad Valles
	24016	Ebano	Ebano
	24020	Matehuala	Matehuala
	24025	Salinas	Salinas de Hidalgo
	24037	Tamazunchale	Tamazunchale
	24040	Tamuín	Tamuín
Sinaloa	25001	Ahome	Los Mochis
			Juan José Ríos
	25011	Guasave	Guasave
			Gabriel Leyva Solano (Benito Juárez)
	25006	Culiacán	Culiacán Rosales
			Costa Rica
	25008	Elota	La Cruz
	25009	Escuinapa	Escuinapa de Hidalgo

	25012	Mazatlán	Mazatlán
	25018	Navolato	Navolato
			Licenciado Benito Juárez (Campo Gobierno)
	25014	Rosario	El Rosario
	25015	Salvador Alvarado	Guamúchil
Sonora	26025	Empalme	ZM de Guaymas
	26029	Guaymas	
	26018	Cajeme	Ciudad Obregón
			Esperanza
	26002	Agua Prieta	Agua Prieta
	26017	Caborca	Heroica Caborca
	26019	Cananea	Heroica Ciudad de Cananea
	26030	Hermosillo	Hermosillo
			Miguel Alemán (La Doce)
	26033	Huatabampo	Huatabampo
	26036	Magdalena	Magdalena de Kino
	26042	Navjoa	Navjoa
	26043	Nogales	Heroica Nogales
	26048	Puerto Peñasco	Puerto Peñasco
	26055	San Luis Río Colorado	San Luis Río Colorado
Tabasco	27004	Centro	ZM de Villahermosa
	27013	Nacajuca	
	27002	Cárdenas	Cárdenas
	27005	Comalcalco	Comalcalco
	27012	Macuspana	Macuspana
	27014	Paraíso	Paraíso
	27003	Centla	Frontera
	27006	Cunduacán	Cunduacán
	27007	Emiliano Zapata	Emiliano Zapata
	27008	Huimanguillo	Huimanguillo
	27010	Jalpa de Méndez	Jalpa de Méndez
	27016	Teapa	Teapa
	27017	Tenosique	Tenosique de Pino Suárez
Tamaulipas	28003	Altamira	ZM de Tampico
	28009	Ciudad Madero	
	28038	Tampico	
	28032	Reynosa	ZM de Reynosa-Río Bravo
	28033	Río Bravo	

	28022	Matamoros	ZM de Matamoros
	28027	Nuevo Laredo	ZM de Nuevo Laredo
	28021	El Mante	Ciudad Mante
	28025	Miguel Alemán	Ciudad Miguel Alemán
	28035	San Fernando	San Fernando
	28040	Valle Hermoso	Valle Hermoso
	28041	Victoria	Ciudad Victoria
Tlaxcala	29022	Acuamanala de Miguel Hidalgo	ZM de Puebla-Tlaxcala
	29015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	
	29017	Mazatecochco de José María Morelos	
	29023	Nativitas	
	29041	Papalotla de Xicohténcatl	
	29051	San Jerónimo Zacualpan	
	29053	San Juan Huactzinco	
	29054	San Lorenzo Axocomanitla	
	29025	San Pablo del Monte	
	29056	Santa Ana Nopalucan	
	29057	Santa Apolonia Teacalco	
	29058	Santa Catarina Ayometla	
	29059	Santa Cruz Quilehtla	
	29027	Tenancingo	
	29028	Teolochoico	
	29019	Tepetitla de Lardizábal	
	29029	Tepeyanco	
	29032	Tetlatlahuca	
	29042	Xicohtzinco	
	29044	Zacatelco	
	29001	Amazac de Guerrero	ZM de Tlaxcala-Apizaco
	29002	Apetatitlán de Antonio Carvajal	
	29005	Apizaco	
	29010	Chiautempan	
	29018	Contla de Juan Cuamatzi	
	29009	Cuaxomulco	
	29048	La Magdalena Tlaltelulco	
	29024	Panotla	
	29049	San Damián Texóloc	
	29050	San Francisco Tetlanohcan	
	29026	Santa Cruz Tlaxcala	

	29060	Santa Isabel Xiloxotla	
	29031	Tetla de la Solidaridad	
	29033	Tlaxcala	
	29035	Tocatlán	
	29036	Totolac	
	29038	Tzompantepec	
	29039	Xaloztoc	
	29043	Yauhquemehcan	
	29013	Huamantla	Huamantla
	29006	Calpulalpan	Calpulalpan
Veracruz	30123	Pánuco	ZM de Tampico
	30133	Pueblo Viejo	
	30011	Alvarado	ZM de Veracruz
	30028	Boca del Río	
	30090	Jamapa	
	30105	Medellín	
	30193	Veracruz	
	30026	Banderilla	ZM de Xalapa
	30038	Coatepec	
	30065	Emiliano Zapata	
	30093	Jilotepec	
	30136	Rafael Lucio	
	30182	Tlalnelhuayocan	
	30087	Xalapa	
	30033	Cazones de Herrera	ZM de Poza Rica
	30040	Coatzintla	
	30124	Papantla	
	30131	Poza Rica de Hidalgo	
	30175	Tihuatlán	
	30022	Atzacan	ZM de Orizaba
	30030	Camerino Z. Mendoza	
	30074	Huiloapan de Cuauhtémoc	
	30081	Ixhuatlancillo	
	30085	Ixtaczoquitlán	
	30099	Maltrata	
	30101	Mariano Escobedo	
	30115	Nogales	
	30118	Orizaba	

	30135	Rafael Delgado	
	30138	Río Blanco	
	30185	Tlilapan	
	30059	Chinameca	ZM de Minatitlán
	30048	Cosoleacaque	
	30089	Jáltipan	
	30108	Minatitlán	
	30120	Oteapan	
	30199	Zaragoza	
	30039	Coatzacoalcos	ZM de Coatzacoalcos
	30082	Ixhuatlán del Sureste	
	30206	Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río	
	30014	Amatlán de los Reyes	ZM de Córdoba
	30044	Córdoba	
	30068	Fortín	
	30196	Yanga	
	30003	Acayucan	ZM de Acayucan
	30116	Oluta	
	30145	Soconusco	
	30204	Agua Dulce	Agua Dulce
	30160	AlamoTemapache	Alamo
	30023	Atzalan	Martínez de la Torre
	30102	Martínez de la Torre	
	30208	Carlos A. Carrillo	Cosamaloapan-Carlos A. Carrillo
	30045	Cosamaloapan de Carpio	
	30086	Jalacingo	Jalacingo-San Juan Xiutetelco
	30016	La Antigua	José Cardel
	30134	Puente Nacional	
	30013	Naranjos Amatlán	Naranjos
	30060	Chinampa de Gorostiza	
	30189	Tuxpam	Túxpam de Rodríguez Cano
	30010	Altotonga	Altotonga
	30032	Catemaco	Catemaco
	30034	Cerro Azul	Cerro Azul
	30047	Coscomatepec	Coscomatepec de Bravo
	30071	Huatusco	Huatusco de Chicuéllar
	30077	Isla	Isla
	30061	Las Choapas	Las Choapas

	30097	Lerdo de Tejada	Lerdo de Tejada
	30109	Misantla	Misantla
	30128	Perote	Perote
	30141	San Andrés Tuxtla	San Andrés Tuxtla
	30143	Santiago Tuxtla	Santiago Tuxtla
	30155	Tantoyuca	Tantoyuca
	30174	Tierra Blanca	Tierra Blanca
	30183	Tlapacoyan	Tlapacoyan
	30207	Tres Valles	Tres Valles
	30092	Xico	Xico
Yucatán	31013	Conkal	ZM de Mérida
	31041	Kanasín	
	31050	Mérida	
	31100	Ucú	
	31101	Umán	
	31059	Progreso	Progreso
	31038	Hunucmá	Hunucmá
	31040	Izamal	Izamal
	31052	Motul	Motul de Carrillo Puerto
	31056	Oxkutzcab	Oxkutzcab
	31058	Peto	Peto
	31079	Tekax	Tekax de Alvaro Obregón
	31089	Ticul	Ticul
	31096	Tizimín	Tizimín
	31102	Valladolid	Valladolid
Zacatecas	32017	Guadalupe	ZM de Zacatecas-Guadalupe
	32032	Morelos	
	32056	Zacatecas	
	32010	Fresnillo	Fresnillo
	32005	Calera	Víctor Rosales
	32020	Jerez	Jerez de García Salinas
	32022	Juan Aldama	Juan Aldama
	32024	Loreto	Loreto
	32034	Nochistlán de Mejía	Nochistlán de Mejía
	32036	Ojocaliente	Ojocaliente
	32039	Río Grande	Río Grande
	32042	Sombrerete	Sombrerete
	32048	Tlaltenango de Sánchez Román	Tlaltenango de Sánchez Román

Anexo II. Esquema de Operación de Contraloría Social

De conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", el Programa lleva a cabo las actividades de promoción de la contraloría social y conformará un Comité por cada espacio público a intervenir. Todas las actividades encaminadas a la promoción deberán ser registradas en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto

Etapas de operación.

1. Promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.

El ejecutor difundirá el Programa en el ámbito de influencia del espacio público que sea intervenido, realizando asambleas comunitarias o reuniones con colonos donde informará sobre las acciones a ejecutar, los recursos invertidos y los tiempos de ejecución. Todas las actividades y materiales encaminados a la promoción deberán ser registradas en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto por la Instancia Ejecutora los 10 días hábiles posteriores a su realización.

2. Conformación de los Comités de Contraloría Social.

El Comité de Contraloría Social se conforma con beneficiarios del proyecto a ejecutar por medio de una elección vecinal en asamblea. La constitución del Comité se formaliza mediante un Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, que deberá firmarse por cada uno de los integrantes del comité. Todas las actas firmadas deberán ser registradas por la instancia ejecutora en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto durante los 10 días hábiles siguientes a su conformación, el sistema les genera un número de Comité de Contraloría Social.

3. Capacitación a los Comités de Contraloría Social.

La capacitación está a cargo del ejecutor, apoyado por la Representación Federal de la SEDATU y, en su caso, por los Órganos Estatales de Control (OEC). La Dirección General de Rescate de Espacios Públicos apoyará con los contenidos. Tanto la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, las Representaciones Federales de la SEDATU y los ejecutores, deberán capturar en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto los materiales de capacitación correspondientes, así como registrar el número de personas capacitadas en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la sesión realizada.

4. Asesoría a los Comités de Contraloría Social

El ejecutor, apoyado por la Representación Federal de la SEDATU y, en su caso, por los OEC, brindará asesoría a los comités en sus actividades de supervisión y vigilancia, para ello elaborará un "Plan de difusión" con base en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. (Tanto la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos como las Representaciones Federales, deberán registrar en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto sus programas anuales de trabajo). Las actividades de asesoría se deberán capturar en el sistema durante los 10 días hábiles siguientes a su realización.

Las Representaciones Federales deberán elaborar un Programa Anual Estatal de Trabajo con base en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social formulado por la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos, este último validado por la Secretaría de la Función Pública (Corresponde a la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos y a las Representaciones Federales, registrar sus programas anuales de trabajo en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto). Ambos documentos deben servir de referencia para la elaboración de un "Plan de difusión" establecido por la instancia ejecutora.

Posteriormente el ejecutor apoyado por la Representación Federal y, en su caso, por los OEC, llevará a cabo reuniones de capacitación para brindar asesoría a los comités en sus actividades de supervisión y vigilancia. Dichas reuniones el ejecutor debe registrarlas en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto durante los 10 días hábiles siguientes a su realización.

5. Actividades de los Comités de Contraloría Social.

El Comité deberá cumplir con sus derechos y obligaciones, como son vigilar las actividades de planeación, promoción, ejecución de los conceptos y recursos invertidos, así como constatar y participar en la entrega de las obras y acciones. Asimismo deberá registrar en las cédulas de vigilancia los avances y posibles irregularidades que se presenten.

Por otro lado, deberá de informar a los demás beneficiarios de sus actividades, registrarlas en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales. La Instancia Ejecutora, conforme proceda, entregará a la Representación Federal las cédulas de vigilancia, así como el informe anual, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su realización, los cuales serán capturados en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto.

6. Seguimiento a las actividades del Comité.

6.1. Reuniones periódicas con los Comités.

La Instancia Ejecutora apoyará el desarrollo de las actividades de los Comités de Contraloría Social a través de reuniones con los beneficiarios y los Comités.

En las reuniones, los beneficiarios y/o comités podrán expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con la ejecución del proyecto. La instancia ejecutora deberá realizar al menos una reunión por ejercicio fiscal, adicional a las de constitución y capacitación. En dichas reuniones estará presente el personal operativo del PREP en el estado y se invitará al Órgano Estatal de Control, de acuerdo al calendario de visitas de seguimiento al espacio público. Se levantará una minuta firmada por representantes de las instancias presentes. La información contenida en las minutas será registrada en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto por la delegación dentro de los 10 días hábiles posteriores a su realización.

6.2. Cédulas de vigilancia e informes anuales.

Los instrumentos que reflejan los resultados obtenidos por los Comités son las cédulas de vigilancia de obras y acciones sociales, así como los informes anuales. La Representación Federal, deberá acudir a las localidades para recopilar las cédulas de vigilancia y los informes anuales, así como para asesorar a la Instancia Ejecutora y a los integrantes de los Comités en la elaboración de los mismos. Las cédulas de vigilancia serán entregadas de acuerdo al Programa Anual Estatal de Trabajo a partir del inicio de las obras; mientras que el informe final será entregado a más tardar en diciembre. Por último, la Representación Federal deberá capturar las cédulas de vigilancia y el informe final en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su realización.

6.3. Atención de quejas y denuncias.

La Representación Federal en la entidad será la responsable de recabar las quejas y denuncias de los Comités de Contraloría Social, para que a su vez las capture en el sistema informático que la Secretaría de la Función Pública determine para tal efecto, para su expedita tramitación. Por otro lado, la Instancia Ejecutora tiene la responsabilidad de brindar las facilidades para atender las quejas y denuncias, así como mantener un buzón accesible donde se puedan captar las denuncias ciudadanas, que estará a cargo del área responsable del Control Interno de estos asuntos en el área correspondiente de la instancia ejecutora

Además, la Representación Federal y el OEC, en el ámbito de sus atribuciones, darán seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y realizarán las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

Por último, la Instancia Ejecutora difundirá entre los beneficiarios del Programa los datos, direcciones y teléfonos de sus oficinas de Atención Ciudadana y Órganos de Control; el sitio en internet, número telefónico y correo electrónico de la Representación Federal y el correspondiente a la Secretaría de la Función Pública: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx. Asimismo, en las Representaciones Federales, en las entidades federativas, habrá un buzón para la entrega de quejas y denuncias.

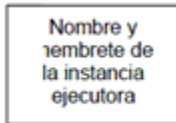
RESPONSABILIDADES DE CAPTURA EN EL SICS	
ACTIVIDAD	PLAZO PARA REALIZAR LA CAPTURA
DGREP	
Capturar los datos generales del PREP (presupuesto, población beneficiada).	1er Trimestre del año
Dar de alta a las representaciones federales para que cuenten con claves de acceso al sistema.	
Dar de alta a los ejecutores para que cuenten con claves de acceso al sistema.	
Monitorear la captura a nivel nacional realizada por las RE y por los ejecutores.	Uno por cada trimestre. Durante los últimos 3 trimestres del año
Capturar el Programa Anual de Trabajo.	10 días hábiles posterior su validación por la SFP
Capturar las acciones de capacitación.	10 días hábiles al término de la actividad
Representación Federal (DELEGACIÓN SEDATU)	
Capturar el Programa Anual Estatal de Trabajo.	1 mes posterior a la captura del Plan Anual de Trabajo de la DGREP
Capturar las cédulas de vigilancia e informes finales de los comités de contraloría social en el estado.	10 días hábiles al término de la actividad
Monitorear la captura de las actas constitutivas de las contralorías sociales.	Uno por cada trimestre. Durante los últimos 3 trimestres del año
Monitorear la captura de las acciones de capacitación de los municipios.	
Monitorear la captura de los materiales de promoción y capacitación elaborados por los municipios.	
EJECUTORES	
Capturar las acciones de promoción de contraloría social.	10 días hábiles al término de la actividad
Capturar las actas constitutivas de las contralorías sociales.	
Capturar las acciones de capacitación de los comités de contraloría social realizadas.	
Capturar las minutas de las reuniones de seguimiento.	
Capturar los materiales de capacitación elaborados.	

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", Art. 30, Fracc. III, Inc. a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

ANEXO III. Indicadores

Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares que asisten a los espacios públicos intervenidos	(Número de hogares que asisten a los espacios públicos / Número de hogares en torno a los espacios públicos)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Personas beneficiadas con la intervención de espacios públicos	(Número de personas beneficiadas con espacios públicos de intervención general + número de personas beneficiadas con espacios públicos de consolidación)	Persona	Anual
Propósito	Porcentaje de hogares que consideran muy unida la relación entre vecinos.	(Número de hogares que clasifican como muy unida la relación entre vecinos / Número de hogares en torno a los espacios públicos)* 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de hogares que participan en las actividades realizadas en los espacios públicos.	(Número de hogares que manifiestan participar en actividades realizadas en los espacios públicos / Número de hogares en torno a los espacios públicos)* 100	Porcentaje	Anual
Componente	Espacios Públicos Intervenidos	Número de espacios públicos intervenidos	Espacio	Trimestral
Componente	Espacios Públicos de intervención general	Número de espacios públicos de intervención general	Espacio	Trimestral
Componente	Promedio de acciones de impulso a la organización social y seguridad comunitaria, prevención de conductas de riesgo, violencia y promoción de la equidad de género realizadas por espacio público intervenido	(Número de acciones de impulso a la organización social y seguridad comunitaria, prevención de conductas de riesgo, violencia y promoción de la equidad de género realizadas)/ (Total de espacios públicos intervenidos)	Promedio	Trimestral
Componente	Porcentaje de hogares satisfechos con las condiciones físicas de los espacios públicos	(Número de hogares que califican como muy buenas o buenas las condiciones físicas de los espacios públicos / Número de hogares en torno a los espacios públicos)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de hogares que asisten a los espacios públicos y están satisfechos con las actividades realizadas	(Número de hogares que califican como muy buenas o buenas las actividades realizadas en los espacios públicos / Número de hogares en torno a los espacios públicos que asiste a ellos y participan en las actividades en el espacio público) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de municipios y delegaciones atendidos por el programa	(Número de municipios y delegaciones que son atendidos por el Programa / Total de municipios y delegaciones que constituyen el universo potencial de actuación del Programa)*100	Porcentaje	Anual

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", Art. 30, Fracc. III, Inc. a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

Anexo IV. Modelo de Convocatoria de Incorporación de Promotores Comunitarios**LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS****LA DELEGACIÓN SEDATU EN _____****Y EL H. AYUNTAMIENTO DE _____**

Con fundamento en el Artículo 12 de las Reglas de Operación del Programa Rescate de Espacios Públicos 2014, presentan el siguiente:

**MODELO DE CONVOCATORIA DE INCORPORACIÓN DE PROMOTORES COMUNITARIOS
A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS 2014****Objetivo**

Promover la incorporación de hombres y mujeres interesados en participar como promotores(as) comunitarios (as), para la difusión, desarrollo, seguimiento y reporte de acciones sociales que impulsen y fortalezcan la organización y participación de la comunidad que habita en torno a los espacios públicos intervenidos por el Programa Rescate de Espacios Públicos (PREP).

Dirigida a:

Hombres y mujeres interesados en el trabajo comunitario que cuenten con el siguiente perfil:

- o Tener 18 años cumplidos;
- o Saber leer y escribir;
- o Mostrar interés en trabajar con los vecinos que habitan en los barrios y colonias aledañas a espacios públicos;
- o Tener interés en el trabajo comunitario;
- o Habitar preferentemente en zonas cercanas a los espacios públicos intervenidos;
- o Contar con disposición y disponibilidad de participar en las acciones del PREP así como para recibir las capacitaciones necesarias durante el tiempo que perciban el estímulo;

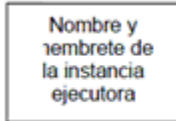
Los interesados deberán presentarse a una entrevista donde se determinará su incorporación. Los seleccionados recibirán durante su participación un apoyo económico mensual de acuerdo a la normatividad del PREP.

Interesados comunicarse a:

Delegación SEDATU _____ (número telefónico)

H. Ayuntamiento de _____ (número telefónico)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", Art. 30, Fracc. III, Inc. a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

Anexo V. Modelo de Convocatoria de Incorporación de Prestadores de Servicio Social**SEDATU**
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

**LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA A TRAVÉS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS
LA DELEGACIÓN SEDATU EN _____
Y EL MUNICIPIO DE _____**

Considerando que la participación de los jóvenes es fundamental en la instrumentación de las acciones gubernamentales y, debe estar ligada a la formación de una conciencia de responsabilidad social que permita mantener y consolidar los vínculos de solidaridad y reciprocidad en y con la comunidad mediante los programas de servicio social, y con fundamento en el Artículo 12 de las Reglas de Operación del Programa Rescate de Espacios Públicos 2014, presenta el siguiente:

**MODELO DE CONVOCATORIA DE INCORPORACIÓN DE PRESTADORES
DE SERVICIO SOCIAL A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS 2014**

Objetivo

Incorporar la participación de estudiantes de carreras técnicas o profesionales como prestadores de servicio social a fin de difundir y apoyar en la organización de tareas orientadas a la prevención de conductas antisociales y de riesgo, así como participar en la recuperación y aprovechamiento de los espacios públicos intervenidos por el Programa Rescate de Espacios Públicos (PREP).

Dirigida a:

Estudiantes de carreras técnicas o profesionales, hombres y mujeres, que cuenten con el siguiente perfil:

- o Haber concluido su formación técnica o profesional o ser estudiantes que hayan cubierto cuando menos el 70% de los créditos correspondientes;
- o Provenir de instituciones públicas o privadas como:
 - Universidades e Institutos Federales y Estatales;
 - Centros de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CETIS);
 - Centros de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios (CBTIS);
 - Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos en los Estados (CECyTE'S);
 - Colegios de Educación Profesional Técnica de los Estados;
 - Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP);
 - Colegios de Bachilleres; Entre otras
- o Con formación profesional en las siguientes ciencias y disciplinas:
 - Ingenierías: Civil o Computación;
 - Arquitectura, Urbanismo, Arquitectura del Paisaje, Planeación Urbana y otras afines.
- o Cultura Física en sus diversas modalidades:
 - Ciencias del Deporte, Cultura Física, Tecnología Deportiva y otras a fines;
 - Ciencias Sociales: Antropología Social, Etnología, Historia, Pedagogía, Economía, Ciencia Política, Trabajo Social, Administración, Derecho, Ciencias de la Comunicación, Filosofía, Geografía, Psicología y otras afines.

Además:

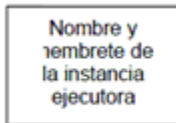
- o Con interés en trabajar con los vecinos que habitan en los barrios y colonias aledaños a los espacios públicos;
- o Con alto compromiso para el trabajo comunitario;
- o Que habiten preferentemente en zonas cercanas a los espacios públicos; -Contar con disposición y disponibilidad de participar en las acciones del PREP así como para recibir las capacitaciones necesarias durante el tiempo que perciban el estímulo. Los seleccionados contarán con un apoyo económico mensual de acuerdo a la normatividad del PREP durante el periodo en el que presten su servicio social.

Interesados comunicarse a:

Delegación SEDATU _____ (número telefónico)

H. Ayuntamiento de _____ (número telefónico)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", Art. 30, Fracc. III, Inc. a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

Anexo VI. Modelo de acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad

QUE SE FORMULA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 20, FRACCIÓN V DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA FORMALIZAR LA ENTREGA RECEPCIÓN FÍSICA A LA COMUNIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DENOMINADO _____, CON NÚMERO DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS _____, UBICADO EN _____, SIENDO EJECUTOR DE LOS RECURSOS _____ CON EL CONTRATO NÚMERO _____, REALIZADOS POR LA EMPRESA _____.

I. LUGAR, FECHA Y HORA.

En la Ciudad de _____ (ciudad, municipio y estado) _____, siendo las _____ (hora de inicio del acto) _____ horas, del día _____ (fecha) _____, el acto de entrega y recepción física del espacio público en mención a la comunidad, se reunieron en _____ (lugar donde se realiza la reunión) _____ las personas físicas y/o morales y servidores públicos, cuyos nombres, cargos, representaciones y firmas figuran al final de la presente acta.

II. RELACIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE RECIBEN.

_____ (anotar la descripción de los trabajos ejecutados) _____

III. IMPORTE CONTRACTUAL (INCLUYENDO EL DE LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS Y AJUSTE DE COSTOS).

El importe contractual correspondiente al contrato número _____ (número de contrato) _____ es de: \$ _____ (se refiere al monto original del contrato sumando los importes del o los convenios que se hayan autorizado y, los ajustes de costos) _____.

IV. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (PRECISANDO LAS FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN CONTRACTUAL Y EL PLAZO EN QUE REALMENTE SE EJECUTARON, INCLUYENDO LOS CONVENIOS).

Fecha de inicio: _____ (fecha de inicio según contrato) _____

Fecha de terminación: _____ (fecha de terminación según contrato) _____

Plazo de ejecución: _____ (número de días naturales de duración de la obra según contrato) _____

Conforme al periodo real de ejecución: Fecha de inicio: _____ (fecha de inicio real) _____

Fecha de terminación: _____ (fecha de terminación real) _____

Plazo de ejecución: _____ (número de días naturales reales de duración de la obra) _____

V. MECANISMO DE COORDINACIÓN ESTABLECIDO PARA EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y OPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.

Empresa: _____

OSC: _____

Institución educativa o académica: _____

Otro: (Especificar) _____

ENTREGA**POR LA ENTIDAD O DEPENDENCIA EJECUTORA**

Representante (Nombre y cargo)

RECIBE DE CONFORMIDAD**CONTRALORÍA SOCIAL O REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA**

Nombre y cargo

Nombre y cargo

Nombre y cargo

TESTIGO**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)**

Representante (Nombre y cargo)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", Art. 30, Fracc. III, Inc. a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS

OBJETIVO: Contribuir e impulsar el desarrollo urbano ordenado, a mejorar el entorno e imagen de las ciudades y disminuir la percepción de inseguridad ciudadana, en las ciudades y zonas metropolitanas, mediante el rescate de espacios públicos urbanos que presenten condiciones de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de riesgo.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN

