INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2013 .....

Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2013 .....

_____

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban las metas de ahorro por Unidad Responsable correspondiente al ejercicio del presupuesto 2013 del Instituto .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo .....

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el ejercicio fiscal 2013 .....

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM) para el ejercicio fiscal 2013.....

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Reglas de Operación para la Asignación del Subsidio Canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) para el ejercicio fiscal 2013. .....

SEPTIMA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

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 2013 .....

Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013 .....

OCTAVA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal 2013 .....

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Vivienda Digna, para el ejercicio fiscal 2013 .....

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

NOVENA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, para el ejercicio fiscal 2013 .....

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2013 .....

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

DECIMA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013 .....

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), para el ejercicio fiscal 2013 .....

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

DECIMOPRIMERA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2013 .....

SECRETARIA DE ECONOMIA

Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el ejercicio fiscal 2013.....

DECIMOSEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PyME) para el ejercicio fiscal 2013 .....

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda Esta es tu Casa, publicadas el 26 de diciembre de 2011 y su modificación publicada el 18 de julio de 2012 .....

DECIMOTERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2013 .....

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Educación Pública.- Secretaría de Salud.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público; MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social; EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública; MARIA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LOPEZ, Secretaria de Salud; PAULA ANGELICA HERNANDEZ OLMOS, Coordinadora Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y JOSE ANTONIO GONZALEZ ANAYA, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social; con fundamento en los artículos 31, 32, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 y 1o., 2o., 3o., 5o., 6o., 9o., 10o. y 11o. del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 1997, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 6 de marzo de 2002, por el que se amplió el objeto y se modificó la denominación de dicho órgano desconcentrado por el de Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados podrá señalar en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, 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, que en el Presupuesto de Egresos se señalarán 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 Desarrollo Humano Oportunidades, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social y el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del CONEVAL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las Reglas de Operación emitidas y las demás disposiciones aplicables;

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

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

Que en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013;

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 mediante acuerdo el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, reunido en la septuagésima sesión ordinaria del día 30 de enero de 2013, aprobó el proyecto de Reglas de Operación del citado programa; y

Que la Secretaría de Desarrollo Social recibió el oficio número 312.A.-000602 de fecha 14 de febrero 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 Desarrollo Humano Oportunidades; asimismo, recibió con fecha 25 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/13/0792 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen respectivo, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2011.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.- La Coordinadora Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Paula Angélica Hernández Olmos**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES 2013

1. Introducción

La desigual distribución del ingreso y en el acceso a oportunidades ha sido un elemento persistente en la historia de nuestro país.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en México 46.2% de la población vive en condiciones de pobreza, que corresponde a 52 millones de personas en el 2010, lo cual pone en evidencia que muchos mexicanos carecen de las condiciones necesarias para el goce efectivo de sus derechos.

Esta desigualdad en la distribución del ingreso y en el acceso a oportunidades ha generado un círculo vicioso, en el que los integrantes de las familias enfrentan mayores dificultades para desarrollar el pleno potencial de sus capacidades, lo que imposibilita que las nuevas generaciones de mexicanos superen la condición de pobreza.

Aunado a lo anterior, cuando las carencias son extremas en los hogares, además de la falta de ingresos, se concentran en ellos los mayores índices de desnutrición, enfermedades, analfabetismo y abandono escolar, afectando principalmente a mujeres, niños y adolescentes.

Por ello la finalidad de la política social del Gobierno de la República, es lograr que las familias mexicanas tengan niveles de bienestar que les permitan satisfacer sus necesidades básicas; que todas las madres y padres de familia tengan lo suficiente para el sustento diario de sus hijos, para lo cual se ha propuesto impulsar el desarrollo humano con el fin de que las familias superen las condiciones de pobreza y marginación, contribuyendo así al pleno ejercicio de los derechos humanos y sociales de todos los mexicanos, con especial énfasis en los derechos a la protección a la salud, a la educación y a la alimentación.

En este contexto, el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades desde sus orígenes ha tenido como objetivo incrementar las capacidades en educación, salud y alimentación de los integrantes de los hogares en condición de pobreza, quienes mediante su esfuerzo, y con el apoyo de la sociedad y de los tres órdenes de Gobierno, accedan a mejores niveles de bienestar.

Desde esta perspectiva, el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades tiene un rol primordial en las acciones que conforman la Cruzada Nacional Contra el Hambre que realiza el Gobierno de la República, concentrando sus esfuerzos en garantizar, entre otros derechos universales, el derecho a la alimentación.

El acceso a la alimentación en México se establece como un derecho en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. De igual forma, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en materia alimentaria, como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que consideran entre sus compromisos la reducción de los niveles de pobreza y hambre.

El derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado a la condición de seguridad alimentaria. De acuerdo a la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO, por sus siglas en inglés), la seguridad alimentaria es la situación donde las personas tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria considera las siguientes dimensiones básicas: a) la disponibilidad de los alimentos, b) acceso a los mismos y/o capacidad de adquisición de las personas, c) su consumo o utilización biológica, d) estado nutricional y e) permanencia en el acceso a los alimentos.

Por lo anterior, el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades reforzará la atención y las acciones de coordinación para contribuir al desarrollo humano de la población, impulsando el desarrollo de las capacidades básicas de las personas, a través de tres componentes:

- Alimentario, promoviendo el acceso a una alimentación correcta, que reúna los requisitos mínimos nutricionales, así como a la orientación alimentaria para una dieta saludable;
- Salud, a través de las acciones de promoción de la salud para la prevención de enfermedades, así como el impulso a la cobertura y calidad de los servicios de salud, y
- Educativo, por medio de una mayor cobertura educativa, con el otorgamiento de becas como incentivo para la permanencia y avance escolar.

Asimismo, reconociendo la importancia de que las familias superen por su propio esfuerzo la condición de pobreza en que viven, el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades impulsa la participación social, a través del desarrollo comunitario como un elemento que coadyuva al desarrollo humano.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las principales características y ámbitos de acción del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, además de asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, favoreciendo el desarrollo de las capacidades asociadas a la alimentación, salud y educación de las familias beneficiarias del Programa.

2.2. Objetivos específicos

Ampliar las capacidades asociadas a la alimentación, salud y educación, de las familias beneficiarias del Programa a través de:

- Proporcionar apoyos a las familias beneficiarias para mejorar la alimentación de todos sus integrantes.
- Asegurar el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud a las familias beneficiarias, con el propósito de impulsar el uso de los servicios de salud preventivos y el autocuidado de la salud y nutrición de todos sus integrantes, con énfasis en la población más vulnerable como son los niños y niñas, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.
- Otorgar apoyos educativos crecientes en educación básica y media superior a los niños, niñas y jóvenes de las familias beneficiarias, con el fin de fomentar su inscripción y asistencia regular a la escuela, y consecuentemente la terminación de dichos niveles educativos.

- Fomentar el compromiso con los objetivos del Programa y la participación activa de todos los integrantes de las familias beneficiarias mediante el cumplimiento de las corresponsabilidades asociadas a las intervenciones del Programa, y
- Potenciar los efectos del Programa mediante la entrega de otros apoyos monetarios que establezca el Gobierno Federal para la población beneficiaria del Programa.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional en las localidades donde existan condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud, así como accesibilidad a los servicios de educación, que permitan operar en forma integral los componentes del Programa.

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, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la Cruzada a los cuales este Programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Trimestralmente, la Coordinación Nacional del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito.

3.2. Población Objetivo

La población objetivo del Programa son los hogares cuyas condiciones socioeconómicas y de ingreso impiden desarrollar las capacidades de sus integrantes en materia de alimentación, salud y educación, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad y metodología de focalización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para efectos de estas Reglas de Operación se utilizarán de manera indistinta los términos hogar y familia.

3.2.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Las familias elegibles para ingresar o reingresar al Programa son aquellas cuyo ingreso mensual per cápita estimado es menor a la Línea de Bienestar Mínimo (LBM). En el caso del proceso de identificación, la totalidad de las familias que habitan en localidades consideradas como cobertura total serán elegibles independientemente de su ingreso mensual per cápita estimado, pero estarán sujetas a la validación de servicios de salud y educación, a proporcionar información sobre sus características socioeconómicas y a las prioridades de incorporación establecidas en este numeral.

Una vez identificadas las familias elegibles, sujeto a la capacidad de atención, el Programa incorporará aquellas para las que se cuente con validación de los servicios de salud y educación, aplicando las prioridades siguientes:

1) Hogares cuyo ingreso mensual per cápita estimado se encuentre por debajo de la línea de bienestar mínimo y tengan integrantes menores a 22 años.

2) Hogares cuyo ingreso mensual per cápita estimado se encuentre por debajo de la línea de bienestar mínimo y tengan mujeres en edad reproductiva.

Asimismo, son elegibles para permanecer en el Programa los hogares cuyo ingreso mensual per cápita estimado sea menor a la Línea de Verificaciones Permanentes de las Condiciones Socioeconómicas (LVPCS).

Tanto para el ingreso, reingreso y permanencia en el Programa, es requisito para las familias proporcionar la información sobre sus características socioeconómicas y demográficas a través de una encuesta como se establece en estas Reglas de Operación.

El proceso por el cual se identifica a las familias beneficiarias consta de dos etapas:

a) Selección de localidades.

b) Focalización de familias.

3.3. Selección de localidades

Para la selección del universo de atención se considera el total de localidades del país, tomando como referencia el índice de rezago social establecido por CONEVAL, el índice de marginación establecido por CONAPO, así como la información estadística disponible a nivel de localidades, AGEB, colonias o manzanas generada por INEGI, SEDESOL u otras instituciones para priorizar la atención de aquellas localidades con hogares en condiciones de pobreza no cubiertos por el Programa. Los índices de rezago social y marginación de CONEVAL y CONAPO referidos, pueden ser consultados en las páginas: www.coneval.gob.mx y www.conapo.gob.mx.

Las entidades federativas, a través de los Comités Técnicos Estatales, podrán proponer localidades para que sean incluidas en el universo de atención. La Coordinación Nacional deberá dar respuesta en un plazo no mayor a 30 días.

Una vez seleccionado el universo de atención, conformado por localidades, AGEB, colonias o manzanas, se procede a levantar la información socioeconómica de los hogares para identificar aquellas familias elegibles para el Programa, así como a validar las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y, adicionalmente, la accesibilidad a los servicios de educación que permitan operar en forma integral los componentes del Programa.

Alternativamente, la validación de los servicios de salud podrá determinarse en función de la capacidad de atención de las unidades de salud que le corresponden a cada AGEB o colonia, según la información sobre la capacidad de atención para familias del Programa Oportunidades que entregue el Sector a la Coordinación Nacional.

La validación de los servicios de salud y educación se determinará con base en los criterios específicos de cada Sector.

El Programa de Apoyo Alimentario podrá operar en las mismas localidades del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, cuando no haya disponibilidad de los servicios de educación o de salud que permita la atención de beneficiarios elegibles.

3.4. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de los Hogares

La Coordinación Nacional es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias. Esta información es necesaria para identificar a aquéllas que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.

La información socioeconómica se recolecta a través de una encuesta homogénea a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano. En dicha encuesta se registrarán los datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de todos sus miembros. Esta información debe ser proporcionada por un informante con residencia habitual en el hogar, con al menos 15 años de edad y que conozca los datos de sus integrantes.

A cada hogar y a cada uno de sus miembros se les asigna un número de identificación que permite mantener la confidencialidad de la información.

La metodología de focalización para la identificación y permanencia de las familias susceptibles de ser beneficiarias del Programa es objetiva, homogénea y transparente.

Esta metodología se basa en una estimación del ingreso mensual per cápita, mediante un conjunto de variables socioeconómicas y demográficas de los hogares que pueden diferir de acuerdo al tamaño de la localidad en la que habitan.

Asimismo, esta metodología permite identificar hogares cuyas condiciones socioeconómicas y demográficas son similares a las condiciones de los hogares con ingresos per cápita inferiores a alguna línea de referencia como son la de bienestar mínimo, de verificaciones permanentes o de bienestar económico.

La incorporación, reincorporación y permanencia de un hogar en el Programa se definen con base en sus condiciones socioeconómicas y demográficas, a través de su ingreso mensual per cápita estimado, a excepción de los hogares que habitan en localidades consideradas como cobertura total, en cuyo caso, la totalidad de las familias serán elegibles para incorporarse al Programa, independientemente de su ingreso mensual per cápita estimado.

La metodología de focalización, en su caso, se adecuará considerando el tiempo necesario para su implementación, de conformidad al grado de correspondencia entre los criterios actuales y los que emita CONEVAL, previa autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

3.4.1. Cobertura Total

Se entiende por cobertura total que todas las familias de la localidad son elegibles para incorporarse al Programa, independientemente de su ingreso mensual per cápita estimado.

Se aplicará el criterio de cobertura total para aquellas familias que habitan en localidades menores a 50 habitantes y que cumplan con alguno de los siguientes criterios:

- Estar clasificada de alto o muy alto grado de rezago social.
- En el caso de que no se cuente con información suficiente para determinar el grado de rezago social de la localidad, pero se encuentra ubicada en municipios de alto o muy alto grado de rezago social.

El índice de rezago social de CONEVAL puede ser consultado en la página www.coneval.gob.mx

3.5. Características de los Apoyos del Programa

3.5.1. Componente educativo

El Programa orienta sus acciones a apoyar la inscripción, permanencia y asistencia regular a la educación primaria, secundaria y media superior de los hijos de las familias beneficiarias. En este componente se otorgan becas educativas y apoyos para la adquisición de útiles escolares a cada uno de los niños, niñas y jóvenes beneficiarios del Programa. Adicionalmente, en el caso de los becarios de educación media superior se otorga un incentivo monetario para que concluyan este nivel de estudios.

3.5.1.1. Becas educativas

El Programa podrá otorgar becas educativas a cada uno de los niños, niñas y jóvenes menores de 18 años, integrantes de familias beneficiarias del Programa, inscritos en grados escolares comprendidos entre tercero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada, y a jóvenes de hasta 22 años once meses, con necesidades educativas especiales inscritos en escuelas de educación especial, incluyendo la formación laboral que ofrecen los Centros de Atención Múltiple (CAM Laboral). En el caso de localidades menores de 2,500 habitantes, el Programa podrá otorgar becas educativas a menores de 18 años inscritos en primero y segundo grados de primaria.

Las becas de educación media superior se asignan a los jóvenes de entre 14 y 21 años inscritos en escuelas de modalidad escolarizada.

Las becas son apoyos monetarios que se entregan bimestralmente durante los diez meses del ciclo escolar, en educación básica de septiembre a junio y en educación media superior de septiembre a enero y de marzo a julio. Su monto se incrementa a medida que el grado que se cursa es más alto.

3.5.1.2. Apoyo para útiles escolares

Los becarios de educación básica y los becarios inscritos en escuelas de educación especial, CAM Laboral, reciben un apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares, junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar o un paquete de éstos. Posteriormente, a los becarios de primaria, junto con las becas del segundo bimestre del ciclo se les otorga un apoyo monetario adicional para la reposición de útiles escolares, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3.3. de estas Reglas de Operación.

Los becarios de educación media superior reciben un único apoyo monetario anual para la adquisición de útiles escolares. Este apoyo monetario se entrega junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar.

3.5.1.3. Apoyo Jóvenes con Oportunidades

El Programa incentiva a los becarios a que terminen la educación media superior antes de cumplir los 22 años, otorgándoles un apoyo monetario cuando acreditan su conclusión.

3.5.2. Componente de salud

El componente de salud opera bajo tres estrategias específicas:

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas y en lactancia, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

Las instituciones estatales de salud de las entidades federativas, a través de los programas regulares del sector y con la participación del Gobierno Federal, de acuerdo a los recursos presupuestarios disponibles, aplicarán una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud, favoreciendo un trato digno y de calidad a los usuarios y con base en los programas de cada institución.

3.5.2.1. Atención a la Salud

La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

Este paquete irreductible de servicios se proporciona gratuitamente a las familias beneficiarias a través de citas programadas, registradas en el documento denominado “Citas para la Familia” y en el formato S1, conforme a las intervenciones por grupo de edad, sexo, evento de vida y de acuerdo al protocolo de atención específico aplicado por cada uno de los proveedores de los servicios de salud.

El Paquete Básico Garantizado de Salud se proporciona en el primer nivel de atención. De requerirse servicios de urgencia atendibles en este nivel, éstos serán otorgados en las unidades de la Secretaría de Salud, del IMSS Oportunidades y de otras instituciones participantes en las entidades federativas, para lo cual se aplicará la normativa de atención de las instituciones de salud, y no forman parte de los beneficios del Programa.

El Sector Salud establece los mecanismos para la referencia y contrarreferencia de pacientes hacia el segundo y tercer nivel de atención, entre las diferentes instituciones participantes y con base en su derechohabiencia y, en su caso, conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social y en la Ley General de Salud. Las familias beneficiarias que requieran atención en unidades de segundo y tercer nivel de Salud, así como la atención en casos de urgencias o problemas complejos, los cuales no puedan ser atendidos por el personal de salud de las unidades de primer nivel de atención, podrán ser referidas a otros servicios de mayor especialización.

Las familias beneficiarias podrán consultar con el personal de salud el listado de medicamentos que comprende el Paquete Básico Garantizado de Salud a los que tienen derecho.

3.5.2.2. Prevención y atención de la desnutrición

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición. Se informa a los padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

La valoración del estado de nutrición se realizará conforme a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas e Internacionales aplicables. Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial de los niños y niñas menores de cinco años, se realizarán dos tipos de actividades:

- Consulta médica.

Efectuada por el equipo de salud con las frecuencias consignadas en el Anexo II de estas Reglas de Operación y registradas en la Cartilla Nacional de Salud correspondiente. Durante las consultas se tomarán las medidas antropométricas, se dará seguimiento al crecimiento y desarrollo de los niños y niñas, se evaluará el estado y la evolución de la mujer embarazada o en periodo de lactancia, y se valorará su estado nutricional.

- Valoración y seguimiento del estado de nutrición.

Adicionalmente a la consulta médica, se realizará y registrará la somatometría y la valoración del estado de nutrición de los menores de cinco años, de la mujer embarazada y de la mujer en periodo de lactancia, así como la determinación de los niveles de hemoglobina.

3.5.2.3. Capacitación para el autocuidado de la salud

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Los temas de los Talleres Comunitarios para el Autocuidado de la Salud son definidos por el Sector Salud, pudiendo variar de una entidad federativa a otra o de una región a otra en razón de la situación epidemiológica de riesgo o estacional de la región.

Los becarios de educación media superior deben cubrir diez temas de capacitación para el autocuidado de la salud, con temática orientada a los jóvenes, los cuales serán especificados por el Sector Salud e igualmente podrán variar entre entidades federativas o regiones por razones epidemiológicas, de riesgo o estacionales.

Por su parte, las modalidades de mensajes educativos para la salud, de información y orientación-consejería se imparten por el equipo de salud aprovechando la asistencia periódica a la unidad de salud, principalmente para reforzar los mensajes educativos relacionados con el motivo de la consulta, así como dar recomendaciones específicas para promover el autocuidado de la salud.

3.5.2.4. Apoyo para Adultos Mayores

El Programa otorga de manera bimestral un apoyo monetario mensual a los adultos mayores, integrantes de las familias beneficiarias, con una edad de 70 años o más, quienes fueron previamente identificados en este grupo.

Este apoyo se otorga en tanto los beneficiarios no sean atendidos por el Programa de Pensión para Adultos Mayores de la SEDESOL.

3.5.3. Componente alimentario

El Programa otorga apoyos monetarios directos mensuales a las familias beneficiarias, para contribuir a que mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación, buscando por esta vía elevar su estado de nutrición.

3.5.3.1 Apoyo Alimentario

El Programa otorga un apoyo monetario mensual llamado Apoyo Alimentario a las familias integrantes del Programa.

3.5.3.2 Apoyo Alimentario Complementario

Adicionalmente, el Programa otorga un apoyo monetario mensual llamado apoyo alimentario complementario, que tiene como propósito compensar a las familias beneficiarias por el efecto del alza internacional de los precios de los alimentos.

3.5.3.3. Apoyo Infantil

Las familias beneficiarias con integrantes de 0 a 9 años, adicionalmente podrán recibir bimestralmente un apoyo monetario mensual por cada niña o niño en este rango de edad para fortalecer su desarrollo.

3.5.4. Montos de los Apoyos

3.5.4.1. Monto de los apoyos monetarios directos

Los apoyos monetarios directos y las becas educativas se entregan bimestralmente, en efectivo y en forma individual a las titulares beneficiarias del Programa.

Los apoyos monetarios que reciben las familias beneficiarias varían conforme al número de integrantes menores de 9 años, al de becarios y grado escolar que cursen, así como al número de adultos mayores incorporados en el hogar.

El monto de todos los apoyos monetarios, se actualizará semestralmente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y con base en la variación acumulada a partir de junio de 2011, de los índices asociados a las Líneas de Bienestar Mínimo (rural y urbano), publicadas por el CONEVAL. El índice debe considerar el promedio aritmético de las Líneas de Bienestar Rural y Urbano. Dicha actualización se presentará a la SHCP para conocimiento.

Cuando la variación acumulada de la actualización resulte negativa, el monto del apoyo monetario correspondiente se mantendrá en el mismo nivel que el semestre inmediato anterior.

El monto mensual de los apoyos monetarios se difunde a la población beneficiaria y se publica en las páginas institucionales en Internet www.oportunidades.gob.mx y www.sedesol.gob.mx

Los montos de los apoyos vigentes para el segundo semestre del 2012 se detallan en el siguiente cuadro:

Monto Mensual de Apoyos Julio-Diciembre 2012	
Alimentario	$315.00
Alimentario Complementario	$130.00
Infantil	$115.00
Adultos Mayores	$345.00

El monto de los apoyos monetarios para becas educativas vigente en el segundo semestre de 2012 se detalla en el cuadro siguiente:

Monto Mensual de Apoyos Educativos Julio-Diciembre 2012		
Primaria	**Hombres y Mujeres**	
Primero*	$165.00	
Segundo *	$165.00	
Tercero	$165.00	
Cuarto	$195.00	
Quinto	$250.00	
Sexto	$330.00	
Secundaria	**Hombres**	**Mujeres**
Primero	$480.00	$510.00
Segundo	$510.00	$565.00
Tercero	$535.00	$620.00
CAM Laboral	**Hombres**	**Mujeres**
Primero	$810.00	$930.00
Segundo	$870.00	$995.00
Tercero	$925.00	$1,055.00
Educación Media Superior	**Hombres**	**Mujeres**
Primero	$810.00	$930.00
Segundo	$870.00	$995.00
Tercero	$925.00	$1,055.00

* Sólo en localidades menores a 2,500 habitantes.

Monto de Apoyo de Utiles Escolares Ciclo Escolar 2012-2013		
	Adquisición de Utiles	**Reposición de Utiles**
Primaria	$220.00	$110.00
Secundaria	$410.00	n/a
CAM Laboral	$415.00	n/a
Educación Media Superior	$415.00	n/a

El monto máximo de apoyos monetarios que puede recibir mensualmente una familia beneficiaria por concepto de apoyos educativos y alimentarios, para el segundo semestre de 2012 se detalla en el siguiente cuadro:

Monto Máximo Mensual por Familia Julio-Diciembre 2012		
Apoyo	**Con Becarios en Educación Básica**	**Con Becarios en EMS**
Alimentario	$315.00	$315.00
Alimentario Complementario	$130.00	$130.00
Subtotal	$445.00	$445.00
Monto Máximo Becas	$1,265.00	$2,320.00
Monto Máximo Apoyos	$1,710.00	$2,765.00

La familia podrá recibir hasta 3 apoyos por concepto del Apoyo Infantil, monto que también estará sujeto al monto máximo mensual de becas.

Cuando se rebase el monto máximo mensual se ajustarán proporcionalmente los montos de las becas y del apoyo Infantil sin considerar el monto de los apoyos para la adquisición de útiles escolares. En estos casos, el ajuste se realizará primero sobre el monto del apoyo Infantil.

El monto máximo de apoyos monetarios que puede recibir mensualmente una familia beneficiaria con Adultos Mayores en el segundo semestre de 2012, se incrementará en $345.00 (trescientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.), por cada adulto mayor.

3.5.4.2. Monto del apoyo monetario de Jóvenes con Oportunidades

El monto del incentivo para los becarios que concluyan la educación media superior antes de cumplir los 22 años de edad, asciende a $4,599.00 (cuatro mil quinientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) para el segundo semestre de 2012.

3.6. Derechos, corresponsabilidades, compromisos y suspensiones de las familias beneficiarias

La participación de las familias y de la comunidad es un elemento fundamental para el logro de los objetivos del Programa.

3.6.1. Derechos

Las familias beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios del Programa al haber cumplido con sus corresponsabilidades.
- Decidir libremente en qué escuela estudian sus hijos.
- Decidir voluntariamente su participación en las acciones del INEA o de los organismos estatales de educación de los adultos.
- Recibir gratuitamente las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud con base en las Cartillas Nacionales de Salud y en lo establecido en estas Reglas de Operación.
- Recibir gratuita y oportunamente el suplemento alimenticio, considerando el área geográfica y la edad de los niños y niñas de 6 a 59 meses de edad y mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.
- Recibir la Cartilla Nacional de Salud correspondiente al grupo de edad y sexo, para cada integrante de la familia beneficiaria.
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- Solicitar a las autoridades del sector salud su afiliación al Seguro Popular conforme lo establecido en la Ley General de Salud y su reglamento.

3.6.2. Corresponsabilidades

El cumplimiento de las siguientes corresponsabilidades de las familias beneficiarias es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que reciban sus apoyos monetarios:

- Inscribir a los menores de 18 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar, que no hayan concluido la educación básica en las escuelas de educación primaria o secundaria autorizadas y apoyarlos para que asistan en forma regular a clases e inscribir a los jóvenes de hasta 22 años y once meses con necesidades educativas especiales en escuelas de educación especial.
- Inscribir a los jóvenes de hasta 21 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar, que hayan concluido la educación básica, en los planteles de educación media superior autorizados y apoyarlos para que permanezcan en el sistema escolar.
- Registrarse oportunamente en la unidad de salud que les sea asignada al momento de incorporarse.
- Todos los integrantes de la familia beneficiaria deben asistir a sus citas programadas en los servicios de salud, incluyendo los adultos mayores.
- Participar mensualmente en las acciones de comunicación educativa para el autocuidado de la salud, preferentemente por parte del integrante de la familia beneficiaria de 15 hasta 60 años de edad que sea citado. Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los integrantes de la familia beneficiaria que presenten, en la unidad de salud a la que están asignados, un certificado médico expedido por el sector salud que haga constar que padecen de algún tipo de discapacidad psicomotriz, auditiva o visual severa que impida su asistencia a las acciones de comunicación.

Si algún integrante de la familia cumple con alguna de las siguientes acciones, se podrá considerar como válida para certificar el cumplimiento de su asistencia al siguiente Taller programado.

Acciones:

- Niño o niña menor de 5 años con mala nutrición (desnutrición o sobrepeso-obesidad) que se recupera.
- Niño o niña de 5 años recuperado de anemia con base en los niveles de hemoglobina.
- Diabético o hipertenso que se mantiene 6 meses en control y con parámetros normales según la NOM correspondiente.
- Mujer con vida sexual activa que inicia un método de planificación familiar de mayor continuidad (Dispositivo Intrauterino, DIU; Implante subdérmico; Oclusión Tubaria Bilateral, OTB).
- Hombre con vida sexual activa que se realiza la vasectomía.
- Hombre que se realiza la detección de cáncer de próstata.
- Embarazada que acude a su primer control prenatal en el primer trimestre de gestación y concluye al menos 5 consultas prenatales y la atención institucional del parto.
- Embarazada con mala nutrición (desnutrición o sobrepeso-obesidad) que se recupera durante la gestación.
- Adulto o joven con mala nutrición (desnutrición o sobrepeso-obesidad) que se recupera.

En ausencia de acciones obligatorias de salud en el mes, la certificación se realizará con la asistencia del integrante citado de 15 a 60 años a la sesión del taller comunitario programado para el Autocuidado de la salud. En casos de brotes epidémicos en la localidad (influenza, dengue, diarreas, etcétera) podrá considerarse en la certificación, la participación en las acciones comunitarias emprendidas por el personal de salud.

El apoyo monetario para Alimentación, el Alimentario Complementario y el Infantil están sujetos a las siguientes acciones:

a) La asistencia de los integrantes de la familia beneficiaria a sus citas programadas a los servicios de salud, conforme a lo estipulado en la normativa oficial del Programa.

b) La asistencia del integrante de la familia beneficiaria a su sesión mensual programada de los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud, conforme lo estipulado en estas Reglas de Operación.

El apoyo Alimentario Complementario se otorgará a todas las familias que permanezcan en el Padrón Activo de Beneficiarios, incluyendo a las familias que se encuentren clasificadas en el Esquema Diferenciado de Apoyos (EDA), con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad a los servicios de salud.

El otorgamiento del Apoyo Infantil requiere que se acredite la edad del beneficiario mediante la entrega de una copia del acta de nacimiento, CURP o documento migratorio para familias de nacionalidad extranjera o de cualquier otro documento oficial de los niños o niñas que haga constar de manera plena, jurídica y fehaciente la edad de las personas. Este apoyo se emite de manera retroactiva a partir del bimestre en que la familia entrega el acta de nacimiento, CURP o documento migratorio del niño o niña.

El apoyo monetario de adultos mayores está sujeto a la asistencia a las citas médicas semestrales, considerando:

- Las acciones de salud del adulto mayor, preferentemente deberán programarse en los meses de mayo-junio y noviembre-diciembre, es decir, en el último bimestre del semestre a certificar.
- Cuando una familia beneficiaria esté integrada sólo por adultos mayores, el cumplimiento de esta corresponsabilidad sustentará la emisión de los apoyos alimentario, alimentario complementario y el de adultos mayores.

La entrega de las becas de educación básica está sujeta a la certificación de la inscripción y asistencia escolar de los becarios de primaria y secundaria.

La entrega de las becas de educación media superior está sujeta a la certificación de la inscripción y permanencia escolar de los becarios; adicionalmente, el apoyo monetario del último mes del ciclo escolar (julio) se asignará proporcionalmente de acuerdo al número de talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud, a los que asistió el becario.

Las familias que se clasifiquen en el EDA también deberán cumplir con todas las corresponsabilidades establecidas en este numeral.

3.6.3. Compromisos de las familias

Las familias beneficiarias del Programa adquieren los siguientes compromisos:

- Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, en especial a la alimentación y educación de los hijos.
- Apoyar a los integrantes de la familia en edad escolar para que asistan en forma regular a clases y mejoren su aprovechamiento, así como apoyar a los integrantes en rezago educativo para que se incorporen a los servicios de educación para adultos.
- Apoyar a los becarios de educación media superior para que asistan en forma regular tanto a la escuela como a los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud y participen de manera dinámica en las actividades que marquen los planes y programas de estudio de cada entidad federativa.
- Presentar la Cartilla Nacional de Salud en cada una de sus consultas.
- Participar en las acciones de salud acordadas por la asamblea comunitaria, dirigidas al autocuidado de la salud y fomento de los entornos favorables para la salud.
- Es responsabilidad de la madre o del responsable de un niño o niña menor de cinco años, con algún grado de desnutrición, cumplir con la frecuencia de citas que indique el personal de salud, no sólo con la estrategia de Línea de Vida, sino con la Norma Oficial Mexicana para la Atención a la Salud del Niño http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/031ssa29.html.
- Es responsabilidad de la titular, así como de cualquier otro integrante mujer de la familia, acudir a valoración cuando tenga planeado embarazarse, e iniciar su control desde el primer trimestre del embarazo.
- En el caso de diabéticos o hipertensos, acudir a las citas que indique el personal de salud.
- Entregar a los adultos mayores los apoyos monetarios destinados para ellos.
- Recibir y consumir suplementos alimenticios entregados en la unidad de salud para los niños y niñas y las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.
- Mantener actualizados los datos de la familia, reportando al Programa el nacimiento, alta, fallecimiento o ausencia definitiva de los integrantes, así como reportando la corrección de datos personales y los cambios de domicilio.

3.6.4. Suspensión de los apoyos del Programa

Los apoyos monetarios se podrán suspender en forma mensual, por tiempo indefinido o definitivamente.

Las familias beneficiarias con suspensión de los apoyos por tiempo indefinido o definitivamente, causan baja del Padrón Activo de Beneficiarios.

La notificación a la familia beneficiaria de la baja del Programa, deberá contener el motivo, circunstancias y fundamento legal por los cuales se le suspenden los apoyos monetarios, además de especificar el procedimiento que debe seguir la titular para tramitar su reactivación o reincorporación cuando proceda. Para tal efecto los Coordinadores de las Delegaciones Estatales del Programa quedan facultados para suscribir la baja una vez que haya sido determinada por la Coordinación Nacional debiéndose notificar personalmente a la titular beneficiaria y pudiendo ser entregada por el personal operativo adscrito a las Delegaciones Estatales del Programa o a través de las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

Dicha notificación se entregará a la titular beneficiaria en un plazo que no deberá exceder dos bimestres, a partir de que la Coordinación Nacional determine la procedencia de baja; este plazo se suspenderá durante los períodos de blindaje electoral.

La garantía de audiencia se otorga a las beneficiarias que incurran en alguna de las causales de suspensión de los apoyos indicadas para tal efecto en los numerales 3.6.4.2 y 3.6.4.3. de estas Reglas de Operación. El otorgamiento de la garantía de audiencia, se regirá conforme al procedimiento establecido en los lineamientos, publicados en la página web de Oportunidades:

http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operación

3.6.4.1. Suspensión mensual de los apoyos monetarios

Apoyo Alimentario, Alimentario Complementario e Infantil:

El apoyo monetario mensual de alimentación, el Alimentario Complementario y el Infantil, se suspende cuando la familia beneficiaria no cumple con las corresponsabilidades del componente de salud, ya sea con su asistencia a las citas médicas programadas o a la capacitación para el autocuidado de la salud.

La suspensión aplicará en el mes en el cual se registra el incumplimiento de la corresponsabilidad.

Educación Básica:

Los apoyos monetarios educativos mensuales de los becarios de educación básica se suspenden cuando:

- No se recibe con oportunidad la certificación de asistencia del alumno, la suspensión aplicará al bimestre del que no se haya recibido la certificación correspondiente.
- Un alumno registre cuatro o más inasistencias injustificadas durante el mes, la suspensión aplica en el mes en el cual se registran las inasistencias. En secundaria, una inasistencia equivale a siete horas de ausencia continua a clase.
- Cuando el becario acumule tres meses de suspensión o 12 o más faltas injustificadas en un mismo ciclo escolar, se le suspenden los apoyos educativos por el resto del ciclo.

Educación en CAM Laboral

- No se certifique la permanencia escolar del becario. La suspensión del apoyo corresponderá al mes o a los meses en los que no se haya certificado la permanencia.

Educación media superior:

Los apoyos monetarios mensuales de los becarios de educación media superior se suspenderán cuando:

- No se certifique la permanencia escolar del becario. La suspensión del apoyo corresponderá al mes o a los meses en los que no se haya certificado la permanencia.

3.6.4.2. Suspensión de los apoyos monetarios por tiempo indefinido

Apoyos de la familia:

La totalidad de los apoyos monetarios de la familia beneficiaria se suspenden por tiempo indefinido cuando:

- La titular de la familia beneficiaria que reciba los apoyos monetarios por entrega directa o una modalidad equivalente no haya acudido en dos ocasiones consecutivas a retirarlos o en seis ocasiones consecutivas en el caso de localidades con cobertura total.
- La titular de la familia beneficiaria reciba los apoyos por depósito bancario y no realice ningún movimiento en su cuenta durante dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación Nacional, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito.
- La titular de la familia beneficiaria no firme su contrato de cuenta de ahorro o no recoja su tarjeta bancaria para recibir los apoyos monetarios, en un plazo máximo de dos bimestres a partir de su emisión.
- La familia beneficiaria no cumpla con su corresponsabilidad en salud en cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos doce meses.
- No pueda comprobarse la supervivencia de la titular beneficiaria.
- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, no pueda comprobarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad a los servicios de salud.
- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se confirme que la familia beneficiaria esté siendo objeto de un procedimiento relacionado con la identidad o patria potestad de los becarios, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil.
- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se concluya que existe una disputa por los apoyos del Programa entre los integrantes de la familia beneficiaria, registrados en el Padrón.
- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se concluya que la titular solidaria de la familia beneficiaria no cumple con los compromisos adquiridos por la titular beneficiaria con los integrantes de la familia beneficiaria.

- La familia beneficiaria no sea recertificada, sea visitada en dos ocasiones por personal de la Delegaciones Estatales del Programa y no se localice al informante adecuado, no sea posible recolectar la información socioeconómica y demográfica completa, o bien, no sea posible realizar la evaluación de sus condiciones socioeconómicas o demográficas.
- Concluya el ciclo de la familia beneficiaria en el EDA.
- Un integrante de la familia beneficiaria sea servidor público no eventual, de cualquier orden de gobierno y su ingreso mensual neto per cápita sea igual o superior al equivalente a la Línea Monetaria de Verificaciones Permanentes, cuyo valor se modificará semestralmente conforme la actualización de la Línea de Bienestar de CONEVAL y se publicará en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/transparencia_focalizada. Esta causal de suspensión no aplica para los exbecarios del Programa, que por su conocimiento de la lengua indígena, sean contratados por la Coordinación Nacional para la operación del Programa en localidades con población indígena.
- La familia beneficiaria renuncie al Programa.
- Cuando una familia no incorporada sea reportada como tal por un error en la captura del acuse de notificación de incorporación.
- La familia se cambie a una localidad sin cobertura o capacidad de atención de los servicios de salud.
- La titular beneficiaria cause baja del padrón y no se tramite un cambio de titular.
- La titular no sea localizada para entregarle su notificación de incorporación.
- No sea posible contar con la información suficiente para evaluar nuevamente las condiciones socioeconómicas y demográficas de la familia.
- La familia ya no cumpla los criterios demográficos para ser transitada al EDA.

En los siguientes casos, se retendrá la totalidad de los apoyos monetarios de la familia hasta por 3 bimestres, antes de aplicar la suspensión por tiempo indefinido:

- A petición del Programa no puedan ser verificados los datos de la familia.
- No haya sido recertificada y su localidad ya se hubiese declarado como atendida en el proceso de recertificación o bien, haya concluido el tiempo programado para la atención del proceso.

En las primeras tres causales de baja por tiempo indefinido, los apoyos monetarios serán conservados por la Coordinación Nacional durante dos bimestres más antes de aplicar la baja de la familia en el Padrón de Beneficiarios.

Apoyos Adultos Mayores:

Los apoyos monetarios de los adultos mayores se suspenden por tiempo indefinido cuando no se certifique el cumplimiento de la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud, reactivándose su emisión en caso de comprobarse un error u omisión en la certificación semestral o cuando reinicie su certificación en los servicios de salud, sin que por esto pierda su derecho a recibir la atención del componente de salud.

Apoyos Educativos:

Los apoyos monetarios de los becarios de educación básica se suspenderán por tiempo indefinido cuando éstos cursen por tercera vez el mismo grado escolar. La emisión de los apoyos educativos se reanudará cuando avancen de grado.

3.6.4.3. Suspensión definitiva de los apoyos monetarios

Los apoyos monetarios se suspenderán de manera definitiva cuando:

- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se concluya que la titular beneficiaria u otro de los miembros del hogar vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa.
- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se acredite que la titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria.
- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se acredite que la titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.

- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados.
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la evaluación de las condiciones socioeconómicas para determinar su permanencia en el Programa.
- La familia beneficiaria no permita la recolección de información socioeconómica y demográfica de su hogar.
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación.
- Defunción del único integrante de la familia.

Las familias beneficiarias con suspensión definitiva de los apoyos monetarios causarán baja del Padrón Activo de Beneficiarios y no podrán ser reactivadas o reincorporadas al Programa, excepto en los siguientes casos:

- Se compruebe que la baja no es imputable a la familia beneficiaria, previa justificación de las Delegaciones Estatales del Programa.
- La baja derive de cambios socioeconómicos o demográficos relacionados con la evaluación de las condiciones socioeconómicas y dicha información tenga más de cuatro años de haber sido recolectada. En estos casos aplicará lo establecido en el numeral 4.4.2. Reincorporación de familias beneficiarias de estas Reglas de Operación.
- No se cuente con documentación soporte o evidencia que acredite la causal de baja.

Apoyo Infantil:

El apoyo Infantil se suspenderá a partir de que el beneficiario reciba una beca educativa del Programa.

Apoyos educativos:

Los apoyos monetarios de becas y útiles se suspenderán en forma definitiva cuando:

- Se detecte duplicidad del becario en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo un registro del becario permanecerá activo, suspendiéndose los apoyos duplicados.

Adicionalmente, los apoyos monetarios de educación media superior, se suspenderán de forma definitiva cuando:

- El becario haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en educación media superior, contados a partir del primer bimestre en que recibió por primera vez el apoyo de este nivel educativo.

La emisión de apoyos educativos a becarios que hubiesen causado baja en ciclos escolares anteriores, por las siguientes causales, podrá reanudarse cuando el becario salga del supuesto que generó su baja:

En educación básica:

- Si el becario cursa el mismo grado por tercera vez. Los apoyos se reanudan cuando el becario avance de grado.
- Si el becario acumula dos suspensiones anuales por alcanzar 12 faltas injustificadas en el ciclo escolar. Los apoyos se reanudan cuando se certifique la inscripción al nuevo ciclo escolar.

En educación media superior:

- Si el becario interrumpió la escuela por dos o más ciclos (semestres). Los apoyos se reanudan cuando se certifique la inscripción del becario al nuevo semestre escolar.

Apoyos Jóvenes con Oportunidades:

Los beneficiarios de Jóvenes con Oportunidades que hayan obtenido este apoyo y decidan reinscribirse a otros sistemas de educación media superior, no tendrán derecho a recibirlo por segunda ocasión.

Apoyo Adultos Mayores:

El apoyo monetario de adultos mayores se suspende definitivamente cuando:

- Fallece el adulto mayor.
- El adulto mayor abandona el hogar.
- El adulto mayor no cumpla con la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud por dos o más semestres consecutivos.
- Se detecte duplicación o esté siendo atendido por el Programa de Pensión para Adultos Mayores de la SEDESOL.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Las instancias participantes en el Programa, de acuerdo a su ámbito de competencia, son la SEDESOL a través de la Coordinación Nacional, la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud, el IMSS a través de IMSS-Oportunidades, la SEP, los Servicios Estatales de Educación y el CONAFE.

3.7.2. Instancia Normativa

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional es la instancia normativa del Programa, así como el responsable de la interpretación de estas Reglas de Operación y sobre lo no previsto en las mismas.

De igual forma, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional tiene la facultad de emitir y actualizar los Lineamientos Operativos de estas Reglas de Operación los cuales tendrán el mismo carácter normativo. Dichos Lineamientos Operativos se encuentran publicados en la página de Internet www.oportunidades.gob.mx y http://normateca.sedesol.gob.mx

3.7.3. Coordinación interinstitucional

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La Coordinación Nacional 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.

Con este mismo propósito, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con los otros órdenes de gobierno, así como con la representación de sus localidades, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a las disposiciones de estas Reglas de Operación y de la normativa aplicable.

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional será un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional y estará integrado por representantes de las Secretarías Salud, SEDESOL, SHCP, SEP y del IMSS.

Con el objeto de contar con criterios de operación uniformes en todo el territorio nacional, las políticas y normas generales de operación del Programa se establecen en el ámbito federal y su aplicación es nacional.

La Coordinación Nacional cuenta con Delegaciones en las entidades federativas, encabezadas por un Coordinador, las cuales son responsables de la atención de las familias beneficiarias, así como de la operación y seguimiento del Programa en las entidades respectivas.

Los gobiernos de las entidades federativas, las delegaciones y las representaciones de los programas federales, en su caso, son los responsables de operar y otorgar los servicios de educación y de la atención a la salud de la población. Para el despliegue de sus acciones y con el fin de asegurar una operación eficiente, eficaz, equitativa y transparente, el Programa se apoya en el compromiso conjunto de los gobiernos de las entidades federativas y del federal.

Con la finalidad de satisfacer la demanda educativa en las regiones de atención del Programa, los gobiernos de las entidades federativas con base en sus recursos presupuestarios y por conducto de la autoridad educativa de la entidad, son los responsables de validar la accesibilidad a los servicios educativos de primaria y secundaria, así como de mantener funcionando el servicio educativo.

Por su parte, las instituciones de salud en las entidades federativas, a través de los programas regulares del sector y con la participación que corresponda al Gobierno Federal y de acuerdo a los recursos presupuestarios disponibles, aplicarán una estrategia para reforzar la oferta de servicios de salud en las unidades de salud del primer nivel de atención en las que opera el Programa, así como para fortalecer la infraestructura de salud, favoreciendo un trato digno y de calidad a los usuarios, con base en programas de cada institución.

Los Ayuntamientos a través de su Cabildo, podrán designar un enlace municipal con el Programa. Dicho enlace coadyuvará con la Coordinación Nacional, en la identificación de las zonas en que se requiera ampliar la cobertura y, podrá acompañar al personal de la Coordinación Nacional en el levantamiento de la información de campo para la selección de posibles beneficiarios, así como en la logística general del Programa en el municipio; lo cual se regirá por los principios de imparcialidad apartidista, transparencia y honestidad. No podrán fungir como enlaces municipales, directivos ni representantes de partidos políticos y organizaciones políticas o religiosas, o que tengan parentesco consanguíneo o político hasta el cuarto grado con alguno de dichos directivos o representantes, ni podrán ser designados cuando hayan sido sentenciados por delitos electorales.

Cuando algún funcionario de cualquier orden de gobierno realice acciones de proselitismo político o de promoción de algún partido político utilizando el Programa, o que contravenga las disposiciones de estas Reglas de Operación, la Coordinación Nacional o las Delegaciones Estatales del Programa lo harán del conocimiento de la autoridad competente para que procedan conforme a derecho.

La coordinación interinstitucional de las autoridades de cualquier orden de gobierno con el Programa deberá darse en un marco de colaboración y basarse en los principios de respeto, imparcialidad y sujetarse al principio de transparencia y las presentes Reglas de Operación.

Ningún funcionario de cualquier orden de gobierno podrá establecer condicionamientos no previstos en estas Reglas a las titulares beneficiarias.

Con el fin de establecer la concertación entre los actores locales que participan en el Programa, cada entidad federativa contará con un Comité Técnico Estatal u órgano colegiado equivalente en el Distrito Federal. Los Comités operarán con base en su reglamento interno bajo la coordinación de las autoridades federales correspondientes y con apego a lo dispuesto en estas Reglas de Operación y a los Lineamientos Operativos, así como con pleno respeto en la aplicación de la Ley General de Desarrollo Social y las disposiciones estatales aplicables en la materia. En dicho Comité, a decisión del gobierno de la entidad federativa, participará el representante de la dependencia responsable de la política social del estado junto con los representantes de salud y educación estatales.

3.7.3.1. Acciones con otros programas para evitar duplicidad de apoyos

El Programa se vincula con otras dependencias y entidades paraestatales para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas, facilitar la homologación de criterios de identificación de beneficiarios y evitar duplicidades en la entrega de apoyos. Para ello, con base en los procedimientos establecidos, la Coordinación Nacional actualizará bimestralmente el listado de localidades y familias beneficiarias que atiende.

No se considera duplicidad en el otorgamiento de becas educativas, cuando el criterio de selección sea aprovechamiento escolar. Tampoco se considerará que existe duplicidad con los apoyos otorgados a los prestadores de servicio social como figuras educativas del CONAFE, ni con los otorgados por los Programas de Becas para Adolescentes Embarazadas o Jóvenes Madres y sus equivalentes en el ámbito estatal, ni con las exenciones de pago por concepto de inscripción o colegiatura, apoyos sujetos a lo establecido en las Reglas de Operación de los programas que las otorgan.

3.7.3.2. Articulación de acciones y programas de desarrollo social

El Programa procura la complementariedad de sus acciones con otros programas mediante la aportación de información socioeconómica de los hogares, promoviendo espacios de coordinación y articulación institucional.

En ese sentido, se apoyará con información al Programa Escuelas de Calidad (PEC), el cual operará de manera prioritaria en localidades donde se desarrolla el Programa. Para lograr lo anterior, la Coordinación Nacional promoverá que, en el marco de las bases de colaboración suscritas entre la SEDESOL y los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, se atienda prioritariamente a las familias beneficiarias, con el objeto de promover su desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo.

Con esta perspectiva, el Programa promoverá la articulación con otros programas sociales de la SEDESOL y de los diferentes órdenes de gobierno que potencien el cumplimento de sus objetivos y acerquen oportunidades a las familias beneficiarias, en el entendido de que aquéllos que en su diseño impliquen la modificación de las acciones o procedimientos señalados en estas Reglas de Operación, pero contribuyan a mejorar la eficiencia, resultados e impacto del Programa, serán puestas a consideración del Comité Técnico de la Coordinación Nacional para su autorización.

Adicionalmente, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con otros programas de la SEP, para el intercambio de información en beneficio de las familias incorporadas al Programa Oportunidades.

4. Mecánica de Operación

4.1. Incorporación de familias

La incorporación de familias es el proceso mediante el cual, con base en la disponibilidad presupuestal y capacidad de atención de los servicios de salud y educación, se lleva a cabo la inclusión al Programa de nuevas familias que siendo elegibles no recibían los beneficios del mismo.

La incorporación de las familias se confirma cuando se determina su elegibilidad.

La incorporación de familias se realiza de acuerdo a las estrategias y procedimientos establecidos en sus lineamientos y documentos operativos que se encuentran publicados en la página de internet http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operación y http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Oportunidades

4.1.1. Identificación de la titular de la familia beneficiaria

Por cada familia beneficiaria se identificará a una titular, generalmente la madre de familia, quien recibirá directamente los apoyos monetarios y deberá tener una edad de 15 o más años.

Por excepción, una mujer menor de 15 años podrá ser titular beneficiaria, si es madre de familia o, en su caso, se encuentra a cargo del cuidado del hogar.

La identificación de la titular de la familia beneficiaria se realizará con base en la información de cada uno de sus miembros, recabada en el hogar y aplicando los criterios jerárquicos definidos por la Coordinación Nacional.

4.1.2. Procedimiento de incorporación

El resultado de la incorporación se notifica a las familias conforme a lo siguiente:

a) El personal del Programa realiza la sesión de orientación en la que explicará las características del Programa, así como, los mecanismos para la recepción de los apoyos.

En caso de que alguna persona manifieste su inconformidad sobre la elegibilidad de alguna familia, se le orientará para que realice su denuncia o queja mediante las instancias correspondientes, de acuerdo al numeral 12 de estas Reglas.

b) La titular acredita su identidad ante el personal del Programa presentando original para cotejo y entregando copia fotostática de alguno de los siguientes documentos públicos:

- Credencial para votar con fotografía.
- Constancia de identidad con fotografía o de residencia emitida por la autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación.
- Pasaporte.
- Cartilla del servicio militar nacional.
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- Cédula de Identidad Ciudadana.
- Cédula de Identidad Personal.
- Documentos Migratorios.
- Credencial con fotografía de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social.
- Credencial con fotografía de jubilado o pensionado, emitida por una institución de seguridad social.

c) El personal del Programa confirma con la titular la incorporación de su familia y verifica, en su caso, si procede cambio de titular conforme a los siguientes casos:

- Por no residir en el hogar.
- Por fallecimiento.
- Discapacidad física y/o mental.
- Imposibilidad para cumplir con los compromisos de la Titularidad (estudio, trabajo, etc.).
- Selección errónea de la titular.

Confirmada la incorporación, con la finalidad de acreditar su edad y datos personales, se le solicita copia fotostática y original para cotejo de su acta de nacimiento, CURP o documento migratorio.

d) Se entrega a la titular la documentación que hace constar su incorporación, así como los formatos para su registro en los servicios de salud y educación. Finalmente se le informa sobre el uso y cuidado del medio que se le entregará para la recepción de los apoyos monetarios.

e) Se solicita a la titular presentar original y entregar copia fotostática del acta de nacimiento y/o CURP o documento migratorio de cada uno de los integrantes del hogar, pudiendo entregarlas en el mismo evento.

4.1.3. Conformación de los Comités de Promoción Comunitaria

Los Comités de Promoción Comunitaria (CPC) son instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa. Están integrados por las vocales de Educación, Salud, Nutrición y Contraloría Social, las cuales de acuerdo al procedimiento establecido por la Coordinación Nacional, son elegidas entre las mismas titulares, siendo el personal de las Delegaciones Estatales del Programa el único facultado para realizar las reuniones de conformación o mantenimiento, así como formalizar la sustitución o nombramiento de vocales.

Las vocales contribuyen a establecer un vínculo entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación y de la Coordinación Nacional, a efecto de canalizar sus peticiones y sugerencias, fortalecer las acciones de cada uno de los componentes que opera el Programa, fomentar el desarrollo comunitario, promover la contraloría social y transparencia del Programa, preservando en todo momento la libertad de las familias beneficiarias de interlocución directa con las instancias operativas y normativas.

Los Comités de Promoción Comunitaria buscarán evitar duplicidades en el ejercicio de sus funciones con las instancias comunitarias ya existentes, como los comités locales de salud y educación, promoviendo la articulación y complementariedad con éstos.

La conformación o renovación de los CPC se efectuará conforme a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, los cuales se encuentran disponibles en la página de internet del Programa.

4.2. Cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias

Los sectores salud y educación a través de las unidades de salud y planteles educativos son responsables de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad de las familias beneficiarias y de la veracidad y precisión de este proceso.

La certificación de la inscripción y del cumplimiento de la corresponsabilidad a los servicios de salud y educación, bajo ningún concepto estará sujeta al pago de cuota o contraprestación alguna por parte de las familias beneficiarias. Lo anterior, sin menoscabo de que las familias participen en actividades comunitarias acordadas a nivel local. En caso de que a alguna familia beneficiaria se le condicione la certificación de corresponsabilidad por causas no contenidas en las Reglas de Operación, la titular beneficiaria podrá presentar su queja conforme a lo establecido en las mismas.

La Secretaría de Salud y la SEP, a través de los servicios de salud y educación, o sus equivalentes en las entidades federativas, conjuntamente con el IMSS-Oportunidades y CONAFE, tienen la responsabilidad de prestar los servicios correspondientes, para lo cual validarán su capacidad de atención ante la Coordinación Nacional.

En el caso de las familias de nueva incorporación, la certificación de corresponsabilidades de los primeros bimestres, asociadas a los apoyos alimentario, Alimentario Complementario e Infantil, estarán sujetos a lo siguiente:

Bimestre	Acción de corresponsabilidad
Primero y Segundo	Incorporación
Tercero	Asistencia a los servicios de salud

4.2.1. Registro en las unidades de salud

La Coordinación Nacional es responsable de elaborar los formatos de registro de la familia beneficiaria a la unidad de salud (formato S1) y de los carnets de registro de asistencia de los jóvenes de educación media superior a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud.

Para el caso de nuevas familias beneficiarias, se les entregará junto con el medio para la recepción de los apoyos, el formato de Certificación de Inscripción a la Unidad de Salud (S1/CRUS, Anexo VIII, anverso y reverso del formato). Con dicho documento, las titulares beneficiarias registrarán a su familia en los servicios de salud de la unidad que les fue asignada o bien con el equipo de salud de la unidad itinerante o equipo de Microrregión que atiende la localidad, entregando el formato S1/CRUS al personal de la unidad. Al registrar a su familia beneficiaria en la unidad de salud, la titular beneficiaria recibirá el documento “Citas para la Familia”. El llenado del formato S1/CRUS es responsabilidad del personal de la unidad de salud y con él se certifica el registro de la familia beneficiaria a los servicios de salud.

Para que las familias tengan un documento que les sirva de recordatorio de las fechas en las que deberán de asistir, tanto a las consultas médicas como a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud, el personal de salud registrará en el documento “Citas para la Familia”, la programación de las citas de cada uno de sus integrantes, de acuerdo a la frecuencia de atención de salud, y de las sesiones de los talleres comunitarios de capacitación para el autocuidado de la salud según edad, sexo y evento de vida.

La titular beneficiaria deberá entregar el formato CRUS al personal del Programa en las Mesas de Atención. La Coordinación Nacional es responsable de la recepción de esta sección (CRUS) del formato.

Los becarios de educación media superior recibirán un Carnet de Certificación de Asistencia a las Sesiones de Salud a fin de que el personal de salud o educación le certifiquen en dicho carnet su asistencia a los talleres de autocuidado de la salud.

4.2.2. Certificación de inscripción en los planteles educativos

El personal docente certifica la inscripción y la asistencia de los hijos de las familias beneficiarias que cursan desde tercer grado de primaria y hasta el último grado de educación media superior en escuelas autorizadas para el Programa y, en su caso, la inscripción y la asistencia de los becarios de primero y segundo grados de primaria de las localidades rurales.

Anualmente, la Coordinación Nacional elabora y emite los formatos de certificación de la inscripción de los niños y jóvenes a la escuela (formatos E1 y EMS1), los cuales se distribuyen a través del sector educativo estatal, a los planteles educativos de primaria y secundaria (formatos E1) y, a las titulares beneficiarias en las Mesas de Atención en el caso de educación media superior (formatos EMS1) previo al inicio del ciclo escolar para que el personal docente certifique la inscripción escolar.

La inscripción de los beneficiarios que no aparezcan impresos en los formatos E1 y EMS1 podrá certificarse a través de una Constancia de Inscripción (Anexos VI y VII), la cual debe ser solicitada por la titular beneficiaria o el becario en el plantel educativo donde estudia.

Los formatos de inscripción (E1, EMS1 y Constancias de Inscripción) de los niños y jóvenes a la escuela deberán ser llenados gratuitamente por el personal responsable del plantel educativo donde estén inscritos, y su recuperación deberá concluir a más tardar el 30 de septiembre. La recuperación de los formatos se realiza directamente a través del sector educativo, las Constancias de Inscripción una vez validadas por el sector educativo pueden ser entregadas por las titulares beneficiarias en las Mesas de Atención.

Las inscripciones de alumnos que no sean registradas oportunamente por errores u omisiones en la certificación, recuperación o procesamiento de los formatos de inscripción, podrán ser registradas extemporáneamente durante el ciclo escolar a través de un aviso de asistencia emitido por el plantel educativo, solicitado verbalmente por el becario o la titular beneficiaria, y que deberá ser entregado en las Mesas de Atención.

En el caso de las inscripciones extemporáneas, los apoyos educativos podrán emitirse para todos los bimestres que hayan transcurrido del mismo ciclo escolar en educación básica (septiembre a junio) y del mismo semestre en educación media superior (septiembre a enero o marzo a julio), incluyendo, en su caso, los apoyos para la adquisición o reposición de útiles escolares.

El Aviso de Asistencia es un escrito libre que deberá contener como mínimo los siguientes datos: folio y nombre del becario, sexo del escolar, número de faltas por mes, datos de la escuela, grado o semestre que cursa el becario, sello de la escuela y firma del personal docente.

Para los becarios de educación media superior deberá certificarse la reinscripción al siguiente semestre escolar, incluyendo la reinscripción de cambio de ciclo escolar. Esta certificación la realizará electrónicamente el plantel educativo.

Los alumnos de educación media superior que estudien en planteles donde el ciclo escolar inicia en los meses de enero o febrero podrán certificar su inscripción entregando a la Delegación Estatal del Programa, durante dichos meses, un Aviso de Asistencia emitido por el plantel educativo.

El sector educativo, a través de sus instancias en las entidades federativas podrá certificar la inscripción de becarios de educación básica a través de certificación electrónica, siempre y cuando cuenten con la infraestructura necesaria.

La certificación de la inscripción podrá realizarse de manera electrónica, a través de la Administración Federal de los Servicios Educativos en el Distrito Federal o de las Secretarías de Educación de las entidades federativas, tomando como referencia la CURP. De manera alterna, la inscripción y certificación podrá realizarse utilizando las Constancias de Inscripción o los Avisos de Asistencia.

4.2.2.1. Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior

Los servicios de educación básica, CAM Laboral y media superior válidos para el Programa durante el ciclo escolar vigente se describen en el Anexo III. Las escuelas autorizadas para la operación del Programa son aquéllas que la SEP incorpore en el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo (CCT) de educación básica y media superior, en la modalidad escolarizada, pudiendo ser complementado con los catálogos de centros de trabajo de las entidades federativas.

Durante el ciclo escolar podrán incluirse otros servicios educativos, previa autorización de la SEP, siempre y cuando éstos cumplan con lo dispuesto en estas Reglas de Operación, debiéndose informar de ello al Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

4.2.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad de las familias beneficiarias, las Delegaciones Estatales del Programa emitirán y entregarán a las autoridades de salud y de educación básica en las entidades federativas los formatos bimestrales para la comprobación de la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud, a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud (formatos S2) y a las escuelas (formatos E2). En el caso de la educación media superior la certificación se realizará electrónicamente.

El cálculo de los apoyos monetarios y la emisión de los listados de liquidación se basa en el registro del cumplimiento de las corresponsabilidades, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 0.05% en su ejecución. Para ello, la Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de control respectivos.

Ante la ocurrencia de desastres y emergencias declarados, contingencias de carácter social o epidemiológico que impidan la prestación de servicios o la asistencia de la familia beneficiaria a éstos, la Coordinación Nacional podrá autorizar la emisión de los apoyos monetarios sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva, previa consulta al Comité Técnico de la Coordinación Nacional y a solicitud de los miembros del Comité Técnico Estatal u órgano colegiado equivalente. No se podrá suspender por más de cuatro meses la normativa del Programa, y en caso necesario se deberá solicitar la autorización del Consejo de la Coordinación Nacional.

Con el propósito de optimizar la certificación de corresponsabilidades, podrán implementarse mecanismos mixtos de certificación electrónica o manual en un mismo plantel educativo o unidad de salud. También podrán implementarse acciones de mejora que permitan hacer más eficiente la certificación y seguimiento del cumplimiento de corresponsabilidades.

4.2.3.1. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud

Las Delegaciones Estatales del Programa entregarán bimestralmente al sector salud, los formatos para la certificación de la asistencia de las familias beneficiarias (S2) donde se registrarán los incumplimientos a los servicios de salud de las familias beneficiarias en cada uno de los meses del bimestre.

La certificación electrónica del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud, podrá ser operada en las unidades de salud que cuenten con las condiciones técnicas necesarias, conforme al siguiente calendario:

Calendario de Certificación Electrónica para las Unidades de Salud		
Bimestre	**Publicación del Padrón de Familias Actualizado**	**Periodo de Recepción de la Certificación**
Noviembre- Diciembre 2012	22 de diciembre de 2012	23 de diciembre de 2012 al 31 de enero de 2013
Enero-Febrero 2013	22 de febrero de 2013	23 de febrero al 22 de marzo de 2013
Marzo-Abril 2013	22 de abril de 2013	23 de abril al 31 de mayo de 2013
Mayo-Junio 2013	22 de junio de 2013	23 de junio al 31 de julio de 2013
Julio-Agosto 2013	22 de agosto de 2013	23 de agosto al 30 de septiembre de 2013
Septiembre-Octubre 2013	22 de octubre de 2013	23 de octubre al 25 de noviembre de 2013
Noviembre-Diciembre 2013	22 de diciembre de 2013	23 de diciembre 2013 al 31 de enero de 2014

4.2.3.2. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios educativos

La entrega de los apoyos monetarios de becas y útiles escolares del primer bimestre del ciclo escolar requieren únicamente la certificación de la inscripción de los becarios a la escuela. La entrega de los apoyos en los bimestres subsecuentes requiere la certificación de la asistencia regular de los becarios en educación básica y de la permanencia escolar en educación media superior.

Para recibir el apoyo monetario de reposición de útiles escolares, los becarios de primaria deben permanecer inscritos y asistir regularmente a la escuela.

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad en educación básica, las Delegaciones Estatales del Programa entregarán al sector educativo los formatos (E2) por escuela, los cuales una vez certificados deben ser devueltos a las Delegaciones Estatales del Programa, para su procesamiento.

La certificación electrónica del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de educación básica podrá ser operada en los planteles educativos que cuenten con las condiciones técnicas necesarias conforme al siguiente calendario:

Calendario de Certificación Electrónica para Planteles de Educación Básica		
Bimestre	**Publicación del Padrón de Familias Actualizado**	**Periodo de Recepción de la Certificación**
Noviembre- Diciembre 2012	30 de noviembre de 2012	1o. de diciembre 2012 al 31 de enero de 2013
Enero-Febrero 2013	28 de febrero de 2013	1o. al 31 de marzo de 2013
Marzo-Abril 2013	30 de abril de 2013	1o. al 31 de mayo de 2013
Mayo-Junio 2013	28 de junio de 2013	1o. al 31 de julio de 2013
Noviembre-Diciembre 2013	29 de noviembre de 2013	1o. de diciembre 2013 al 31 de enero de 2014

La certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de los becarios de educación básica podrá realizarse de manera electrónica, a través de la Administración Federal de los Servicios Educativos en el Distrito Federal o de las Secretarías de Educación de las entidades federativas, tomando como referencia la CURP. De manera alterna, la inscripción y certificación podrá realizarse utilizando las Constancias de Inscripción o los Avisos de Asistencia.

Para la certificación del cumplimiento de las Acciones de Corresponsabilidad en educación media superior, los planteles educativos realizan la certificación electrónica de la permanencia de los alumnos en las siguientes fechas:

Calendario de Certificación Electrónica para Planteles de Educación Media Superior		
Bimestre	**Publicación del Padrón de Familias Actualizado**	**Periodo de Recepción de la Certificación**
Noviembre- Diciembre 2012	30 de noviembre de 2012	1o. de diciembre 2012 al 31 de enero de 2013
Enero 2013 y reinscripción al siguiente semestre o conclusión EMS	28 de febrero de 2013	1o. al 31 de marzo de 2013
Marzo-Abril 2013	30 de abril de 2013	1o. al 31 de mayo de 2013
Mayo-Junio 2013	28 de junio de 2013	1o. al 31 de julio de 2013
Julio 2013	30 de agosto de 2013	1o. al 30 de septiembre de 2013
Reinscripción Ciclo Escolar 2013-2014	30 de agosto de 2013	1o. de septiembre al 30 de octubre de 2013
Noviembre-Diciembre 2013	29 de noviembre de 2013	1o. de diciembre de 2013 al 31 de enero de 2014

Adicionalmente, los becarios de educación media superior deberán asistir a sesiones con temas de educación para la salud, cuyo contenido es responsabilidad del sector salud, y serán programados entre los meses de septiembre a junio. Su cumplimiento se registrará en los carnets personalizados, los cuales son entregados a los becarios por las autoridades de salud y/o de educación.

De acuerdo a lo convenido en el seno de cada Comité Técnico Estatal u órgano colegiado equivalente, en la entidad federativa se podrán establecer una o más alternativas para impartir dichas sesiones, con el objeto de fortalecer la oferta de las sesiones educativas. De igual forma establecerán los mecanismos de distribución y recuperación de los carnets.

4.2.3.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los adultos mayores

Para los beneficiarios registrados como afiliados del apoyo Adulto Mayor antes del 2012, el apoyo de los bimestres subsecuentes a su afiliación continuará emitiéndose hasta que se certifique su primer cumplimiento de corresponsabilidad semestral a los servicios de salud, de acuerdo a las acciones de salud y frecuencia de atención previstas para este grupo de edad. Esta certificación se considera válida como prueba de vida.

Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los adultos mayores que padezcan una discapacidad severa que les impida trasladarse a la unidad de salud.

La certificación del cumplimiento de corresponsabilidad semestral de los adultos mayores la realizará el sector salud a través de los formatos de certificación de asistencia de los adultos mayores (AM2), los cuales son emitidos, distribuidos, validados y recuperados en los mismos plazos y con los mismos mecanismos que los formatos de certificación de corresponsabilidad en salud (mayo-junio y noviembre-diciembre).

Las familias que notifiquen al Programa el fallecimiento de un integrante adulto mayor, dentro de los 60 días posteriores al deceso, podrán recibir el apoyo del adulto mayor por un bimestre más para apoyar en los gastos derivados del fallecimiento. La notificación se deberá realizar mediante Ficha de Atención y conforme se establece en el numeral 4.4. de estas Reglas de Operación.

4.2.4. Corrección en el registro de incumplimientos en educación y en salud

Cuando el incumplimiento a los servicios de salud o educación se deba a error u omisión de los sectores en la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad, la familia beneficiaria podrá solicitar verbalmente al personal de la unidad de salud o al personal docente, según corresponda, un Aviso de Asistencia o escrito donde se corrija dicha situación.

Cuando los Avisos de Asistencia corrijan un incumplimiento causado por error u omisión en la certificación, es decir, cuando se reporta inicialmente incumplimiento y después se corrige reportando que el beneficiario sí cumplió con su corresponsabilidad, la emisión retroactiva de apoyos monetarios, por este concepto abarcará hasta dos bimestres anteriores, en relación con el bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos. El plazo de resolución será de dos bimestres contados a partir del bimestre en que se solicite el trámite, previa verificación de su procedencia.

Cuando los Avisos de Asistencia corrijan un cumplimiento, causado por error u omisión en la certificación, es decir, cuando se reporta inicialmente cumplimiento y después se corrige, reportando que el beneficiario no cumplió con su corresponsabilidad, sólo se actualizará el historial de corresponsabilidad del beneficiario sin realizarse ajustes retroactivos a la emisión de apoyos monetarios.

4.2.5. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los jornaleros agrícolas

La obligatoriedad del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud de las familias beneficiarias que se encuentren registradas en el padrón del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas de la SEDESOL, se podrá modificar temporalmente cuando la familia o la titular migre por la temporada agrícola, previa certificación de esta situación por parte de la SEDESOL, informando de ello a la Coordinación Nacional.

4.3. Entrega de los apoyos

4.3.1. Entrega de los apoyos monetarios

La Coordinación Nacional será responsable de la entrega bimestral de los apoyos monetarios a través de instituciones liquidadoras, mediante entregas directas en efectivo o depósitos en cuentas personalizadas, en los Puntos de Entrega de Apoyos instalados en las sucursales de dichas instituciones o en los situados temporalmente para tal efecto.

Las instituciones liquidadoras son organismos especializados en la entrega de recursos monetarios, que garantizan la cobertura y seguridad del procedimiento y proporcionan la comprobación de las entregas con la oportunidad y el detalle requeridos.

Para la entrega de apoyos se llevan a cabo las siguientes actividades:

Las Delegaciones Estatales del Programa informarán a las titulares beneficiarias, con al menos tres días hábiles de anticipación, la fecha de entrega, ubicación y horario de servicio de los Puntos de Entrega de Apoyos, instalados por las instituciones liquidadoras, a través de avisos masivos, o de calendarios personalizados que se entreguen directamente a la titular beneficiaria.

- La titular beneficiaria acudirá al Módulo de Entrega de Apoyos a recibir los apoyos monetarios correspondientes, presentando junto con una identificación personal, el medio para la recepción de los apoyos monetarios.
- Se informa a la titular beneficiaria sobre la integración del monto que recibe.

Los apoyos monetarios emitidos que la titular beneficiaria no acuda a recibir en los Puntos de Entrega de Apoyos podrán ser reexpedidos en listados de liquidación subsecuentes a solicitud expresa de la titular beneficiaria a través del formato de Ficha de Atención, mediante el trámite Reexpedición de Apoyos Monetarios. La solicitud deberá presentarse en las Mesas de Atención con el personal de las Delegaciones Estatales del Programa. La resolución estará sujeta a la disponibilidad de la conciliación de la entrega de apoyos monetarios por parte de la institución liquidadora y al plazo establecido en el numeral 4.4 de estas Reglas de Operación.

En caso de que la titular de la familia beneficiaria no pueda acudir a recibir los apoyos monetarios, por enfermedad o incapacidad, la persona designada por ésta podrá solicitarlos verbalmente, en la Mesa de Atención correspondiente, entregando una constancia médica expedida por la unidad de salud que atiende a la familia beneficiaria y deberá presentar la identificación con fotografía de la titular beneficiaria y de la persona designada y el medio para el retiro de apoyos. Si la entrega de apoyos monetarios se realiza a través de la modalidad Abono en Cuenta, deberá entregar también una carta poder en la que expresamente sea autorizada para recibir los apoyos monetarios, especificando la fecha de emisión, el nombre de la titular y el nombre de la persona autorizada y la firma de dos testigos.

En el caso de los jornaleros agrícolas, la persona que designe la titular podrá retirar los apoyos monetarios, a través de una solicitud verbal, en la Mesa de Atención correspondiente, presentando una carta poder que contenga la fecha de emisión, el nombre de la titular, el nombre de la persona autorizada y la firma de los dos testigos.

Los medios para la recepción de los apoyos monetarios serán reemplazados a las titulares beneficiarias al concluir su vigencia.

La reexpedición de los apoyos no retirados por la titular beneficiaria, prevista en las Reglas de Operación, podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos monetarios, los cuales incluirán los apoyos que hubiesen sido reexpedidos en su momento con los apoyos no retirados.

En los casos en que se trate de reexpediciones, éstas se emiten a nombre de la titular beneficiaria, indicando el bimestre de reexpedición en que no fueron retirados, el monto y el tipo de apoyo al que corresponden.

La Coordinación Nacional podrá implementar opciones de entrega de los apoyos monetarios, considerando alternativas mediante las cuales se fomente la cultura del ahorro y se amplíe el acceso de las familias beneficiarias a servicios financieros, incluyendo mecanismos de identificación biométrica.

Para lo anterior, deberán procurar que en los casos en que sea posible, los apoyos monetarios se entreguen por medios electrónicos y que en esos casos los contratos con las liquidadoras permitan al beneficiario acceso a servicios bancarios tales como ahorro, transferencias y pagos, seguros, etc.

En caso de elecciones políticas en las entidades federativas en los distintos niveles de gobierno, la entrega de los apoyos monetarios en eventos masivos, se suspenderá temporalmente al menos 15 días naturales antes de las elecciones, según corresponda. Los depósitos bancarios a cuentas de los beneficiarios podrán realizarse hasta 15 días naturales previos al proceso electoral.

En los eventos de entrega de apoyos monetarios sólo podrán realizarse actividades propias de la operación del Programa, así como actividades de vinculación, por lo que las Delegaciones Estatales del Programa podrán suspender la entrega de apoyos monetarios cuando durante la instalación u operación del Módulo de Entrega de Apoyos se presenten actos con fines político-electorales o surja algún incidente que ponga en riesgo la entrega de los apoyos monetarios, como son el bloqueo de accesos, falta de elementos de seguridad, desastres, emergencias o contingencias sociales, entre otros.

4.3.2. Jóvenes con Oportunidades

La Coordinación Nacional integrará el padrón final de beneficiarios, considerando a los becarios certificados con conclusión de educación media superior, por el personal del plantel educativo, que permanezcan en el Padrón activo de beneficiarios o que hayan estado activos en el bimestre en que concluyeron la educación media superior.

El padrón final se entregará a las instituciones financieras que participan en la entrega del incentivo a los beneficiarios, en los meses de abril y noviembre de cada año. Las actualizaciones por correcciones en la certificación de la conclusión serán entregadas periódicamente a dichas instituciones.

En el padrón final se incluirán a los becarios de familias clasificadas en el EDA, independientemente del periodo en que hubieran transitado a este esquema, además de los becarios que sean reportados como casos especiales de las generaciones de las que esté vigente su periodo de retiro de recursos.

Los beneficiarios que concluyan media superior en el primer semestre del ciclo escolar tendrán hasta el último día hábil de abril del siguiente año para retirar su apoyo y los que la concluyan en el segundo semestre del ciclo tendrán hasta el último día hábil de diciembre del siguiente año.

4.3.3. Entrega de los paquetes de útiles escolares

Las autoridades educativas de las entidades federativas, conjuntamente con el CONAFE, podrán entregar al inicio del ciclo escolar el paquete de útiles escolares a los becarios del Programa inscritos en las escuelas de educación básica comprendidas en el universo de atención de los Programas del CONAFE, de acuerdo a las normas establecidas por este Consejo.

El CONAFE entregará a la Coordinación Nacional, a más tardar en la primera quincena de agosto, la relación de escuelas de educación básica programadas para su atención con paquetes de útiles escolares, especificando si esta entrega equivale al apoyo monetario para adquisición o para reposición de útiles escolares.

A partir de esa relación, la Coordinación Nacional elaborará el listado de planteles de educación básica y media superior que cuentan con becarios del Programa y que no forman parte del universo del CONAFE, a efecto de entregarles los apoyos de útiles escolares en forma monetaria. De esta manera, la Coordinación Nacional y el CONAFE establecerán de manera conjunta el universo de beneficiarios de estos apoyos, evitando con ello la duplicidad en su entrega.

4.3.4. Entrega de los suplementos alimenticios

Para prevenir y atender la desnutrición infantil, el sector salud entrega mensual o bimestralmente los suplementos alimenticios, en las unidades de salud y/o a través de los equipos de salud itinerantes.

El sector salud llevará un control y registro de los suplementos alimenticios proporcionados a los beneficiarios del Programa por cada unidad médica, el cual deberá reportarlo al Comité Técnico de la Coordinación Nacional a través de la Coordinación Nacional de manera bimestral y por entidad federativa. Salud será responsable de la adquisición y distribución a los Servicios Estatales de Salud y al IMSS Oportunidades de los suplementos alimenticios, estos últimos son responsables de la entrega a la población beneficiaria. Salud, junto con las instituciones de salud participantes, calculará anualmente su volumen, para distribución y entrega, revisándolo periódicamente con base en la información proporcionada por la Coordinación Nacional sobre el número y ubicación de las familias beneficiarias.

El suplemento alimenticio se entrega a:

- Todas las niñas y niños de 6 a 59 meses de edad integrantes de familias beneficiarias.
- Mujeres embarazadas.
- Mujeres en periodo de lactancia hasta por un año.

4.4. Actualización permanente del Padrón de Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios del Programa se conforma del Padrón Base de Beneficiarios, el cual contiene la relación de familias elegibles para el proceso de incorporación al Programa y el Padrón Activo de Beneficiarios, que integra a las familias incorporadas al Programa y que se mantienen activas por el cumplimiento de su corresponsabilidad.

El Padrón de Beneficiarios se actualiza de manera permanente, con base en el cumplimiento de corresponsabilidades de los beneficiarios. La administración del padrón es responsabilidad de la Coordinación Nacional, quien notifica bimestralmente los cambios a los sectores Salud y Educación.

Adicionalmente, el Padrón Activo de Beneficiarios se actualiza como resultado de los requerimientos de las familias beneficiarias mediante Ficha de Atención y Aviso de Asistencia. La atención a estos trámites será positiva y, en su caso el ajuste en los apoyos se emitirá en un plazo máximo de 2 bimestres, contados a partir del bimestre en que solicita el trámite y cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida y especificada en el formato.

El formato de Ficha de Atención (Anexo V) se utiliza para tramitar, en las Mesas de Atención, correcciones o actualización de los beneficiarios, como son:

- Cambio de titular.
- Reexpedición de apoyos monetarios.
- Reposición de planilla de etiquetas.
- Alta o reactivación de integrantes.
- Baja de integrantes.
- Cambio de domicilio o de datos de los integrantes de la familia.
- Baja de familia.
- Renuncia de la familia.
- Reactivación de familia.
- Reincorporación de familia.

El formato de Aviso de Asistencia se utiliza para corregir errores u omisiones en la certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud y educación, así como para notificar cambios de escuela y correcciones de grado. La titular o el becario solicitan verbalmente el aviso de asistencia al plantel educativo donde estudia para entregarlo en las Mesas de Atención.

El Aviso de Asistencia es un escrito libre que deberá contener, como mínimo, los siguientes datos: folio y nombre de la titular beneficiaria, del becario o del adulto mayor, la corrección de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad, datos y sello de la unidad de salud o plantel educativo y nombre y firma de quien lo emite. Además, los Avisos de Asistencia de educación deberán especificar el grado o semestre que cursa el becario.

Al momento de solicitar el trámite y de acuerdo a lo que se específica en la Ficha de Atención se informará a la titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo.

Las solicitudes de actualización del padrón se registran y procesan bimestralmente en las Delegaciones Estatales del Programa, previa verificación del soporte documental.

El alta de integrantes a la familia beneficiaria requiere la entrega de una copia fotostática del acta de nacimiento del integrante a registrar y la presentación del original para cotejo.

Los documentos válidos para acreditar los datos personales de los beneficiarios, en caso de corrección de datos, son cualquiera de los siguientes documentos públicos:

- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Credencial para votar con fotografía.
- Constancia de identidad con fotografía o de residencia emitida por la autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación.
- Pasaporte.
- Cartilla del servicio militar nacional.
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- Cédula de identificación ciudadana.
- Cédula de identificación personal.
- Documentos migratorios.
- Credencial con fotografía de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social.
- Credencial con fotografía de jubilado o pensionado, emitida por una institución de seguridad social.

Con excepción de los dos primeros documentos públicos, el resto permite acreditar la identidad de los beneficiarios.

Por excepción, una mujer menor de 15 años podrá ser titular beneficiaria, si es madre de familia o, en su caso, se encuentra a cargo del cuidado del hogar.

Los trámites que se realizan a través de la Ficha de Atención deberán ser solicitados por la titular beneficiaria, a excepción de:

- Cambio de titular beneficiaria, que debe tramitarse por el beneficiario que solicita la titularidad de la familia.
- Corrección de datos personales de los becarios de educación media superior, quienes también podrán realizar el trámite.

Con el fin de contribuir al cumplimiento del derecho a la identidad, en los trámites donde la familia entregue copia del Acta de Nacimiento de los beneficiarios, la Coordinación Nacional podrá obtener la CURP de la base de datos del Registro Nacional de Población (RENAPO) o en su caso, podrá tramitar la CURP ante la misma instancia en un plazo máximo de 2 bimestres. En ambos casos preferentemente a través del portal electrónico de RENAPO. La Coordinación Nacional informará a los beneficiarios, a través de los medios que tenga disponibles, la CURP que tienen registrada en RENAPO.

En el caso de las familias incorporadas, reactivadas o que solicitan cambios de localidad o cambios de titular, entre otros, los apoyos del bimestre en que aplica el trámite se emitirán con la generación del formato S1/CRUS el cual presentará la titular en la unidad de salud asignada para que le sean programadas las citas a los integrantes de la familia.

En el caso de los trámites de reactivación de familia beneficiaria, cambio de titular beneficiaria, cambio de localidad, reposición de medio de entrega de apoyos y corrección de datos de la titular, los apoyos monetarios que la familia beneficiaria no hubiera podido recibir por estar en proceso de atención dicho trámite, serán reexpedidos automáticamente al proceder el trámite.

La reexpedición o emisión retroactiva de apoyos no retirados o no emitidos podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos. Los bimestres reexpedidos podrán a su vez incluir los apoyos que hubiesen sido reexpedidos en su momento en cada uno de estos bimestres. Esta reexpedición acumulada no podrá abarcar más de 8 bimestres anteriores.

Los apoyos reexpedidos se emiten desglosados a nombre de la titular, acumulados y asociados al último bimestre en el que no fueron retirados o emitidos.

Los apoyos no retirados por las familias que habitan en localidades con cobertura total se les reexpedirán automáticamente.

La suspensión definitiva de los apoyos cuando se detecte una duplicación de familia o becario se realizará a partir de que se identifique dicha duplicidad, sin recuperarse los apoyos que se hubiesen emitido con anterioridad.

Para las familias que causen baja del Padrón por incumplimiento a los servicios de salud y que después se reactiven, reiniciará el conteo de incumplimientos en salud acumulados a partir del bimestre en que aplique el trámite.

La Coordinación Nacional podrá tramitar automáticamente la reactivación o reincorporación de familias o emisión retroactiva de apoyos monetarios no emitidos o reexpedición de apoyos no retirados o no dispersados, por causas no atribuibles a las familias beneficiarias y derivadas del procesamiento de información.

La reactivación o reincorporación de familias registradas en el padrón del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas estará sujeta a los criterios previstos en estas Reglas de Operación.

La actualización o cambio de domicilio de las familias beneficiarias se realizará atendiendo los criterios establecidos en la Norma Técnica de Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Adicionalmente, a fin de que el Padrón de Beneficiarios se conserve actualizado y depurado, se realizan entre otros, los siguientes procesos:

a) Inscripción anual de becarios.

b) Certificación bimestral del cumplimiento de corresponsabilidad.

c) Detección de posibles duplicados en el padrón.

d) Evaluación de las condiciones socioeconómicas.

e) Recertificación de familias beneficiarias.

f) Aplicación de suspensiones definitivas o temporales de los apoyos.

g) Procesos automáticos que provengan de fuentes oficiales de información electrónica.

4.4.1. Reactivación de familias beneficiarias

Las familias beneficiarias que causen baja por tiempo indefinido del Padrón Activo de Beneficiarios por causales de baja no asociadas a la evaluación de las condiciones socioeconómicas podrán solicitar su reactivación.

También podrán solicitar su reactivación las familias:

- Incorporadas que por error hayan quedado registradas como no incorporadas.
- Suspendidas, ya sea de forma temporal o definitiva, de las que no se cuente con documentación soporte o evidencia que acredite la causal de baja.

Los apoyos monetarios de estas familias podrán emitirse a partir del bimestre en el que se reactivan, previo cumplimiento de su corresponsabilidad, a partir de que la titular de la familia presenta nuevamente su formato de registro (S1/CRUS) en la unidad de salud para que le sean reprogramadas las citas médicas de sus integrantes.

En caso de que la familia beneficiaria cuente con apoyos pendientes de emitir que correspondan al periodo en el que estuvo activa, éstos podrán reexpedirse hasta por dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos.

A las familias beneficiarias que soliciten su reactivación, y que su última información socioeconómica y demográfica tenga más de cuatro años, se les evaluarán nuevamente sus condiciones socioeconómicas, a excepción de aquellas que se ubiquen en localidades de cobertura total, reteniéndose los apoyos monetarios hasta por 3 bimestres, en tanto no se cuente con la información socioeconómica actualizada. Una vez transcurridos los 3 bimestres, si no se cuenta con información socioeconómica de la familia, ésta será suspendida por tiempo indefinido, pudiendo reactivarse automáticamente al momento de confirmarse su elegibilidad.

4.4.2. Reincorporación de familias beneficiarias

Las familias beneficiarias que causen baja del Padrón Activo de Beneficiarios por tiempo indefinido podrán solicitar su reincorporación al Programa, la cual estará sujeta a una nueva evaluación de sus condiciones socioeconómicas que permita determinar su condición de elegibilidad en los siguientes casos:

- Cuando la baja derive de causales relacionadas con la evaluación de las condiciones socioeconómicas.
- La familia no hubiera aceptado incorporarse en una fase anterior.
- La causal de baja se haya reclasificado de definitiva por tiempo indefinido.

También podrán solicitar su reincorporación las familias:

- Cuya baja definitiva haya derivado de cambios socioeconómicos o demográficos relacionados con la evaluación de las condiciones socioeconómicas y dicha información tenga más de cuatro años de haber sido recolectada.

Las familias que sean identificadas como elegibles serán susceptibles de ser reincorporadas, incluyéndose en el Padrón Base para su posterior incorporación conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación.

Las familias beneficiarias que se reincorporen al Programa podrán recibir la totalidad de los apoyos del Programa.

4.4.3. Recertificación y Permanencia de las familias beneficiarias

Las familias beneficiarias permanecerán en el Programa mientras cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas.

En el marco de la revisión continua del padrón de beneficiarios, se realizan acciones para depurarlo, verificando la información socioeconómica y demográfica de las familias beneficiarias, para identificar aquellas que ya no cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa.

La permanencia se determinará mediante una nueva evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas que permita establecer los apoyos que recibirán las familias que permanezcan en el Programa.

4.4.3.1. Recertificación de familias beneficiarias

Las familias beneficiarias están sujetas al proceso de recertificación, el cual consiste en evaluar nuevamente sus condiciones socioeconómicas y demográficas de conformidad a la metodología de focalización establecida en estas Reglas de Operación.

La conformación del universo de atención se realizará a nivel localidad, considerando para tal efecto el índice de rezago social de la localidad. Cada localidad será recertificada cada 5 años. Si al término del proceso en la localidad alguna familia no es recertificada, por causas no imputables a la misma, se le retendrán apoyos hasta por 3 bimestres, con el objeto de que pueda ser ubicada para evaluar sus condiciones socioeconómicas antes de ser suspendidas de manera indefinida del Programa.

Quedan exentas de ser recertificadas aquellas familias para las cuales el Programa cuente con su información socioeconómica derivada de cualquier otro de sus procesos de recolección de información socioeconómica (Identificación, Reevaluación o LVPCS) siempre y cuando ésta sea del mismo año de inicio del proceso o de atención al rezago.

Cuando la falta de recertificación no sea imputable a la familia, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional podrá autorizar una prórroga al periodo de retención, e incluso el continuar otorgando los apoyos hasta la reprogramación de la recertificación.

Las familias beneficiarias sujetas al proceso de recertificación, con base en el resultado de éste, podrán:

- Permanecer en el Padrón Activo de Beneficiarios recibiendo los apoyos del Programa, si tienen ingresos mensuales per cápita estimados inferiores a la LBM.
- Clasificar al EDA si tienen ingresos mensuales per cápita estimados iguales o superiores a la LBM pero inferiores a la LVPCS, siempre y cuando exista algún integrante menor de 12 años o alguna integrante menor de 49 años o exista algún integrante entre 12 y 21 años que pueda seguir siendo becario del Programa. O bien, en caso de que exista algún becario hasta de 22 años once meses con necesidades educativas especiales inscrito en los CAM Laboral.
- Causar suspensión por tiempo indefinido si tienen ingresos mensuales per cápita estimados iguales o superiores a la LBM pero inferiores a la LVPCS y no existe algún integrante con las condiciones señaladas en el punto anterior.
- Causar suspensión definitiva si ya no cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa, es decir, si tienen ingresos mensuales per cápita estimados mayores o iguales a la LVPCS.

4.4.3.2. Esquema Diferenciado de Apoyos

Las familias que se identifiquen para transitar al EDA, al igual que para el proceso de recertificación de años anteriores, recibirán los apoyos monetarios para educación secundaria**,** media superior y CAM Laboral, Jóvenes con Oportunidades, Adultos Mayores, Alimentario Complementario**,** acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud y Suplementos Alimenticios.

El tiempo de permanencia de las familias en el EDA se determinará con base en los años que le falten a los niños menores de 12 años o a las mujeres en edad reproductiva para superar esta edad o bien en los años que le falten al (a los) integrante(s) de 12 a 21 años para concluir la educación media superior, y, en su caso, a los de 22 años 11 meses para la conclusión del CAM Laboral. En el caso de que existan integrantes en este rango de edad, y que no sean becarios del Programa, el hogar tendrá hasta 24 meses, contados a partir del bimestre de tránsito al EDA, para que al menos uno de éstos sea becario del Programa, de lo contrario la familia causará baja del mismo. Una vez que este tiempo trascurra el hogar será suspendido por tiempo indefinido por la causal “conclusión del EDA”.

Para las familias cuyo tránsito al EDA derivó de los procesos de recertificación 2000-2010, los apoyos que reciben y el tiempo de permanencia de las familias en este esquema será el especificado en las Reglas de Operación correspondientes al ejercicio fiscal en que fueron recertificadas.

4.4.3.3. Verificación Permanente de Condiciones Socioeconómicas

En el marco de la revisión continua del padrón de beneficiarios, se realizan acciones para depurarlo, verificando la información socioeconómica y demográfica de las familias beneficiarias, para identificar aquellas que, con base en la aplicación de la metodología de focalización para la identificación y permanencia de los hogares, ya no cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa. Esta verificación podrá realizarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con que se cuente para ello.

La verificación permanente de las condiciones socioeconómicas y demográficas de las familias beneficiarias podrá solicitarse a través de:

- Queja o denuncia comunicada a la Coordinación Nacional.
- Información recolectada en los procesos de incorporación, recertificación, entrega de apoyos, asistencia a los servicios educativos y de salud, entre otros.

Las familias beneficiarias sujetas al proceso de verificación permanente de condiciones socioeconómicas, con base en el resultado de éste, podrán:

- Permanecer en el Padrón Activo de Beneficiarios recibiendo los apoyos del Programa, si tienen ingresos mensuales per cápita estimados inferiores a la LVPCS.
- Causar baja definitiva si ya no cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa, es decir, si tienen ingresos mensuales per cápita estimados mayores o iguales a la LVPCS.

4.5. Modelo de operación por zonas

La Coordinación Nacional administra su operación bajo un esquema que busca acercar la atención a las familias beneficiarias**.**

Para ello, cuenta con una Estructura Territorial que permite organizar la atención y servicios mediante la delimitación de Zonas de Operación y Micro Zonas conformadas preferentemente por una o más localidades colindantes.

En cada Zona de Operación se instala una Unidad de Atención Regional, encargada de atender a la población beneficiaria, así como de acordar y promover con las instancias involucradas en el Programa, la correcta operación del mismo.

4.6. Atención e información a las familias beneficiarias

La participación de las familias beneficiarias es fundamental para favorecer las acciones de transparencia, supervisión y seguimiento de la operación del Programa y para que los apoyos y servicios en materia de educación, salud y alimentación se entreguen de acuerdo a los lineamientos establecidos en estas Reglas de Operación con pleno respeto a los derechos de los usuarios y en términos de transparencia, calidad, honestidad y eficiencia.

4.7. Capacitación y Orientación

Los destinatarios de la capacitación son: el personal institucional del Programa, el personal institucional de las secretarías federales que participan en el Programa, los Servicios Estatales de Salud y del IMSS Oportunidades, los directores y profesores de las escuelas y las autoridades educativas regionales y de las entidades federativas en los niveles de educación básica y educación media superior, autoridades municipales u otro orden de gobierno. Los destinatarios de la orientación son las titulares beneficiarias del Programa, vocales de los Comités de Promoción Comunitaria y becarios de educación media superior.

La Coordinación Nacional podrá establecer con las autoridades sectoriales las acciones de capacitación y orientación que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias o utilizando materiales impresos (folletos, dípticos), audiovisuales, a distancia o con el apoyo de instancias especializadas.

Para estos fines, los contenidos de salud y educación deberán ser previamente validados por el sector respectivo.

La Coordinación Nacional a través de las Delegaciones Estatales del Programa, brindará orientación a las titulares beneficiarias, buscando que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, la alimentación y la educación de sus hijos.

El proceso de formación buscará que las titulares beneficiarias fortalezcan sus vínculos familiares y sociales.

En las sesiones de formación y orientación podrá participar el personal institucional de las dependencias que operan el Programa o diversos agentes que faciliten la tarea de orientación.

5. Informes programático-presupuestarios

5.1. Programación del gasto y distribución de recursos

Para lograr un mejor nivel del ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos. Los recursos que no hubieran sido ejercidos serán reasignados conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables y en estas Reglas de Operación.

Tomando en cuenta el carácter multisectorial del Programa, las acciones de las dependencias y entidades paraestatales relacionadas con su operación deberán estar contempladas en sus respectivos presupuestos. Para el ejercicio de los recursos destinados al Programa, cada una de las dependencias y entidades paraestatales participantes deberá considerar en su anteproyecto de presupuesto que sometan a la SHCP, para su posterior integración y aprobación de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, los recursos para la operación del Programa, incorporando las previsiones de gasto público que permitan garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas del Programa, y la continuidad de las acciones integrales.

La Coordinación Nacional notificará a los sectores el número de familias activas previstas en la meta de atención, el número estimado de adultos mayores de 70 años, así como el número de becarios, el grado escolar y los montos destinados a hombres y mujeres para que los sectores de Salud y Educación determinen sus previsiones de gasto y en el ámbito de sus responsabilidades las incluyan en sus anteproyectos de presupuesto del año siguiente, remitiendo la información a la Coordinación Nacional para que ésta la presente en Comité Técnico para su conocimiento y aprobación.

Dentro del componente de salud, el presupuesto correspondiente al Programa considerará los recursos para reforzar la oferta de servicios de salud en las unidades de salud del primer nivel de atención en las que opera el Programa, así como los recursos para los suplementos alimenticios.

La SEP integrará el presupuesto correspondiente al Programa con los requerimientos para la entrega de becas educativas y el apoyo para la adquisición y reposición de útiles escolares, alineando el calendario de gasto al calendario de entrega de apoyos monetarios programado por la Coordinación Nacional.

La SEDESOL deberá considerar en su proyecto de presupuesto, las previsiones de gasto necesarias para los apoyos alimentarios, la entrega de los apoyos monetarios, los fondos para el apoyo Jóvenes con Oportunidades, el apoyo para los adultos mayores de 70 años, la atención a las familias y para la operación de la Coordinación Nacional.

En caso de que la Coordinación Nacional detecte que el presupuesto asignado por los sectores al Programa, sea insuficiente para garantizar la operación integral de los componentes, lo notificará por escrito a la SHCP. La ejecución de los procesos operativos a cargo de la Coordinación Nacional estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

5.2. Ejercicio del gasto

Con base en las disposiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y el PEF 2013, la SHCP, ministrará los recursos aprobados a las dependencias y entidades paraestatales participantes, de conformidad al calendario de recursos autorizados. Las dependencias y entidades paraestatales participantes deberán garantizar en los calendarios enviados a la SHCP para su autorización, el flujo de recursos adecuado a los requerimientos del Programa.

De conformidad con el PEF 2013, los recursos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades no podrán ser traspasados a otros programas. Podrán realizarse traspasos no regularizables en las asignaciones del Programa entre la SEDESOL, la SEP y Salud, en los términos de las disposiciones aplicables mediante justificación debida y autorización previa del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

El presupuesto para el componente de salud se ejercerá con base en una cuota igual por familia atendida, fijada por el sector salud y aprobada por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, multiplicada por el padrón activo correspondiente, sin rebasar el presupuesto regularizable del Programa, y se transferirá a los proveedores de los servicios de salud, tanto de los servicios estatales de salud como del IMSS Oportunidades en sus segmentos rural y urbano, quienes son responsables de la administración y ejercicio eficiente de los recursos.

Con el objeto de que se favorezca la atención de familias, se utilizará como base para la asignación presupuestaria en cumplimiento al párrafo anterior, el padrón activo del bimestre septiembre-octubre que corresponde al cierre del ejercicio fiscal 2012.

En caso de crecimiento de padrón respecto al cierre del ejercicio fiscal 2012, la Coordinación Nacional entregará al Sector Salud la distribución estimada de familias del crecimiento por entidad federativa y área rural y urbana e institución de salud a más tardar al 30 de junio del 2013**,** a fin de que el Sector realice el análisis de disponibilidad presupuestal y la distribución oportuna de los recursos a las instituciones de salud para su ejercicio.

Independientemente de las cuotas capitadas por concepto de atención en salud, los recursos correspondientes a la producción del suplemento alimenticio serán estimados por Salud y transferidos en especie a los proveedores de los servicios estatales de salud y al IMSS Oportunidades rural y urbano.

Las dependencias que participan en el Programa deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa, de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento, además de la normativa vigente que aplique en cada caso.

La Coordinación Nacional tiene a su cargo la responsabilidad de distribuir los apoyos monetarios e informar mensualmente al Sector Educativo sobre la aplicación de los recursos que correspondan al componente educativo.

5.2.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Coordinación Nacional realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normativa aplicable.

5.3 Registro de Operaciones

5.3.1. Avances Físico-Financieros

Las dependencias y entidades paraestatales participantes en el Programa serán responsables de asegurar, en su ámbito de competencia, que la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público estén sujetos a sistemas de control presupuestario, los cuales serán de aplicación y observancia obligatoria para las dependencias y entidades conforme a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Coordinación Nacional llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a las dependencias y organismos participantes, en función de los avances programático-presupuestales reportados e informará al Comité Técnico de la Coordinación Nacional los logros alcanzados y, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes. Asimismo, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el PEF 2013.

La Coordinación Nacional, adicionalmente, publica en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del ejercicio fiscal el monto asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa.

5.3.2. Cierre del Ejercicio

Considerando que cada una de las dependencias y entidades paraestatales participantes prevén dentro de su presupuesto total la asignación específica de recursos destinados para el desarrollo del Programa, cada una de ellas será responsable de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado, así como la información que complemente la descripción del logro de metas y objetivos.

5.3.2.1. Recursos devengados pagados y no retirados por los beneficiarios.

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos referidos a Subsidios devengados, pagados y no retirados por los beneficiarios hasta que haya concluido el proceso de conciliación.

En materia de programación y ejercicio presupuestario para el Sector Salud, se estará a lo dispuesto en el marco legal aplicable al Sistema de Protección Social en Salud, contenido en el Título Tercero bis de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

En caso de existir reintegros extemporáneos que la Tesorería de la Federación determine y que impliquen carga financiera, éstas serán aclaradas o en su caso cubiertas por la Coordinación Nacional cuando le sean imputables.

5.3.3. Gastos de Operación

El desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa no deberá exceder el 5% del presupuesto total asignado al Programa Oportunidades.

En caso de desastres y emergencias, así como en contingencias sociales, el personal del Programa podrá ser comisionado a las zonas que indique la SEDESOL, con el objeto de proporcionar el apoyo operativo requerido.

6. Evaluación

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y la Coordinación Nacional, conforme a sus respectivas atribuciones, de acuerdo 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 CONEVAL, la SHCP y la SFP.

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 y la Coordinación Nacional del Programa, previa autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

La participación de los sectores Salud y Educación es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación externa del Programa.

La DGEMPS **y** la Coordinación Nacional–presentarán los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente y los difundirán a través de la página de Internet de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx). De igual forma el Programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

7. Indicadores

Los indicadores del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades a nivel de Propósito, Componente y Actividades Transversales de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2013 cuyo nivel de desagregación es nacional, se presentan en el Anexo IX de estas Reglas de Operación. La información de estos indicadores será reportada por la Coordinación Nacional 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.oportunidades.gob.mx/EVALUACION/index.php

8. Seguimiento Operativo, Control y Auditoría

8.1. Seguimiento Operativo y Mejoras

Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa se aplicará un Modelo de Seguimiento Operativo convenido conjuntamente con los Sectores de Salud y Educación y aprobado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

Este modelo permite obtener información detallada sobre el estado de la operación, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, la detección de desviaciones operativas e implementar, en su caso, acciones de mejora continua de los procesos operativos del Programa a través de la generación y análisis de indicadores.

Las dependencias participantes determinarán sus estrategias de supervisión para el seguimiento y mejora continua de la operación en sus respectivas áreas de competencia, pudiendo realizarlas de manera conjunta, con la aprobación previa de los Sectores.

El Modelo de Seguimiento Operativo, que es adicional a los propios mecanismos internos de supervisión de cada sector, se integra al sistema de gestión operativa del Programa, que ejecuta los procesos en ciclos estipulados en los lineamientos operativos, integrando información proveniente de los resultados operativos de cada entidad federativa**.**

Asimismo, la Coordinación llevará a cabo acciones de seguimiento físico, cuyas características deberán ser acordadas con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

La información para la integración de los Indicadores que conforman el Modelo de Seguimiento Operativo será obtenida mediante encuestas de evaluación interna aplicadas a la población beneficiaria del Programa y al personal de las unidades de servicio así como de los sistemas de información institucionales.

Los resultados de estos indicadores serán presentados en las reuniones bimestrales de los Comités Técnicos Estatales u órgano colegiado equivalente, quienes valorarán la conveniencia de que estos resultados sean evaluados por otros niveles de coordinación interinstitucional del Programa.

Adicionalmente, los resultados de los indicadores operativos se publicarán semestralmente en el sitio de internet institucional del Programa con desagregación a nivel estatal.

Las dependencias y entidades paraestatales que intervienen en la operación del Programa podrán presentar para la aprobación del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, planes para mejorar cualquiera de los procesos y componentes del Programa, con la finalidad de optimizar sus resultados y mejorar la atención a las familias beneficiarias. Como parte de los planes de mejora se podrán realizar pruebas piloto. La aprobación de un plan de mejora por el Comité Técnico implicará la autorización para que se realicen los trámites necesarios ante las instancias competentes para el ejercicio de los recursos que se requieran.

8.2. Control y auditoría

Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel nacional, así como por la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores en términos de las disposiciones aplicables.

Los resultados son revisados y atendidos por los diversos sectores y de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

9. Transparencia del Programa

Será responsabilidad de la Coordinación Nacional y de las dependencias participantes en el Programa, el apego estricto a estas Reglas de Operación.

La Coordinación Nacional elaborará materiales de difusión dirigidos al personal operativo de los sectores involucrados en el Programa, con el fin de sensibilizarlos sobre la transparencia del mismo. Dichos materiales serán previamente validados por el sector correspondiente y contendrán la leyenda siguiente: "El condicionamiento electoral o político de los programas sociales constituye un delito federal que se sanciona de acuerdo con las leyes correspondientes. Ningún servidor público puede utilizar su puesto o sus recursos para promover el voto a favor o en contra de algún partido o candidato. El Programa Oportunidades es de carácter público y su otorgamiento o continuidad no depende de partidos políticos o candidatos. Los partidos políticos no podrán utilizar o referir este programa en su propaganda".

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa, la Coordinación Nacional, en cumplimiento con lo dispuesto en el PEF 2013 y en el artículo 28 de la LGDS, incluirá en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera y en el documento de identificación que presentan las familias beneficiarias para recibir los apoyos, en las guías y materiales de difusión para las familias beneficiarias y los Comités, la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social", y realizará acciones de orientación y difusión con las familias beneficiarias para garantizar la transparencia y evitar cualquier manipulación política del Programa".

La Coordinación Nacional podrá llevar a cabo acciones de difusión y orientación del Programa hacia el personal de los sectores involucrados, para lo cual concertará que dichos sectores se comprometan a facilitar la realización de sesiones y distribución de materiales de difusión y orientación entre su personal.

Con la finalidad de mantener al Programa libre de injerencia política y contribuir a su operación transparente, la Coordinación Nacional efectuará acciones y sesiones de orientación y difusión a las familias beneficiarias y a los Comités de Promoción Comunitaria.

De igual forma, si en el ejercicio de sus funciones la Coordinación Nacional conoce de conductas o hechos que pudieran constituir delitos por el uso político-electoral del Programa deberá informarlo a las autoridades competentes.

9.1. Manejo y difusión de la información

La Coordinación Nacional es responsable de la integración, operación, validación, mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de encuestas en hogares y localidades así como del padrón de beneficiarios.

Estas tareas se llevan a cabo garantizando la seguridad e integridad de la información mediante sistemas de operación y consulta con acceso restringido a las bases de datos, de forma tal que sólo las personas autorizadas puedan realizar modificaciones o alteraciones a la información contenida en dichas bases de datos.

Los documentos que integran los expedientes de las familias beneficiarias, resguardados en las Delegaciones Estatales del Programa, se consideran documentos de tipo administrativo, de los cuales se conservarán de manera permanente los relacionados con la aceptación o acreditación de la incorporación de la familia y con la acreditación de los datos personales o identidad de los beneficiarios.

Los demás documentos asociados con los trámites que realiza la familia y con la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de los beneficiarios se conservarán al menos durante 5 años, una vez concluida la vigencia documental se tramitará la baja documental de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Este criterio tendrá aplicación a toda la documentación que se resguarda en el Expediente Documental del Padrón de Beneficiarios, con independencia del periodo en el que hubiesen sido incorporadas las familias beneficiarias.

El Programa deberá conformar padrones de Personas Físicas, Obra Comunitaria o 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 Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), conforme a los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

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

Para la integración de los padrones se recolectará al menos la información de Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares (ENCASEH), la cual estará disponible para la población en la página electrónica de la Coordinación Nacional: www.oportunidades.gob.mx

Considerando que la Clave Unica de Registro de Población (CURP), se utilizará como identificador para la conformación del Padrón Unico de Beneficiarios, el Programa deberá solicitarla al momento del llenado de la ENCASEH, sin que su presentación sea condicionante para la aplicación de la encuesta y en su caso, tampoco para la incorporación de la familia, ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Por otra parte, el Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a los solicitantes que resulten beneficiarios, 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 a la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón 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://sisgeo.sedesol.gob.mx/sisweb2011/

Para aquellas localidades que no existan o difieran en ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el catálogo a que se refiere el párrafo anterior, los responsables de obtener esta información deberán coordinarse con el responsable del proceso de actualización del catálogo en la Delegación de la SEDESOL correspondiente a la entidad federativa de la localidad en mención, o en su defecto con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el diario oficial de la federación el 12 de noviembre de 2010.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del PEF 2013 y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información contenida en el padrón para focalizar otros apoyos y evitar duplicidades, la Coordinación Nacional:

- Difunde a través de su página de Internet www.oportunidades.gob.mx, información relativa al listado de localidades y número de familias, calendario de fechas de entrega de los apoyos, posterior a su entrega, montos, resultados de evaluación externa e indicadores de resultados.
- Realiza tareas de difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de encuestas en hogares y localidades, así como del padrón de beneficiarios.
- Publica periódicamente las variaciones del Padrón Activo de Beneficiarios, así como los resultados de su evaluación.
- Bimestralmente publica en su página de internet y semestralmente entrega a la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados el padrón de beneficiarios conteniendo cuando menos el nombre de los beneficiarios, así como su localidad, municipio y entidad federativa de residencia.

Lo anterior con base en los principios de reserva, confidencialidad y protección de datos personales que marcan la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Adicionalmente, a más tardar el 28 de febrero de 2013, la Coordinación Nacional, a través de la SEDESOL, informará a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Desarrollo Social, la cobertura de atención de familias beneficiarias.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones Estatales del Programa, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normateca.sedesol.gob.mx y en la página de la Coordinación Nacional: www.oportunidades.gob.mx

La Coordinación Nacional y las Delegaciones Estatales del Programa, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa y de dar a conocer las acciones a realizar en 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 describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, 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.

9.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa y de los beneficiarios de los proyectos apoyados, a través de la integración y operación de contralorías sociales y comités comunitarios, 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 que se encuentra publicado en: http://www.oportunidades.gob.mx/portal/wb/contraloria_social

9.3 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 que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa social se use con fines político-electorales.

10. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y participación social en las zonas donde opera el Programa, la SEDESOL apoyará la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a su operación.

Los comités comunitarios estarán integrados por personas que residan en las zonas de atención del Programa, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere en el numeral 9.2 de estas Reglas de Operación, deberán formar parte de los comités comunitarios.

Las autoridades municipales podrán otorgar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los comités comunitarios.

11. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información por sexo y formulación de indicadores.

En el Programa se canalizan los apoyos preferentemente a través de las madres de familia y se impulsa una política de becas que contrarresta las desventajas de las niñas para acceder a la educación, contribuyendo a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos en los ámbitos de toma de decisiones.

En esta perspectiva, el Programa apoya a los sectores de salud y educación en la realización de acciones orientadas a la construcción de una cultura de equidad e igualdad de género.

12. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa son canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Coordinación Nacional y los sectores, en apego a los lineamientos y criterios que determine la SFP, desplegarán acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, inconformidades, peticiones o sugerencias que presenten las familias beneficiarias y la ciudadanía en general.

12.1. Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población, que es operado por los Organos de Control de las entidades federativas y la SFP, con la participación de los Organos Internos de Control de la Coordinación Nacional, de Salud, el IMSS Oportunidades, la SEP, el CONAFE y la SEDESOL en los ámbitos federal y de las entidades federativas, según sea el caso.

Las titulares beneficiarias, los Comités de Promoción Comunitaria del Programa y la ciudadanía en general, pueden presentar quejas, denuncias, peticiones e inconformidades ante las instancias correspondientes o directamente al Programa, sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y demás normas, siguiendo los procedimientos que se describen a continuación:

Por medios electrónicos en:

- El correo electrónico de la Coordinación Nacional del Programa: atención@oportunidades.gob.mx.
- La página en Internet del Programa: www.oportunidades.gob.mx
- Los correos electrónicos del Organo Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa: quejas@oportunidades.gob.mx y quejas.oic@oportunidades.gob.mx
- La página de SEDESOL: www.sedesol.gob.mx
- La página de la SFP: www.funcionpublica.gob.mx
- En las direcciones electrónicas disponibles para tal efecto en las Delegaciones Estatales del Programa.

Por escrito:

En escrito libre, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, estado, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad o denuncia y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, denuncias, peticiones e inconformidades en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales u otro orden de gobierno equivalente.
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los Puntos de Entrega de Apoyos y Mesas de Atención.
- Reuniones de los Comités de Promoción Comunitaria.
- En las Oficinas de la Coordinación Nacional del Programa, la Secretaría de la Función Pública, la SEDESOL o el Organo Interno de Control en la Coordinación Nacional.
- En las Oficinas del Organo de Control de la entidad federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- En las Mesas de Atención, Unidades de Atención Regional, las Delegaciones Estatales del Programa o en la Coordinación Nacional.

Por teléfono:

A la Coordinación Nacional del Programa:

- En el 01-800-500-50-50, en horario de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.
- Fax: D.F. 54820700 ext. 60206 y 60439.

Al Organo Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa:

- Teléfono: (55) 5482-0700, ext. 60643 y 60644.

En Atención Ciudadana de SEDESOL:

- Teléfonos 5141 7972 y 5141 7974.
- Larga Distancia sin costo: 01 800 0073 705.

A la Secretaría de la Función Pública:

- Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000.

A los números de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Organo de Control de la misma o de las Delegaciones Estatales del Programa y que se encuentran en la página www.oportunidades.gob.mx

Personalmente:

- Ante las Oficinas del Organo de Control de la entidad federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- En las Mesas de Atención, Unidades de Atención Regional, y Delegaciones Estatales del Programa y Oficinas Centrales de la Coordinación Nacional.
- Las Oficinas Centrales de la Coordinación Nacional del Programa en Insurgentes Sur 1480, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, D.F.
- La Secretaría de la Función Pública en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
- Las Oficinas del Organo Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa, en Avenida Insurgentes Sur 1480, Col Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, D.F.
- Las Oficinas de la SEDESOL en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P 06600, México, D.F.

Previsiones

Primera

Con la finalidad de que los Servicios Estatales de Salud concluyan con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de Oportunidades de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2013. El Comité Técnico de la Coordinación resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Segunda

Durante el ejercicio fiscal 2013 la Coordinación Nacional y los Sectores Salud y Educación presentarán al Comité Técnico de la Coordinación Nacional una propuesta de actualización del esquema de corresponsabilidades de las familias beneficiarias para que en su caso se autorice su modificación.

Tercera

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el apoyo del sector educativo y de las instancias competentes, elaborará durante el primer semestre del 2013 una propuesta para que los beneficiarios del Programa que no hayan concluido la educación básica o media superior, y que se inscriban en otras opciones educativas no previstas en el Programa hasta el año 2012, como pueden ser: estudios de modalidad no escolarizada, certificación de competencias laborales, acreditación de saberes adquiridos en procesos formales o informales, así como programas de entrenamiento laboral, puedan recibir apoyos del componente educativo. Dicha propuesta deberá ser presentada para el análisis del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, con objeto de que éste determine su viabilidad y en su caso, los términos de su implementación.

Cuarta

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, conjuntamente con los sectores y las instancias competentes en la materia, elaborará durante el ejercicio fiscal 2013 una estrategia para fomentar el desarrollo infantil temprano de las niñas y los niños de 1 a 5 años de edad, la cual, junto con el esquema de atención del componente de salud de Oportunidades para este grupo poblacional, deberá contribuir a reducir la desigualdad de oportunidades de los niños y sus familias en situación de pobreza. Dicha propuesta deberá ser presentada para el análisis del Comité Técnico de la Coordinación Nacional con objeto de que éste determine su viabilidad y en su caso los términos de su implementación.

Quinta

Considerando que la población objetivo de los Programas de Apoyo Alimentario y de Desarrollo Humano Oportunidades tiene las mismas características socioeconómicas, y que su incorporación a alguno de esos Programas depende de la disponibilidad de servicios de salud y educación, y tomando en consideración que las personas que integran esa población deben recibir un trato equitativo; durante el primer semestre del Ejercicio Fiscal 2013, la Coordinación Nacional y la Secretaría de Desarrollo Social valorarán la conveniencia de que el Programa de Apoyo Alimentario sea integrado al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, considerando esquemas diferenciados de apoyos y de corresponsabilidades, en función de la accesibilidad o capacidad de atención de los servicios de salud y educación.

En función de los resultados de esas valoraciones, se generará una propuesta que será presentada a los Comités Técnicos de ambos programas y a las demás instancias y actores competentes en la materia.

ANEXO I. GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES.

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

Accesibilidad.- Se refiere a los servicios de salud y educación a los que los beneficiarios pueden asistir conforme a su cercanía y vías de comunicación.

Acciones de Corresponsabilidad.- Son las acciones relativas a las responsabilidades obligatorias de las familias beneficiarias de asistir a los servicios de salud y educación para recibir los apoyos del Programa.

Acciones Compensatorias.- Forman parte de la política social y educativa del Gobierno de la República, se operan a través del CONAFE, buscando reducir el rezago educativo en el ámbito rural e indígena en poblaciones con altos índices de marginalidad y pobreza.

AGEB.- Area Geoestadística Básica. Es el área geográfica que constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional.

Apoyos emitidos.- Apoyos calculados y transferidos (dispersados) a la familia beneficiaria, a través de la institución liquidadora, con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad.

Apoyos pendientes de emitir.- Apoyos calculados a la familia beneficiaria con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad, que no fueron transferidos (dispersados) por estar pendiente la entrega del medio para la recepción de los apoyos.

Apoyo monetario.- Son los recursos monetarios que se asignan a las familias beneficiarias para los componentes de alimentación, educación y adultos mayores, previa certificación del cumplimiento de su corresponsabilidad a los servicios de salud y educación, previstos en el Programa. La entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias se realiza a través de instituciones liquidadoras.

Asamblea Comunitaria.- Reunión en la que participan los integrantes de una comunidad (beneficiarios y no beneficiarios del Programa Oportunidades) para discutir cuestiones específicas y tomar acuerdo sobre ellas.

Aviso de Asistencia.- Documento de formato libre, mediante el cual el personal de salud o el personal docente, puede reportar el cumplimiento de corresponsabilidades de los beneficiarios, que no aparecieron impresos en los formatos E1, E2, S2 o AM2. Con este documento también se puede reportar la inscripción extemporánea de becarios y la corrección del reporte de cumplimiento de corresponsabilidades de bimestres anteriores. Los datos mínimos que debe contener son:

- **Aviso de Asistencia de Educación:** lugar y fecha de emisión, datos del plantel educativo, datos del becario, nivel, grado y turno escolar, número de faltas injustificadas para cada uno de los meses que se reporta, nombre y firma del responsable de la certificación y sello de la unidad de salud.
- **Aviso de Asistencia de Salud:** lugar y fecha de emisión, datos de la unidad de salud, datos de la titular beneficiaria y en su caso, datos del beneficiario para el que se reporta cumplimiento (adultos mayores), reporte de cumplimiento (cumplió / no cumplió) para cada uno de los meses que se reporta, nombre y firma del responsable de la certificación y sello de la unidad de salud,

Centros de Atención Múltiple (CAM Laboral).- Es un servicio que brinda elementos formativos y capacitación laboral a jóvenes de 15 a 22 años once meses de edad. La formación busca orientar estrategias que permitan brindar elementos para el mejoramiento de las condiciones generales de vida, es decir aquellas que permitan a los individuos responder de manera funcional a sus necesidades sociales y personales.

Capacidades Básicas.- Son aquellas que permiten a las personas, familias y comunidades realizar su potencial para el desarrollo, puesto que son la base para ampliar sus opciones para obtener una vida más larga y saludable, obtener conocimientos y acceder a los recursos necesarios para tener un nivel de vida adecuado y digno.

Capacidad de Atención de los Servicios de Salud.- Es el número de personas que una unidad de salud puede atender, considerando la infraestructura, equipamiento y personal con los que cuenta.

Carnet de Certificación de Asistencia a las Sesiones de Salud.- Formato de Oportunidades, entregado a los servicios estatales de salud o educación, para registrar la asistencia de becarios de Educación Media Superior a los Talleres de Capacitación para el Autocuidado de la Salud.

Cartilla Nacional de Salud.- Documento oficial que se entrega a la población en todas las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud, las cuales están enfocadas a promover el autocuidado de la salud de la población, a través de acciones de prevención, detección oportuna y control de las enfermedades, así como a facilitar el seguimiento del estado de salud de la población, independientemente del lugar donde reciban atención médica.

Certificación de Corresponsabilidades.- Registro que realiza el personal de los sectores salud y educación, respecto al cumplimiento de las acciones a las que se comprometen a realizar las familias beneficiarias al ser incorporadas al Programa, en los componentes educativo y de salud, en los formatos diseñados por Oportunidades para tal efecto: E1, E2, EMS1, Constancias de Inscripción y Avisos de Asistencia para el componente educativo; S1, S1-CRUS, S2 y Avisos de Asistencia para los componentes Salud y Alimentación.

Comités de Promoción Comunitaria (CPC).- Instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa que contribuyen a establecer una mejor vinculación entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación, y de la Coordinación Nacional.

Comité Técnico de la Coordinación Nacional.- Organo de apoyo de la Coordinación Nacional integrado por representantes de la Secretaría de Desarrollo Social, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública, de Salud y del Instituto Mexicano de Seguro Social, encargado de auxiliar al Coordinador Nacional y tomar las medidas necesarias que permitan una operación eficiente y transparente del Programa.

Comités Técnicos Estatales.- Instancias de coordinación interinstitucional en donde participan las autoridades de los organismos y dependencias gubernamentales federales, estatales y municipales.

Compromisos.- Acciones que la familia beneficiaria deberá realizar durante su permanencia en el Programa, sin que estén asociadas al cumplimiento de corresponsabilidades.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Consejo de la Coordinación Nacional.- Máximo órgano consultivo y de coordinación, facultado para autorizar las políticas de seguimiento, supervisión y evaluación para definir los lineamientos y estrategias para la operación del Programa, integrado por los Secretarios de Desarrollo Social, quien lo preside, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública y de Salud, así como por el Coordinador Nacional quien funge como Secretario Técnico.

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Corresponsabilidad.- Acciones en los componentes educativo y de salud que las familias beneficiarias se comprometen a realizar al ser incorporadas al Programa. Los apoyos monetarios se emiten a las familias beneficiarias con base en el cumplimiento de su corresponsabilidad, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas de Operación.

CURP.- Clave Unica de Registro de Población

Delegaciones Estatales del Programa.- Delegaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, responsables de la atención de los beneficiarios, así como de la operación del Programa.

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. Todas las personas tienen los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Documento "Citas para las Familias".- Cartilla que se entrega a cada uno de los integrantes de la familia beneficiaria con la programación de sus citas médicas y talleres para el autocuidado de la salud.

Documentos Migratorios.- Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados a Oportunidades, para acreditar la identidad y datos personales de las titulares beneficiarias y de los integrantes de los hogares.

EDA.- Esquema Diferenciado de Apoyos. Consiste en la entrega de los apoyos educativos a partir de secundaria, CAM Laboral, media superior y de los apoyos Jóvenes con Oportunidades y adultos mayores, el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las Cartillas de Salud correspondientes, así como la entrega de suplementos alimenticios para niños y mujeres embarazadas o en lactancia.

Edad Reproductiva.- Edad fértil o reproductiva: etapa de la vida del hombre y de la mujer durante la cual se posee la capacidad biológica de la reproducción (de 12 a 49 años) Norma oficial mexicana NOM 005 - SSA2 - 1993, de los servicios de planificación familiar. - 30/05/1994.

Encuesta de Características Socioeconómica de los Hogares (ENCASEH).- Instrumento de recolección de información socioeconómica y demográfica que se aplica a las familias atendidas por el Programa.

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

Entornos favorables para la Salud.- Son entornos que permiten el desarrollo de competencias encaminadas a modificar estilos de vida individual y colectiva a través de la mejora de los ambientes en los que el individuo vive y desarrolla diferentes actividades en su comunidad, tales como: vivienda, escuelas, sitios de trabajo, espacios comunitarios y de esparcimiento en beneficio de su salud. La generación de estos entornos son propiciados por actividades que coordinadamente realizan los beneficiarios con las autoridades locales:

Familias beneficiarias.- Son hogares incorporados al Programa, que por el cumplimiento de sus corresponsabilidades, reciben los beneficios del Programa.

Formato AM2.- Formato emitido por Oportunidades, que se entrega en las unidades de salud, para que se registre el cumplimiento de corresponsabilidad de los adultos mayores a los servicios de salud. El formato es llenado por el personal de la unidad de salud. Una vez certificados los formatos, el sector salud a nivel estatal recupera y entrega los formatos a las Delegaciones Estatales de Oportunidades.

Formato Constancia de Inscripción.- Documento de formato libre, mediante el cual el personal docente reporta la inscripción a la escuela de los beneficiarios del programa, que no aparecen impresos en los formatos E1 y EMS1. Las Constancias de Inscripción pueden ser enviadas a Oportunidades, por el personal docente, en los sobres de control de los formatos E1 o tramitados por las titulares beneficiarias en las escuelas, para su posterior entrega al personal operativo del programa.

Formato E1.- Formato emitido por Oportunidades y enviado directamente a los planteles educativos, para que éstos reporten la inscripción de los becarios al nuevo ciclo escolar. El formato es llenado por el personal de los planteles educativos. Una vez certificados, el sector educativo recupera y entrega los formatos a las Delegaciones Estatales de Oportunidades.

Formato E2.- Formato emitido por Oportunidades, que se entrega en los planteles educativos, para que se registre el cumplimiento de corresponsabilidad de los becarios (asistencia a la escuela) de educación básica. El formato es llenado por el personal de los planteles educativos. Una vez certificados los formatos, el sector educativo a nivel estatal recupera y entrega los formatos a las Delegaciones Estatales de Oportunidades.

Formato EMS1.- Formato emitido por Oportunidades, que se entrega a las titulares beneficiarias en las Mesas de Atención, para que acudan a la escuela a que les certifiquen la inscripción escolar de sus hijos que cursan la educación media superior. El formato es llenado por el personal de los planteles educativos. Una vez certificado el formato, la titular debe entregarlo al personal operativo del programa.

Formato Ficha de Atención.- Formato emitido por Oportunidades, en el cual el personal operativo del programa registra las solicitudes de actualización de los datos de las familias, que tramitan las titulares. El personal operativo entrega a la titular el acuse de la solicitud del trámite.

Formato Notificación de la Incorporación.- Formato por medio del cual, la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades le notifica a la familia que, con base a la evaluación de la información que nos proporcionó sobre las características de su vivienda y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de su hogar, es elegible para ser beneficiaria del Programa Oportunidades y que, al aceptar su incorporación, el Programa se compromete a favorecer el desarrollo de las capacidades de los integrantes de su familia y la familia, asume el compromiso tanto de utilizar los apoyos destinados para este fin como de participar activamente en el cumplimiento de las acciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa.

Formato S1.- Formato emitido por Oportunidades, que se entrega a las unidades de salud, para que registren la calendarización de las citas médicas y talleres de capacitación para el autocuidado de la salud, para cada uno de los integrantes de las familias beneficiarias. El formato es llenado por el personal de la unidad de salud.

Formato S1/CRUS.- Formato emitido por Oportunidades, que se entrega a las titulares beneficiarias de nueva incorporación, para que acudan a la unidad de salud a registrarse y le sean programadas sus citas médicas y talleres de capacitación para el autocuidado de la salud. El formato es llenado por el personal de la unidad de salud.

Formato S2.- Formato emitido por Oportunidades, que se entrega en las unidades de salud, para que se registre el cumplimiento de corresponsabilidad de las familias beneficiarias a los servicios de salud. El formato es llenado por el personal de la unidad de salud. Una vez certificados los formatos, el sector salud a nivel estatal los recupera y entrega a las Delegaciones Estatales de Oportunidades.

Garantía de Audiencia.- Es el derecho de la titular beneficiaria en los casos que prevén las Reglas de Operación, para manifestar lo que a su interés convenga, previo a que la Coordinación Nacional resuelva la suspensión de apoyos, como consecuencia de actos u omisiones en que incurra.

Hemoglobina.- Compuesto complejo de proteínas y hierro presente en los glóbulos rojos de la sangre. Su función es transportar el oxígeno desde los pulmones hasta los tejidos. También actúa en sentido inverso para transportar el dióxido de carbono de desecho desde los tejidos a los pulmones.

Hogar.- Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de la vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. Para efectos de estas Reglas de Operación, se utilizarán indistintamente los términos hogar y familia conforme la definición de hogar señalada.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra, para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales (nombre, fecha de nacimiento, sexo, entidad de nacimiento), entre otros.

IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

IMSS-Oportunidades.- Programa del Gobierno Federal administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que contribuye a la reducción de la pobreza en el país, al impulsar la igualdad de oportunidades y al derecho constitucional a la salud de la población que carece de seguridad social, especialmente en zonas rurales y urbanas marginadas.

Incorporación.- Proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión de nuevas familias que, siendo elegibles, no recibían los beneficios del Programa.

INEA.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Institución financiera.- Entidad que interviene en los mercados financieros y cuya actividad consiste en captar o intermediar fondos del público e invertirlos en activos como títulos-valores, depósitos bancarios, etc.

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de apoyos monetarios a las familias beneficiarias.

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

Línea de Bienestar.- Línea para cuantificar 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), y que es utilizada como referencia en la metodología de focalización por el Programa. Se refiere a la Línea de Bienestar definida por CONEVAL ajustada por la Coordinación Nacional.

Línea de Bienestar Mínimo (LBM).- Línea que permite cuantificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no puede adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada, y que es utilizada como referencia en la metodología de focalización por el Programa y también para la actualización de los montos de los apoyos. Se refiere a la Línea de Bienestar Mínimo definida por CONEVAL ajustada por la Coordinación Nacional, que se puede consultar en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/transparencia_focalizada

Línea de Verificaciones Permanentes de Condiciones Socioeconómicas (LVPCS).- Línea definida por la Coordinación Nacional como el valor monetario en el que un hogar que cuenta con ingresos estimados suficientes para cubrir la canasta alimentaria, tiene condiciones similares en carencias de rezago educativo, acceso a salud y acceso a alimentación que los hogares cuyos ingresos estimados son inferiores a la Línea de Bienestar Mínimo.

Lineamientos Operativos.- Documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones del Programa en las entidades federativas y gobiernos locales) que participan en el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser dictaminados y autorizados por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares y beneficiarios del Programa, de las ya señaladas en las Reglas de Operación, y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://normateca.sedesol.gob.mx y en la página electrónica de la Coordinación www.oportunidades.gob.mx.

Mala nutrición.- Condición causada por una dieta inadecuada o insuficiente (carencias, exceso, o desequilibrios en la ingestión de energía u otros nutrimentos), o por un defecto en el metabolismo de los alimentos, dando como resultado desnutrición, sobrepeso, obesidad o deficiencias de algún nutrimento.

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.

Medio para la recepción de los apoyos monetarios.- Instrumento que se entrega a la titular beneficiaria para recibir los apoyos del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: planilla de etiquetas de seguridad, tarjeta bancaria, monedero electrónico, remesa, giro telegráfico y tarjeta con elementos biométricos, entre otros.

Mesas de Atención.- Son puntos temporales de atención a las familias beneficiarias del Programa en las cuales se les orienta, facilita y agiliza la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

Módulo de Entrega de Apoyos.- Puntos destinados a la entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias del Programa.

NOM.- Norma Oficial Mexicana.

Notificación de Baja.- Es el documento que se entrega personalmente a la titular de la familia beneficiaria y debe contener el motivo, circunstancias y fundamento legal por los cuales se le suspenden los apoyos monetarios, además de especificar el procedimiento que debe seguir la titular para tramitar su reactivación o reincorporación cuando proceda.

Padrón.- Conjunto de familias beneficiarias que abarca el padrón activo de Beneficiarios y el padrón base.

Padrón Activo de Beneficiarios.- Familias incorporadas que por el cumplimiento de sus acciones de corresponsabilidad se mantienen en el padrón de beneficiarios del Programa recibiendo los apoyos monetarios.

Padrón Base.- Universo de familias que resultaron elegibles al evaluar sus condiciones socioeconómicas, susceptibles de incorporarse al Programa conforme a los espacios disponibles, a los procedimientos establecidos y al techo presupuestario autorizado.

PEC.- Programa de Escuelas de Calidad de la SEP.

PEF 2013.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Permanencia Escolar.- Indica que el becario de educación media superior permanece activo en el semestre escolar de acuerdo al reglamento del servicio educativo en el que está inscrito.

Perspectiva de Género.- Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Programa.- Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Programa de Pensión para Adultos Mayores (PPAM).- Programa de la SEDESOL que contribuye a abatir el rezago social que enfrentan los adultos mayores de 65 años y más, mediante la entrega de apoyos económicos; acciones de promoción y participación social y servicios y apoyos gestionados en la coordinación interinstitucional.

Programas del CONAFE.- i) Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, y ii) Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena.

Proselitismo Electoral.- Se refiere al intento o esfuerzo activo y activista de personas, beneficiarias o no del Programa Oportunidades, de convertir a una o varias personas a una determinada causa política. Para el caso del Programa Oportunidades, se refiere a la inducción del voto por integrantes, adherentes o simpatizantes de un partido político, utilizando el nombre del Programa Oportunidades para ello.

Reglas de Operación.- Documento normativo para la operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

Reuniones de Titulares Beneficiarias.- Congregar a las titulares beneficiarias de la localidad o colonia para realizar actividades que competen a la operación del Programa Oportunidades, tales como la elección de vocales del Comité de Promoción Comunitaria, acciones de orientación y entrega de apoyos.

Salud.- Secretaría de Salud.

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

SFP.- Secretaría de la Función Pública

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SINOS.- Sistema Nominal en Salud.

Sistema de Protección Social en Salud.- Acciones que en esta materia provean los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, los cuales se definen como las acciones de Protección Social en Salud de los estados de la República y del Distrito Federal.

Somatometría.- Medición de las dimensiones físicas del cuerpo humano.

Titular de la Familia Beneficiaria.- Representante de la familia beneficiaria a quien se le entregan los apoyos monetarios del Programa, generalmente es la madre de familia o la persona que está a cargo de los niños y niñas menores del hogar. El término “la titular beneficiaria” se utiliza de manera genérica en estas Reglas de Operación, aun cuando una pequeña proporción de titulares beneficiarias son del sexo masculino.

UAR.- Unidad de Atención Regional

Zona de Operación.- Es la unidad territorial que divide a cada entidad federativa, conformada por municipios colindantes y comunicados entre sí. Esta división territorial delimita el área de las instancias de atención regionales del Programa, donde se instala una UAR, para atender de manera permanente a las familias beneficiarias.

ANEXO II

PAQUETE BASICO GARANTIZADO DE SALUD

ACCIONES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD

SERVICIO	ACCIONES QUE SE PROMOVERAN EN LA COMUNIDAD
SANEAMIENTO BASICO A NIVEL FAMILIAR Y COMUNITARIO Comprende la educación para la salud, para impulsar una serie de medidas eficaces de higiene en el ambiente en el que viven las familias y las comunidades, así como en el agua y los alimentos que consumen, además del mejoramiento de la vivienda, que garanticen entornos favorables para la salud.	• Educación para la salud; • Disposición adecuada de excretas; • Control de la fauna nociva; • Desinfección domiciliaria del agua; • Eliminación sanitaria de la basura.

ACCIONES DIRIGIDAS A LA PERSONA

SERVICIO	ACCIONES
PLANIFICACION FAMILIAR Es un servicio estratégico para la salud maternoinfantil y el bienestar familiar, ya que favorece en los individuos y las parejas la posibilidad de una vida sexual y reproductiva satisfactoria y sin riesgos, con libertad para decidir de manera responsable e informada sobre el número y espaciamiento de los hijos que desean, con pleno respeto a su dignidad.	• Orientación y provisión de métodos anticonceptivos (Métodos temporales: hormonales orales, anticoncepción poscoito, hormonales inyectables, hormonales subdérmicos, dispositivos intrauterinos, condón masculino y femenino, métodos de barrera y espermicida, métodos tradicionales naturales o de abstinencia periódica. Métodos permanentes: oclusión tubaria bilateral, vasectomía); • Identificación de la población en riesgo; • Referencia para la aplicación del DIU, oclusión tubaria bilateral, vasectomía y manejo de infertilidad; • Educación y promoción de la salud reproductiva.
ATENCION PRENATAL, DEL PARTO Y PUERPERIO Y DEL RECIEN NACIDO Se orienta a reducir y atender los riesgos durante el embarazo, parto y puerperio, con el objeto de reducir la mortalidad materna e infantil en el periodo perinatal. Reviste especial importancia por el grupo estratégico de población al que está dirigido.	• Educación para la salud; • identificación de embarazadas; • Consulta prenatal de primera vez; • Consulta prenatal subsecuente; • Aplicación del toxoide tetánico y diftérico; • Ministración de hierro y ácido fólico; • Identificación y referencia de mujeres con embarazo de alto riesgo; • Consejería de salud reproductiva y planificación familiar, individual o a la pareja; • Atención del parto y cuidados inmediatos del recién nacido; • Detección y referencia del recién nacido con problemas; • Aplicación de las vacunas hepatitis b y bcg al recién nacido; • Atención del puerperio; • Promoción de la lactancia materna.

VIGILANCIA DE LA NUTRICION Y EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INFANTIL La nutrición es esencial para la salud, específicamente durante la etapa gestacional y en los niños menores de cinco años. Las acciones se enfocan a la prevención, vigilancia, detección y atención de la Nutrición infantil, así como a la referencia de casos de desnutrición severa. Está dirigida a un grupo etario en el que los daños por desnutrición, tanto en crecimiento como en desarrollo, son irreversibles.	• Educación para la salud; • Identificación de menores de cinco años; • Diagnóstico del estado de nutrición mediante los indicadores correspondientes; Seguimiento del niño sin desnutrición; • Seguimiento del niño con desnutrición; • Orientación nutricional; • Referencia y contrarreferencia de casos; • Capacitación a las madres; • Estimulación Temprana; • Administración de micronutrientes.
INMUNIZACIONES Este servicio está dirigido a la prevención de enfermedades evitables con vacunas, a mantener la erradicación de la poliomielitis y a avanzar en la de otros padecimientos inmunoprevenibles; a asegurar que todas las vacunas lleguen a todas las localidades y AGEBs mediante la sensibilización de la población, el oportuno abasto y distribución de los biológicos, y el correcto funcionamiento de la red de distribución y conservación en todas las unidades.	• Administración de vacunas conforme a los lineamientos de la cartilla nacional de vacunación y a la normativa oficial mexicana establecida para este rubro; • Promoción y educación para la salud.
MANEJO DE CASOS DE DIARREA EN EL HOGAR Las diarreas son una patología común en las áreas marginadas rurales y son causa de muerte todavía frecuente en menores de cinco años. Sin embargo, las acciones para prevenirlas, evitar la deshidratación y detectar oportunamente los signos de alarma, son factibles y ofrecen resultados trascendentes.	• Capacitación y adiestramiento a las madres; • Tratamiento de los casos; • Distribución y uso de sobres vida suero oral; • Educación para la salud y referencia de casos complicados.
TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO A LAS FAMILIAS La frecuencia de parasitosis en la población menor de 15 años en las áreas marginadas es muy alta; en estas zonas es indispensable su combate, tanto para resolver los casos aislados como por la alta tendencia a la infestación de todo el núcleo familiar.	• Educación para la salud; • Ministración periódica de antiparasitarios a los miembros de la familia.
MANEJO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS Estos padecimientos son muy comunes y causa frecuente de mortalidad infantil en las áreas marginadas. Es de primordial importancia el reconocimiento oportuno de los signos de alarma, su adecuado tratamiento y la referencia de los casos graves.	• Educación para la salud; • Capacitación a las madres; • Referencia oportuna para el tratamiento de casos complicados; • Tratamiento específico.
PREVENCION Y CONTROL DE LA	• Educación para la salud;

TUBERCULOSIS PULMONAR Con esta acción se enfrenta un problema de salud pública nuevamente en ascenso. Requiere de la amplia participación comunitaria, especialmente en cuanto a la detección oportuna de enfermos potenciales, y se requiere de un monitoreo constante del tratamiento de los casos confirmados y de sus contactos, así como del impulso intensivo de las medidas preventivas.	• Identificación de tosedores sintomáticos respiratorios; • Realización del diagnóstico; • Tratamiento primario; • Estudio de contactos; • Establecimiento de medidas de protección; • Tratamiento acortado y estrictamente supervisado.
PREVENCION Y CONTROL DE LA HIPERTENSION ARTERIAL Y LA DIABETES MELLITUS La reducción de la prevalencia y mortalidad por hipertensión arterial y diabetes mellitus implica inducir cambios en los estilos de vida, así como intensificar su detección oportuna y tratamiento adecuados, sobre todo en función de su frecuencia creciente en la edad productiva.	• Educación para la salud; • Detección, diagnóstico y tratamiento de casos de hipertensión arterial y diabetes mellitus; • Control de casos.
PREVENCION DE ACCIDENTES Y MANEJO INICIAL DE LESIONES Dirigida a un problema de salud también creciente en diferentes grupos de edad, esta acción comprende el impulso a la educación y orientación tendientes a evitarlos, y por supuesto prevé el otorgamiento de primeros auxilios en el caso de accidentes, pero especialmente la referencia para la atención adecuada y de forma gratuita.	• Otorgamiento de primeros auxilios en caso de heridas, quemaduras, luxaciones, fracturas expuestas y envenenamientos; • Referencia de los casos; • Educación y promoción para la salud, incluyendo la prevención de accidentes.
CAPACITACION COMUNITARIA PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD Esta estrategia se inscribe en el terreno de la promoción de la salud y cruza por todos los demás servicios del paquete esencial. Se fundamenta en la participación de la población, en el mejor uso de los recursos comunitarios y en el esfuerzo de auxiliares y agentes locales y comités representativos y capacitados, para favorecer su vinculación con el sector salud, así como en brindar información a la población acerca de los recursos disponibles para la salud y, en general, sobre la forma de ejercer un mayor control sobre la misma.	• Educación para la salud; • Promoción de la salud; • Apoyo a las campañas de salud; • Protección de las fuentes de abastecimiento de alimentos para el autoconsumo; • Cuidado de la salud en general y el uso de los servicios.
PREVENCION Y DETECCION DEL CANCER CERVICO UTERINO Esta acción está dirigida a la población femenina, dentro del grupo de 25 a 64 años de edad en quienes el cáncer cérvico uterino es la causa primera de muerte por tumores malignos. En México se considera un problema de salud pública que muestra incremento en su incidencia. Las acciones de prevención y detección constituyen una intervención estratégica que exige la participación de los integrantes del equipo de salud.	• Educación para la salud; • Promoción de la salud a grupos de riesgo; • Detección oportuna a través del estudio de citología cérvico vaginal, orientado a la identificación temprana de alteraciones en las células del cuello uterino y al manejo oportuno; • Control, seguimiento y referencia de las pacientes con resultados positivos.

Acciones de Salud y frecuencia de atención por grupo de edad, sexo y evento de vida

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
Recién nacido	Al nacimiento, 7 y 28 días	• Identificación de signos de alarma; • Exploración física completa; • Detección y referencia de defectos al nacimiento; • Revisión del cordón umbilical; • Tamiz neonatal; • Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica; • Inmunizaciones, y • Capacitación a los padres sobre alimentación al seno materno y estimulación temprana.
Niños y niñas menores de 5 años	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12, 18 y 24, 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad	• Identificación de factores de mal pronóstico del entorno familiar; • Exploración física completa; • Valoración del estado de nutrición; • Determinación de los niveles de Hemoglobina (a partir de los 6 meses de edad y con una frecuencia semestral); • Inmunizaciones; • Evaluación del desarrollo psicomotor; • Identificación de problemas posturales; • Promoción de la salud bucodental; • Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o el niño, alimentación correcta y estimulación temprana; • Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes; • Quimioprofilaxis para Tuberculosis; • Desparasitación, y • Detección temprana de enfermedades.
Niños y niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	• Exploración física completa; • Evaluación de agudeza visual y auditiva; • Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje; • Identificación de problemas posturales; • Promoción de salud bucal; • Actualización del esquema de vacunación; • Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes; • Quimioprofilaxis para Tuberculosis; • Promoción de la higiene personal y familiar, y • Detección temprana de enfermedades.
Adolescentes de	1 cada 6 meses	• Inmunizaciones;

10 a 19 años		• Exploración física completa; • Detección gruesa de defectos visuales; • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación; • Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2º. nivel de atención; • Quimioprofilaxis para Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas; • Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria; • Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones; • Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes, • Detección temprana de enfermedades, y • Referir a grupos de ayuda mutua en adicciones.
Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	• Evaluación y vigilancia del estado nutricional; • Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; • Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; • Inmunizaciones y administración de ácido fólico según corresponda; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación; • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2º. nivel de atención; • Prevención y control de Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas;

		• Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso; • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; • Detección de problemas por adicciones; • Promoción de salud bucal, y • Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	• Evaluación y vigilancia del estado nutricional; • Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; • Inmunizaciones; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación; • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; • Detección de enfermedad prostática; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2º. nivel de atención; • Prevención y control de Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas; • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; • Detección de problemas por adicciones; • Promoción de salud bucal, y • Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	• Detección de deficiencias visuales y auditivas; • Promoción de salud bucal; • Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; • Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; • Detección de enfermedad prostática; • Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; • Prevención, detección y control de ITS; • Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2º. nivel de atención; • Prevención y control de Tuberculosis; • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y

		toma de muestra para baciloscopía en presencia de tos y flemas; • Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas; • Detección de problemas por adicciones; • Prevención de IRAs; • Inmunizaciones; • Detección de signos de alarma por deterioro cognitivo de depresión, y • Participación en grupos de ayuda mutua (diabetes, hipertensión, otros).
Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la NOM 007SSA23. Iniciando de preferencia antes de las primeras 12 semanas de gestación y atendiendo al siguiente calendario: 1ra. Consulta: en el transcurso de las primeras 12 semanas 2a. consulta: entre la 22 – 24 semanas 3a. consulta: entre la 27 – 29 semanas 4a. consulta: entre la 33 – 35 semanas 5a. consulta: entre la 38 – 40 semanas	• Confirmación del embarazo; • Exploración obstétrica; • Determinación de los niveles de Hemoglobina (análisis de hemoglobina por trimestre de gestación) • Elaboración de Historia Clínica; • Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma; • Control de peso, talla y tensión arterial; • Administración de hierro y ácido fólico; • Prevención y detección de ITS y VIH/SIDA; • Inmunizaciones; • Promoción de salud bucal, y • Orientación-consejería y promoción de la participación paterna.
Puerperio	7 , 28 y 42 días	• Promoción de alojamiento conjunto y lactancia materna; • Examen de herida quirúrgica en su caso; • Vigilancia de sangrado obstétrico; • Detección de hipertensión, edema y fiebre; • Manejo y referencia oportuna de complicaciones; • Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud de estas Reglas de Operación; • Capacitación sobre cuidados del recién nacido, y • Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana.

ANEXO III

Servicios Educativos reconocidos de Educación Básica, CAM Laboral y Media Superior

EDUCACION PRIMARIA	
DAI	Albergue de Educación Indígena
DCA	Escuela Primaria Artículo 123

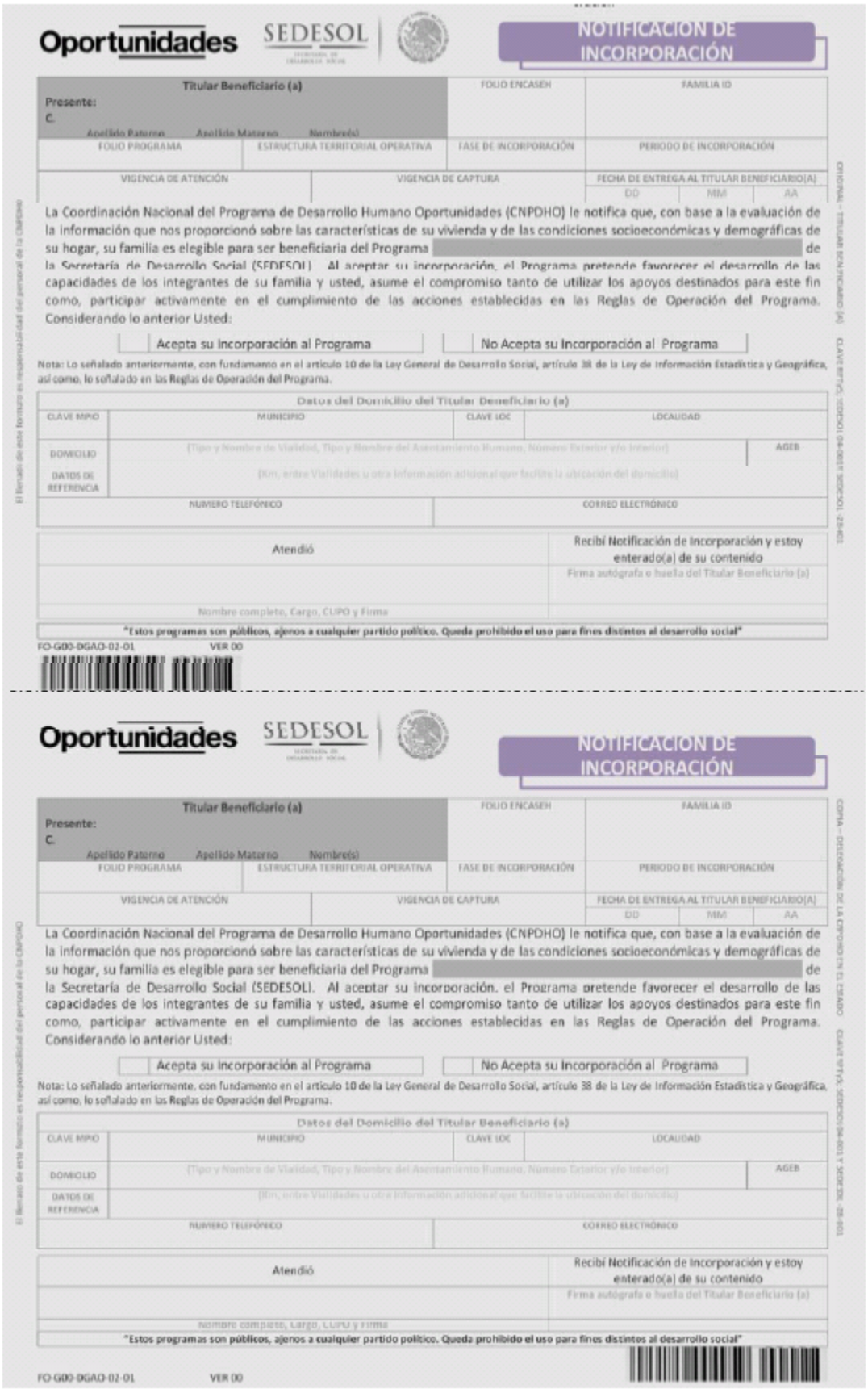
DCI	Primaria General con Servicio Asistencial
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
DIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
DIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
DIX	Primaria General con Servicio Asistencial y Primaria General con Servicio de Internado
DLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
DML	Centro de Atención Múltiple
DPB	Primaria Indígena Federalizada
DPR	Primaria Regular Federalizada
DZC	Primaria Regular de Migrantes
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EDU	Escuela Primaria. Centro de Alto Rendimiento (CEDAR)
EIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
EML	Centro de Atención Múltiple
EPB	Escuela Indígena Estatal
EPR	Escuela Primaria Estatal
KNP	Primaria Comunitaria de Migrantes
KPB	Primaria Comunitaria Indígena
KPR	Primaria Comunitaria
NPR	Primaria Regular Fuera de Sector
OPR	Primaria General y Primaria General para Niños en edad de 9 a 14 años
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
PIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
PIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
PML	Centro de Atención Múltiple
PPB	Primaria Indígena Particular
PPR	Escuela Primaria Regular Particular
SPR	Escuela Primaria Regular Subsidiada
EDUCACION SECUNDARIA	
DES	Secundaria General Federalizada
DGA	Grupos Alternos
DSN	Secundaria para Trabajadores Federalizada
DST	Secundaria Técnica Federalizada

DSP	Educación Secundaria en Planteles de Primaria
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje
DTV	Telesecundaria Federalizada
DZC	Educación Secundaria para Migrantes
EAG	Secundaria Técnica Agropecuaria
EES	Secundaria General Estatal
EDS	Escuela Secundaria. Centro de Alto Rendimiento (CEDAR)
ESC	Secundaria Comunitaria Indígena
ESN	Secundaria para Trabajadores Estatal
EST	Secundaria Técnica Estatal
ETV	Telesecundaria Estatal
KSC	Secundaria Comunitaria Indígena
KTV	Secundaria Comunitaria
NES	Secundaria General
NST	Secundaria Técnica Fuera de Sector
NTV	Telesecundaria Fuera de Sector
OES	Secundaria General
PES	Secundaria General Particular
PSN	Secundaria para Trabajadores Particular
PST	Secundaria Técnica Particular
PTB	Secundaria Técnica Indígena Particular
PTV	Telesecundaria Particular
SES	Secundaria General por Cooperación (subsidiada)
UES	Secundaria General Subsidiada
SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PUEDEN IMPARTIR EL SERVICIO DE CAM-LABORAL	
DBT	Centro de Capacitación en Educación Especial
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas De Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
DGI	Unidad de Grupos Integrados
DIE	Centro de Intervención Temprana de Educación Especial
DIM	Escuela de Educación Especial en Trastornos Neuromotores
DIV	Escuela de Educación Especial en Trastornos Visuales
DLA	Escuela de Educación Especial en Trastornos en Audición y Lenguaje
DML	Centro Múltiple de Educación Especial
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje
EBT	Centro de Capacitación en Educación Especial
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental

EGI	Unidad de Grupos Integrados
EIE	Centro de Intervención Temprana de Educación Especial
EIM	Escuela de Educación Especial en Trastornos Neuromotores
EIV	Escuela de Educación Especial en Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial en Trastornos en Audición y Lenguaje
EML	Centro Múltiple de Educación Especial
FPP	Centro Psicopedagógico. Atención alumnos con problemas de Aprendizaje y Lenguaje
PBT	Centro de Capacitación en Educación Especial
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
PGI	Unidad de Grupos Integrados
PIE	Centro de Intervención Temprana de Educación Especial
PIM	Escuela de Educación Especial en Trastornos Neuromotores
PIV	Escuela de Educación Especial en Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial en Trastornos en Audición y Lenguaje
PML	Centro Múltiple de Educación Especial
TIN	Capacitación Laboral en Educación Especial. Asistencial Industrias Protegidas
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
DAL	Escuela Profesional de Arte
DAR	Centro de Educación Artística
DBH	Bachillerato General
DBP	Centro de Estudios de Bachilleres
DCB	Colegio de Bachilleres
DCM	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar
DCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
DET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
DMS	Educación Media a Distancia
DNC	Profesional Técnico
DNT	Centro de Enseñanza Técnico Industrial
DPT	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep)
DTA	Centro de Bachillerato, Tecnológico Agropecuario y Forestal
EAR	Instituto Estatal de Bellas Artes
EBD	Bachillerato de Desarrollo Comunitario
EBH	Bachillerato General
EBP	Centro de Estudios de Bachillerato
EBW	Centro de Bachillerato Intercultural
ECB	Colegio de Bachilleres

ECT	Centro de Bachillerato Tecnológico
EET	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
EJC	Centro de Bachillerato Intercultural
EMS	Educación Media Superior a Distancia
EPE	Centro de Capacitación de Estudios Pedagógicos
ETC	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado
ETH	Telebachillerato
GBH	Bachillerato General de 3 años
NBH	Bachillerato General
NCT	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios
NET	Escuela de Educación Media Terminal
NTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
OAR	Profesional Técnico
PAR	Escuela de Educación Artística
PBH	Bachillerato General
PBP	Centro de Estudios de Bachillerato
PCB	Colegio de Bachilleres
PCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
PET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
PJC	Bachillerato Intercultural
PPT	Bachillerato Tecnológico
PTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
SBC	Preparatoria por Cooperación
SBH	Bachillerato General
SCT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
SET	Escuela Subsidiada de Profesional Medio
STH	Telebachillerato
UAR	Escuela de Educación Artística
UBH	Bachillerato General
UCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
UET	Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
UTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario

ANEXO IV. Anverso del formato Notificación de Incorporación



Oportunidades SEDESOL

NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN

Titular Beneficiario (a)	FOLIO ENCASEH	FAMILIA ID
Presente: C. Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)		
FOLIO PROGRAMA / ESTRUCTURA TERRITORIAL OPERATIVA	FASE DE INCORPORACIÓN	PERIODO DE INCORPORACIÓN
VIGENCIA DE ATENCIÓN / VIGENCIA DE CAPTURA		FECHA DE ENTREGA AL TITULAR BENEFICIARIO(A) DD MM AA

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (CNPDHO) le notifica que, con base a la evaluación de la información que nos proporcionó sobre las características de su vivienda y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de su hogar, su familia es elegible para ser beneficiaria del Programa _____ de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). Al aceptar su incorporación, el Programa pretende favorecer el desarrollo de las capacidades de los integrantes de su familia y usted, asume el compromiso tanto de utilizar los apoyos destinados para este fin como, participar activamente en el cumplimiento de las acciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa. Considerando lo anterior Usted:

☐ Acepta su Incorporación al Programa ☐ No Acepta su Incorporación al Programa

Nota: Lo señalado anteriormente, con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como, lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

Datos del Domicilio del Titular Beneficiario (a)			
CLAVE MPIO	MUNICIPIO	CLAVE LOC	LOCALIDAD
DOMICILIO	(Tipo y Nombre de Vialidad, Tipo y Nombre del Asentamiento Humano, Número Exterior y/o Interior)		AGEB
DATOS DE REFERENCIA	(Km, entre Vialidades u otra información adicional que facilite la ubicación del domicilio)		
NUMERO TELEFÓNICO		CORREO ELECTRÓNICO	

Atendió	Recibí Notificación de Incorporación y estoy enterado(a) de su contenido
	Firma autógrafa o huella del Titular Beneficiario (a)
Nombre completo, Cargo, CUPO y Firma	

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

FO-G00-DGAO-02-01 VER 00

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la CNPDHO

ORIGINAL – TITULAR BENEFICIARIO(A) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

COPIA – DOCUMENTO DE CONTROL INTERNO

Oportunidades SEDESOL

NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN

Titular Beneficiario (a) | FOLIO ENCASEH | FAMILIA ID

Presente: C. Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

FOLIO PROGRAMA / ESTRUCTURA TERRITORIAL OPERATIVA | FASE DE INCORPORACIÓN | PERIODO DE INCORPORACIÓN

VIGENCIA DE ATENCIÓN / VIGENCIA DE CAPTURA | FECHA DE ENTREGA AL TITULAR BENEFICIARIO(A) DD MM AA

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (CNPDHO) le notifica que, con base a la evaluación de la información que nos proporcionó sobre las características de su vivienda y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de su hogar, su familia es elegible para ser beneficiaria del Programa _____ de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). Al aceptar su incorporación, el Programa pretende favorecer el desarrollo de las capacidades de los integrantes de su familia y usted, asume el compromiso tanto de utilizar los apoyos destinados para este fin como, participar activamente en el cumplimiento de las acciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa. Considerando lo anterior Usted:

☐ Acepta su Incorporación al Programa ☐ No Acepta su Incorporación al Programa

Nota: Lo señalado anteriormente, con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como, lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

Datos del Domicilio del Titular Beneficiario (a)

CLAVE MPIO | MUNICIPIO | CLAVE LOC | LOCALIDAD

DOMICILIO | (Tipo y Nombre de Vialidad, Tipo y Nombre del Asentamiento Humano, Número Exterior y/o Interior) | AGEB

DATOS DE REFERENCIA | (Km, entre Vialidades u otra información adicional que facilite la ubicación del domicilio)

NUMERO TELEFÓNICO | CORREO ELECTRÓNICO

Atendió | Recibí Notificación de Incorporación y estoy enterado(a) de su contenido

Firma autógrafa o huella del Titular Beneficiario (a)

Nombre completo, Cargo, CUPO y Firma

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

FO-G00-DGAO-02-01 VER 00

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la CNPDHO

COPIA – DOCUMENTO DE CONTROL INTERNO CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

ANEXO IV. Reverso del formato Notificación de Incorporación

Para Mayor Información, Consultas y Quejas:

Por Escrito

En escrito libre, procurando proporcionar la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, estado, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad o denuncia y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, denuncias, peticiones e inconformidades en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales u otro orden de gobierno equivalente;
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los diversos espacios de atención del Programa;
- Reuniones de los Comités de Promoción Comunitaria;
- En las Oficinas de la Coordinación Nacional del Programa, la Secretaría de la Función Pública, la SEDESOL o el Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional;
- En las Oficinas del órgano de Control de la entidad federativa ante la Contraloría interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- En las Mesas de Atención, Unidades de Atención Regional, las Delegaciones Estatales del Programa o en la Coordinación Nacional.

Por Teléfono

A través del sistema de atención telefónica, llamando a los números:

- Larga distancia sin costo: 01 800 600 50 50 de la Coordinación Nacional del Programa, de un horario de 9:00 a 19:00 horas de lunes a viernes; Fax 54820700 ext. 60206 y 60439;
- Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa: Teléfonos (55) 5482-0700, Ext. 60643 y 60644;
- Atención Ciudadana de SEDESOL, Teléfonos 5141- 7972 y 5141-7974; Larga Distancia sin costo: 01 800 0073 705
- Secretaría de la Función Pública: DF y área metropolitana: 2000-2000;
- A los números de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Órgano de Control de la misma o de las Delegaciones Estatales del Programa y que se encuentren en la página www.oportunidades.gob.mx.

Por Medios Electrónicos

A través de las direcciones electrónicas:

- atencion@oportunidades.gob.mx operada por la Coordinación Nacional del Programa; o contactando a la Coordinación Nacional a través de su página en Internet www.oportunidades.gob.mx;
- El Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejas@oportunidades.gob.mx y quejas.oic@oportunidades.gob.mx; o en la página de SEDESOL: www.sedesol.gob.mx;
- La Secretaría de la Función Pública: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx, quejas@funcionpublica.gob.mx o en su página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Personalmente

- Ante las Oficinas del Órgano de Control de la entidad federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- En los diversos espacios de atención del Programa, Unidades de Atención Regional y en las Delegaciones Estatales del Programa y Oficinas Centrales de la Coordinación Nacional;
- En las Oficinas Centrales de la Coordinación Nacional del Programa en Insurgentes Sur 1480, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, D.F.;
- En la Secretaría de la Función Pública en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.;
- En las Oficinas del Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa en Av. Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, D.F.;
- En las Oficinas de la SEDESOL en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Le recordamos que en la página de Internet www.oportunidades.gob.mx podrá consultar las Reglas de Operación que rigen tanto al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades como al Programa de Apoyo Alimentario (PAL), en ella encontrará, entre otra información:

- Derechos, Corresponsabilidades, Obligaciones y Criterios para la Suspensión de Apoyos, etc.

Recuerde que:

Todos los trámites relacionados con estos Programas son realizados de manera gratuita por el Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

CONTROL OPERATIVO

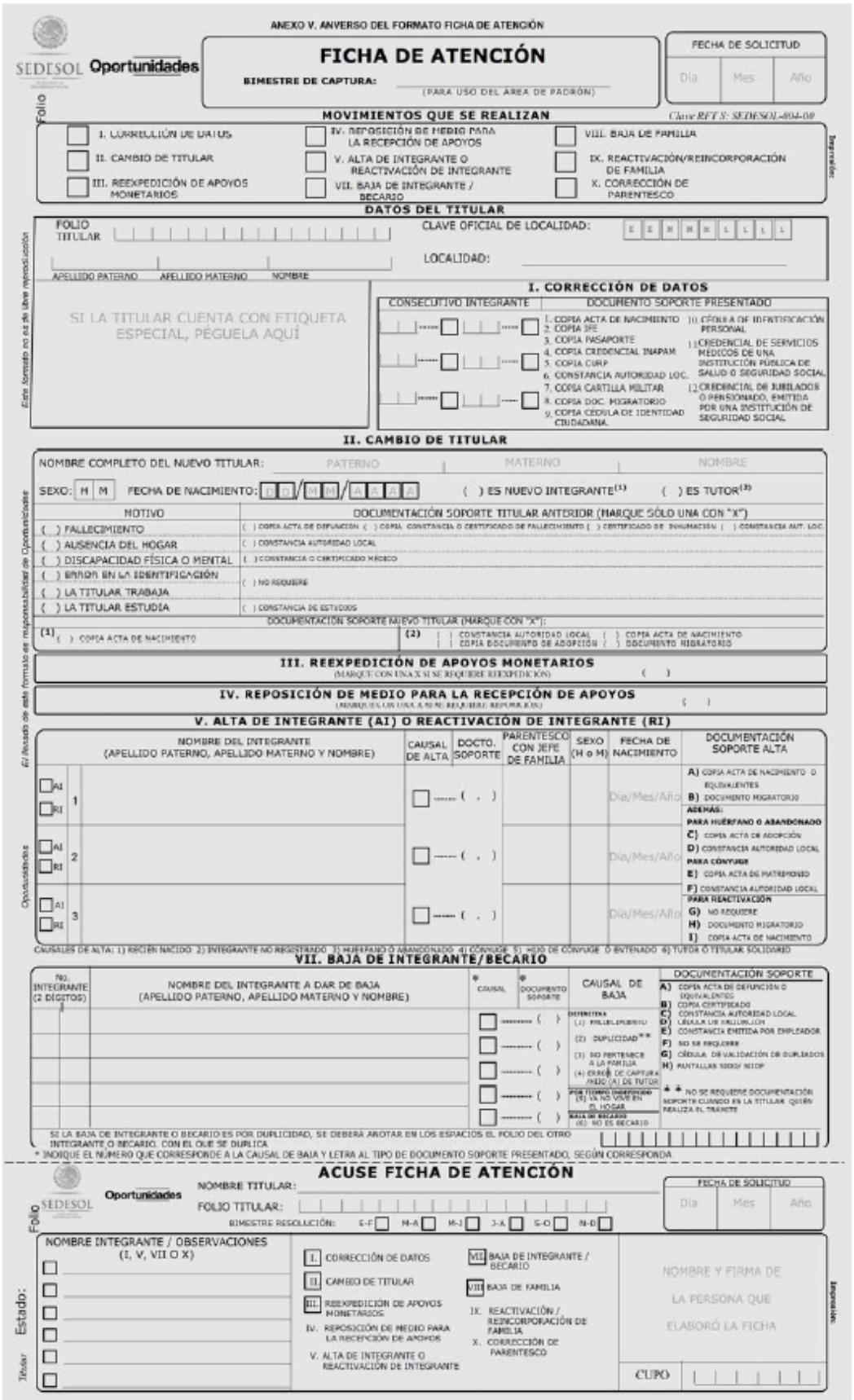
Código de Resultado Definitivo							
01	Incorporada			02	No incorporada		
¿Se requirió algún trámite mediante Ficha de Atención?		SI	NO	Causal de la no incorporación			
0101	Incorporada con/sin trámite de cambio de Localidad/domicilio			04	No Aceptó	10	Familia Duplicada
0102	Trámite de corrección de datos del Titular Beneficiario(a)			07	No Localizada(*)	17	Falta Documento Soporte(*) (para acreditar su identidad)
0103	Trámite de cambio de Titular Beneficiario (a)				Otro		
FOLIO DE LA FICHA DE ATENCIÓN				(*) Se refiere a las causales que se asignan al finalizar la vigencia de atención.			

Documentación entregada por el Titular Beneficiario (a)

Para acreditar su identidad	Para acreditar sus datos personales
. •Fotocopia de la Credencial para Votar	. •Fotocopia del Acta de Nacimiento
. •Fotocopia de la Constancia de Identidad con Fotografía o de Residencia	. •Fotocopia de la CURP
. •Fotocopia del Pasaporte	. •Fotocopia del Documento Migratorio
. •Fotocopia de la Cartilla del Servicio Militar Nacional	. •No presenta documento para acreditar datos personales
. •Fotocopia de la Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	
. •Fotocopia de la Cédula de Identidad Ciudadana	
. •Fotocopia del Documento Migratorio	

Observaciones Operativas:

ANEXO V. Anverso del formato Ficha de Atención



ANEXO V. ANVERSO DEL FORMATO FICHA DE ATENCIÓN

SEDESOL Oportunidades

FICHA DE ATENCIÓN

BIMESTRE DE CAPTURA: (PARA USO DEL ÁREA DE PADRÓN)

FECHA DE SOLICITUD: Día / Mes / Año

Folio

MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN — Clave RFTS: SEDESOL-804-09

- I. CORRELLIÓN DE DATOS
- II. CAMBIO DE TITULAR
- III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS
- IV. REPOSICIÓN DE MEDIO PARA LA RECEPCIÓN DE APOYOS
- V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE
- VII. BAJA DE INTEGRANTE / BECARIO
- VIII. BAJA DE FAMILIA
- IX. REACTIVACIÓN/REINCORPORACIÓN DE FAMILIA
- X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO

Impresión

DATOS DEL TITULAR

FOLIO TITULAR

CLAVE OFICIAL DE LOCALIDAD: E E M M M L L L L

LOCALIDAD:

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE

Este formato no es de libre reproducción

SI LA TITULAR CUENTA CON ETIQUETA ESPECIAL, PÉGUELA AQUÍ

I. CORRECCIÓN DE DATOS

CONSECUTIVO INTEGRANTE	DOCUMENTO SOPORTE PRESENTADO
____ ____	1. COPIA ACTA DE NACIMIENTO; 2. COPIA IFE; 3. COPIA PASAPORTE; 4. COPIA CREDENCIAL INAPAM; 5. COPIA CURP; 6. CONSTANCIA AUTORIDAD LOC.; 7. COPIA CARTILLA MILITAR; 8. COPIA DOC. MIGRATORIO; 9. COPIA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA; 10. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL; 11. CREDENCIAL DE SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD O SEGURIDAD SOCIAL; 12. CREDENCIAL DE JUBILADO O PENSIONADO, EMITIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

II. CAMBIO DE TITULAR

NOMBRE COMPLETO DEL NUEVO TITULAR: PATERNO | MATERNO | NOMBRE

SEXO: H M FECHA DE NACIMIENTO: D D / M M / A A A A ( ) ES NUEVO INTEGRANTE(1) ( ) ES TUTOR(2)

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE TITULAR ANTERIOR (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
( ) FALLECIMIENTO	( ) COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN ( ) COPIA CONSTANCIA O CERTIFICADO DE FALLECIMIENTO ( ) CERTIFICADO DE INHUMACIÓN ( ) CONSTANCIA AUT. LOC.
( ) AUSENCIA DEL HOGAR	( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
( ) DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL	( ) CONSTANCIA O CERTIFICADO MÉDICO
( ) ERROR EN LA IDENTIFICACIÓN	( ) NO REQUIERE
( ) LA TITULAR TRABAJA	
( ) LA TITULAR ESTUDIA	( ) CONSTANCIA DE ESTUDIOS

DOCUMENTACIÓN SOPORTE NUEVO TITULAR (MARQUE CON "X"):

(1) ( ) COPIA ACTA DE NACIMIENTO

(2) ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) COPIA ACTA DE NACIMIENTO ( ) COPIA DOCUMENTO DE ADOPCIÓN ( ) DOCUMENTO MIGRATORIO

III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS
(MARQUE CON UNA X SI SE REQUIERE REEXPEDICIÓN) ( )

IV. REPOSICIÓN DE MEDIO PARA LA RECEPCIÓN DE APOYOS
(MARQUE CON UNA X SI SE REQUIERE REPOSICIÓN) ( )

V. ALTA DE INTEGRANTE (AI) O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE (RI)

		NOMBRE DEL INTEGRANTE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	CAUSAL DE ALTA	DOCTO. SOPORTE	PARENTESCO CON JEFE DE FAMILIA	SEXO (H o M)	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE ALTA
☐AI ☐RI	1		☐ ---- (,)				Día/Mes/Año	A) COPIA ACTA DE NACIMIENTO O EQUIVALENTES; B) DOCUMENTO MIGRATORIO; ADEMÁS: PARA HUÉRFANO O ABANDONADO C) COPIA ACTA DE ADOPCIÓN; D) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL; PARA CÓNYUGE E) COPIA ACTA DE MATRIMONIO; F) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL; PARA REACTIVACIÓN G) NO REQUIERE; H) DOCUMENTO MIGRATORIO; I) COPIA ACTA DE NACIMIENTO
☐AI ☐RI	2		☐ ---- (,)				Día/Mes/Año	
☐AI ☐RI	3		☐ ---- (,)				Día/Mes/Año	

CAUSALES DE ALTA: 1) RECIÉN NACIDO 2) INTEGRANTE NO REGISTRADO 3) HUÉRFANO O ABANDONADO 4) CÓNYUGE 5) HIJO DE CÓNYUGE O ENTENADO 6) TUTOR O TITULAR SOLIDARIO

Oportunidades

El Anexo de este formato es responsabilidad de Oportunidades

VII. BAJA DE INTEGRANTE/BECARIO

NO. INTEGRANTE (2 DÍGITOS)	NOMBRE DEL INTEGRANTE A DAR DE BAJA (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	* CAUSAL	* DOCUMENTO SOPORTE	CAUSAL DE BAJA
		☐ --------- ( )		DEFINITIVA (1) FALLECIMIENTO; (2) DUPLICIDAD**; (3) NO PERTENECE A LA FAMILIA; (4) ERROR DE CAPTURA PADRÓN (A) DE TUTOR; POR TIEMPO INDEFINIDO (5) YA NO VIVE EN EL HOGAR; BAJA DE BECARIO (6) NO ES BECARIO
		☐ --------- ( )		
		☐ --------- ( )		
		☐ --------- ( )		
		☐ --------- ( )		

DOCUMENTACIÓN SOPORTE: A) COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN O EQUIVALENTES; B) COPIA CERTIFICADO; C) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL; D) CÉDULA DE INHUMACIÓN; E) CONSTANCIA EMITIDA POR EMPLEADOR; F) NO SE REQUIERE; G) CÉDULA DE VALIDACIÓN DE DUPLICADOS; H) PANTALLAS SISSOF NIOP

* ** NO SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN SOPORTE CUANDO ES LA TITULAR QUIEN REALIZA EL TRÁMITE

SI LA BAJA DE INTEGRANTE O BECARIO ES POR DUPLICIDAD, SE DEBERÁ ANOTAR EN LOS ESPACIOS EL FOLIO DEL OTRO INTEGRANTE O BECARIO, CON EL QUE SE DUPLICA

* INDIQUE EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA CAUSAL DE BAJA Y LETRA AL TIPO DE DOCUMENTO SOPORTE PRESENTADO, SEGÚN CORRESPONDA

ACUSE FICHA DE ATENCIÓN

SEDESOL Oportunidades

NOMBRE Ttitular:

FOLIO TITULAR:

BIMESTRE RESOLUCIÓN: E-F ☐ M-A ☐ M-J ☐ J-A ☐ S-O ☐ N-D ☐

FECHA DE SOLICITUD: Día / Mes / Año

Folio

Estado:

Titular

NOMBRE INTEGRANTE / OBSERVACIONES (I, V, VII O X)			
☐	I. CORRECCIÓN DE DATOS	VII. BAJA DE INTEGRANTE / BECARIO	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA
☐	II. CAMBIO DE TITULAR	VIII. BAJA DE FAMILIA	
☐	III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS	IX. REACTIVACIÓN / REINCORPORACIÓN DE FAMILIA	
☐	IV. REPOSICIÓN DE MEDIO PARA LA RECEPCIÓN DE APOYOS	X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO	
☐	V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE		CURP
☐			

Impresión

ANEXO V. Reverso del formato Ficha de Atención

ANEXO V. REVERSO DEL FORMATO FICHA DE ATENCIÓN

VIII. BAJA DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X")	
( ) NO PUEDA COMPROBARSE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR		OPCIONAL
( ) NO PUEDA RATIFICARSE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA		
( ) EL TITULAR SOLIDARIO NO CUMPLE CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL	( ) ESCRITO DE LA DENUNCIA
( ) PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA PARA INTENTAR RECIBIR LOS APOYOS		
( ) UTILIZAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA CON FINES ELECTORALES, POLÍTICOS, DE PROSELITISMO RELIGIOSO O DE LUCRO		
( ) VENTA O CANJE DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS		
( ) DISPUTA POR LOS APOYOS MONETARIOS DEL PROGRAMA		
( ) PROBLEMAS CON LA IDENTIDAD O PATRIA POTESTAD	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL	( ) CONSTANCIA AUT. LOCAL
( ) SERVIDOR PÚBLICO INTEGRANTE NO EVENTUAL	( ) ESCRITO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA	
( ) FALLECIMIENTO DEL ÚNICO INTEGRANTE	( ) COPIA ACTA DEFUNCIÓN Ó COPIA CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) COPIA CERTIFICADO INHUMACIÓN ( ) ESCRITO COORDINACIÓN ESTATAL	OPCIONAL ( ) ESCRITO DE LA DENUNCIA
( ) RENUNCIA DE LA FAMILIA	( ) COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO ( ) COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) COPIA CURP ( ) COPIA PAPAM ( ) COPIA PASAPORTE	OPCIONAL ( ) ESCRITO DE LA RENUNCIA
*( ) DUPLICIDAD DE FAMILIA	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN DE DUPLICADOS ( ) PANTALLAS SISO / SISOP	

* SI LA BAJA DE FAMILIA ES POR DUPLICIDAD, ANOTE EN LOS ESPACIOS EL FOLIO DE LA FAMILIA CON LA QUE SE DUPLICA

IX. REACTIVACIÓN / REINCORPORACIÓN DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")	
( ) COMPROBACIÓN DE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR BENEFICIARIA	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA COMPROBACIÓN DE LA SUPERVIVENCIA EMITIDA POR EL PERSONAL OPERATIVO.	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN FAMILIAR SITUACIÓN
( ) RATIFICACIÓN DE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA RATIFICACIÓN DE LA VERACIDAD	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN REINCORPORACIÓN
( ) RESOLUCIÓN CON LA IDENTIDAD O PATRIA POTESTAD	( ) CÉDULA VALIDACIÓN	
( ) RESOLUCIÓN DISPUTA POR APOYO	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR
( ) TITULAR SOLIDARIO CUMPLE CON COMPROMISOS ADQUIRIDOS SE NO CUMPLE (REQUIERE TRAMITE CAMBIO DE TITULAR)		
( ) SE ACREDITA NO ES SERVIDOR PÚBLICO O ES EVENTUAL	( ) ESCRITO DEPENDENCIA	
( ) OTROS (NO RETIRO DE APOYOS, NO MOVIMIENTOS EN CUENTA, NO FIRMA CONTRATO O RECEPCIÓN DE RECIBO, INASISTENCIAS A SALUD, INASISTENCIA A MVAC, LA TITULAR NO SEA LOCALIZADA PARA ENTREGARLE SU NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN / ERROR EN CAPTURA, LA FAMILIA NO SEA RECERTIFICADA, LA FAMILIA NO PROPORCIONE LA INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA, LA FAMILIA CONCLUYA CICLO EUA, LA FAMILIA YA NO CUMPLA CUM LOS REQUISITOS SIMULTÁNEAMENTE PARA SER TRANSITADA AL EDA, LA FAMILIA YA NO CUMPLA CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA, LA FAMILIA RENUNCIE AL PROGRAMA)	( ) NO REQUIERE DOCUMENTO SOPORTE	

X.CORRECCIÓN DE PARENTESCO

CONSECUTIVO INTEGRANTE	PARENTESCO	DOCUMENTO SOPORTE	CONSECUTIVO INTEGRANTE	PARENTESCO	DOCUMENTO SOPORTE
		( )			( )
		( )			( )
		( )			( )
		( )			( )
		( )			( )
		( )			( )

RESPECTO AL JEFE DEL HOGAR EL INTEGRANTE ES:

1. ABUELO (A)	12. NIETO (A)
2. ABUELO (A) POLÍTICO (A)	13. NO TIENE PARENTESCO
3. BISNIETO (A)	14. PADRASTRO O MADRASTRA
4. CUÑADO (A)	15. PADRE
5. ESPOSO (A) COMPAÑERO (A)	16. PRIMO (A)
6. HERMANO (A)	17. SOBRINO (A)
7. HIJASTRO (A) ENTENADO (A)	18. SUEGRO (A)
8. HIJO (A) ADOPTIVO (A)	19. TÍO (A)
9. HIJO (A)	20. YERNO O NUERA
10. JEFE DE HOGAR	
11. MADRE	

DOCUMENTACIÓN SOPORTE
A) ACTA DE NACIMIENTO
B) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
C) COPIA DOCUMENTO MIGRATORIO

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

CUPO	CUPO	CUPO
NOMBRE, FIRMA, CUPO Y CARGO DE QUIÉN ELABORA LA FICHA	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN CAR	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN LA CEO
OBLIGATORIA	**OPCIONAL**	**OPCIONAL**

CUPO	
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN CAPTURA (ÁREA PADRÓN)	NOMBRE, FIRMA O HUELLA DE LA TITULAR
OBLIGATORIA	**OBLIGATORIA**

Al momento de solicitar el trámite y de acuerdo a lo que se especifica en la Ficha de Atención se informará a la titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo. La respuesta a los trámites será positiva cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida.

El Trámite VI Cambio o Corrección / Localidad/Domicilio se realiza con el formato Ficha de Atención para la Captación del Domicilio Geográfico conforme a los criterios establecidos en la Norma Técnica de Domicilios Geográficos emitida por el INEGI. Num 4.4

Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-509-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (0155)-54-82-07-00 Extensión 65205
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx

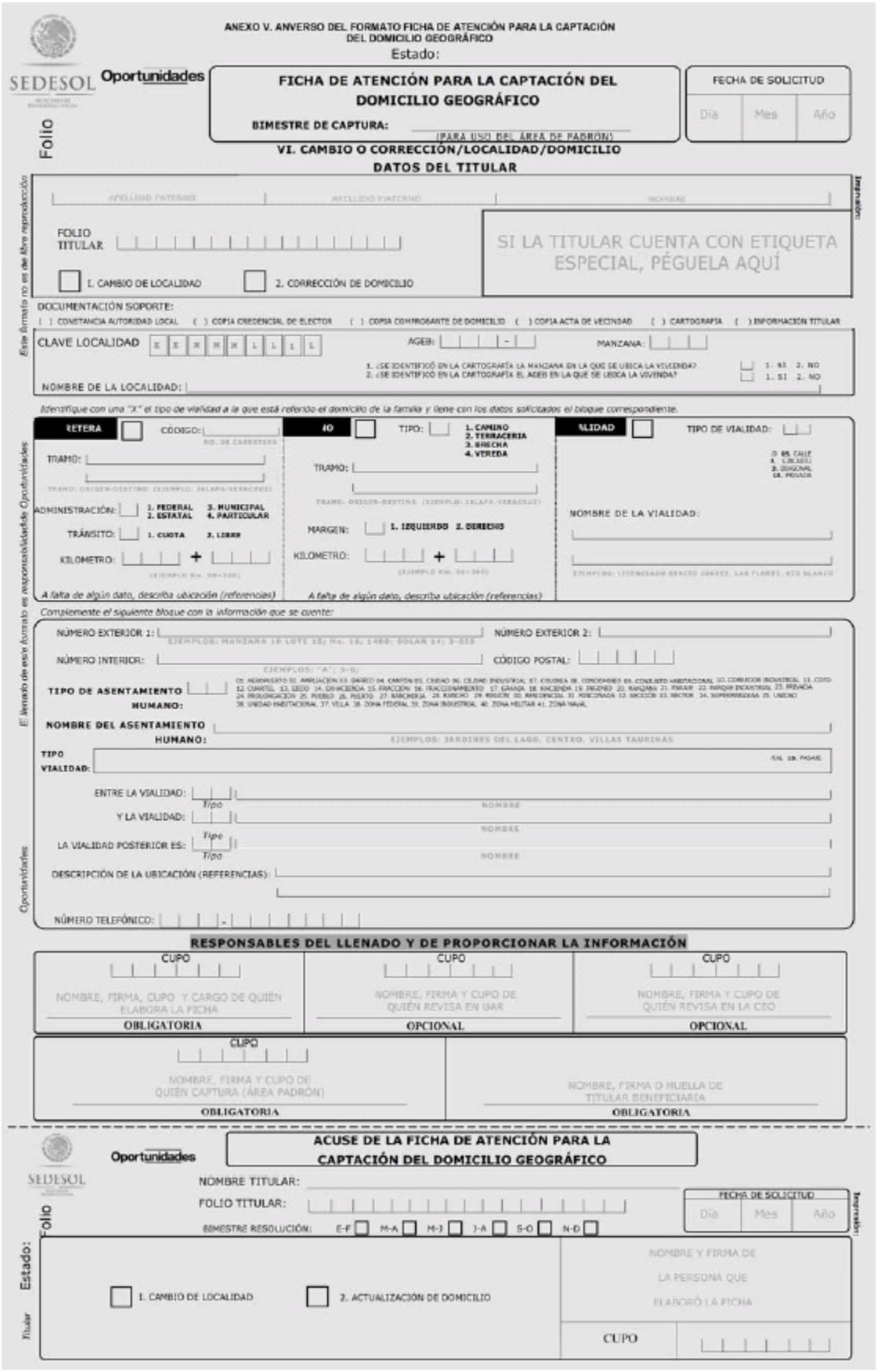
Recuerde los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia beneficiaria cuando:

- La titular beneficiaria u otro de sus miembros venden o canjeen los complementos alimenticios recibidos del Programa;
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes presente documentación falsa o alterada o acredite una situación falsa, para intentar recibir sus apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria;
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro;
- Se detecte duplicación de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Solo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos monetarios duplicados;
- La familia ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa, resultado de la recertificación o del proceso de verificación de sus condiciones socioeconómicas;
- La familia beneficiaria no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación o
- Defunción del único integrante de la familia

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

"Sus datos personales están protegidos y sólo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo a las Reglas de Operación y a los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI."

ANEXO V. Anverso del formato Ficha de Atención para la Captación del Domicilio Geográfico



ANEXO V. ANVERSO DEL FORMATO FICHA DE ATENCIÓN PARA LA CAPTACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

Estado:

SEDESOL Oportunidades

FICHA DE ATENCIÓN PARA LA CAPTACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

BIMESTRE DE CAPTURA: (PARA USO DEL ÁREA DE PADRÓN)

FECHA DE SOLICITUD: Día | Mes | Año

Folio

VI. CAMBIO O CORRECCIÓN/LOCALIDAD/DOMICILIO

DATOS DEL TITULAR

Este formato no es de libre reproducción

Impresión:

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE

FOLIO TITULAR

SI LA TITULAR CUENTA CON ETIQUETA ESPECIAL, PÉGUELA AQUÍ

1. CAMBIO DE LOCALIDAD 2. CORRECCIÓN DE DOMICILIO

DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR ( ) COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO ( ) COPIA ACTA DE VECINDAD ( ) CARTOGRAFÍA ( ) INFORMACIÓN TITULAR

CLAVE LOCALIDAD: E E N M M L L L L

AGEB: - MANZANA:

1. ¿SE IDENTIFICÓ EN LA CARTOGRAFÍA LA MANZANA EN LA QUE SE UBICA LA VIVIENDA? 1. SÍ 2. NO

2. ¿SE IDENTIFICÓ EN LA CARTOGRAFÍA EL AGEB EN LA QUE SE UBICA LA VIVIENDA? 1. SÍ 2. NO

NOMBRE DE LA LOCALIDAD:

Identifique con una "X" el tipo de vialidad a la que está referido el domicilio de la familia y llene con los datos solicitados el bloque correspondiente.

RETERA CÓDIGO: (NO. DE CARRETERA)

TRAMO: (TRAMO: ORIGEN-DESTINO (EJEMPLO: JALAPA-VERACRUZ))

ADMINISTRACIÓN: 1. FEDERAL 2. ESTATAL 3. MUNICIPAL 4. PARTICULAR

TRÁNSITO: 1. CUOTA 2. LIBRE

KILOMETRO: + (EJEMPLO Km. 50+300)

A falta de algún dato, describa ubicación (referencias)

IO TIPO: 1. CAMINO 2. TERRACERÍA 3. BRECHA 4. VEREDA

TRAMO: (TRAMO: ORIGEN-DESTINO (EJEMPLO: JALAPA-VERACRUZ))

MARGEN: 1. IZQUIERDO 2. DERECHO

KILOMETRO: + (EJEMPLO Km. 50+300)

A falta de algún dato, describa ubicación (referencias)

NLIDAD TIPO DE VIALIDAD: (1. 05. CALLE 2. CALZADA 3. DIAGONAL 10. PRIVADA)

NOMBRE DE LA VIALIDAD:

(EJEMPLOS: LICENCIADO BENITO JUÁREZ, LAS FLORES, RÍO BLANCO)

Complemente el siguiente bloque con la información que se cuente:

NÚMERO EXTERIOR 1: NÚMERO EXTERIOR 2:

(EJEMPLOS: MANZANA 16 LOTE 15; No. 16; 1400; SOLAR 14; 3-015)

NÚMERO INTERIOR: CÓDIGO POSTAL:

(EJEMPLOS: "A"; 5-B)

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: (05. AEROPUERTO 01. AMPLIACIÓN 03. BARRIO 04. CANTÓN 01. CIUDAD 06. CIUDAD INDUSTRIAL 07. COLONIA 08. CONDOMINIO 09. CONJUNTO HABITACIONAL 10. CORREDOR INDUSTRIAL 11. COTO 12. COTARO 13. EJIDO 14. EX-HACIENDA 15. FRACCIÓN 16. FRACCIONAMIENTO 17. GRANJA 18. HACIENDA 19. INGENIO 20. RANCHERÍA 21. PARAJE 22. PARQUE INDUSTRIAL 23. PRIVADA 24. PROLONGACIÓN 25. PUEBLO 26. PUERTO 27. RANCHERÍA 28. RANCHO 29. RESIDENCIAL 31. PERIFERIA 32. SECCIÓN 33. SECTOR 34. SUPERMANZANA 35. UNIDAD 36. UNIDAD HABITACIONAL 37. VILLA 38. ZONA FEDERAL 39. ZONA INDUSTRIAL 40. ZONA MILITAR 41. ZONA NAVAL

NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO: (EJEMPLOS: JARDINES DEL LAGO, CENTRO, VILLAS TAURINAS)

TIPO VIALIDAD: (VAL. DE. PASEO)

ENTRE LA VIALIDAD: (Tipo) (NOMBRE)

Y LA VIALIDAD: (Tipo) (NOMBRE)

LA VIALIDAD POSTERIOR ES: (Tipo) (Tipo) (NOMBRE)

DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN (REFERENCIAS):

NÚMERO TELEFÓNICO: -

El llenado de este formato es responsabilidad de Oportunidades

Oportunidades

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

CUPO	CUPO	CUPO
NOMBRE, FIRMA, CUPO Y CARGO DE QUIÉN ELABORA LA FICHA	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN UAR	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN LA CDO
OBLIGATORIA	OPCIONAL	OPCIONAL

CUPO	
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN CAPTURA (ÁREA PADRÓN)	NOMBRE, FIRMA O HUELLA DE TITULAR BENEFICIARIA
OBLIGATORIA	OBLIGATORIA

Oportunidades

SEDESOL

ACUSE DE LA FICHA DE ATENCIÓN PARA LA CAPTACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

NOMBRE TITULAR:

FOLIO TITULAR:

BIMESTRE RESOLUCIÓN: E-F M-A M-J J-A S-O N-D

FECHA DE SOLICITUD: Día | Mes | Año

Impresión:

Folio

Estado:

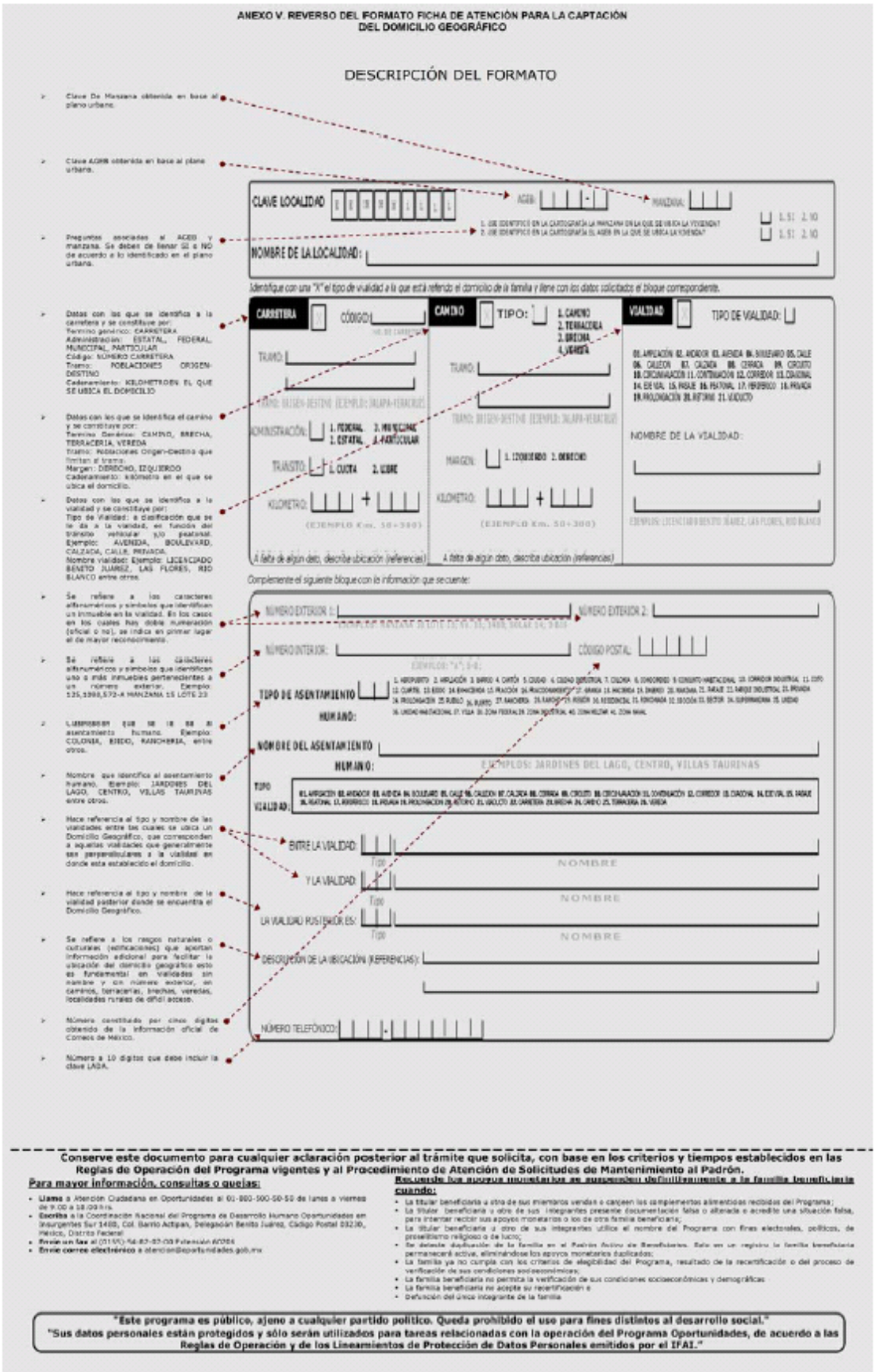
Titular

1. CAMBIO DE LOCALIDAD 2. ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA

CUPO

ANEXO V. Reverso del formato Ficha de Atención para la Captación del Domicilio Geográfico



Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Para mayor información, consultas o quejas:

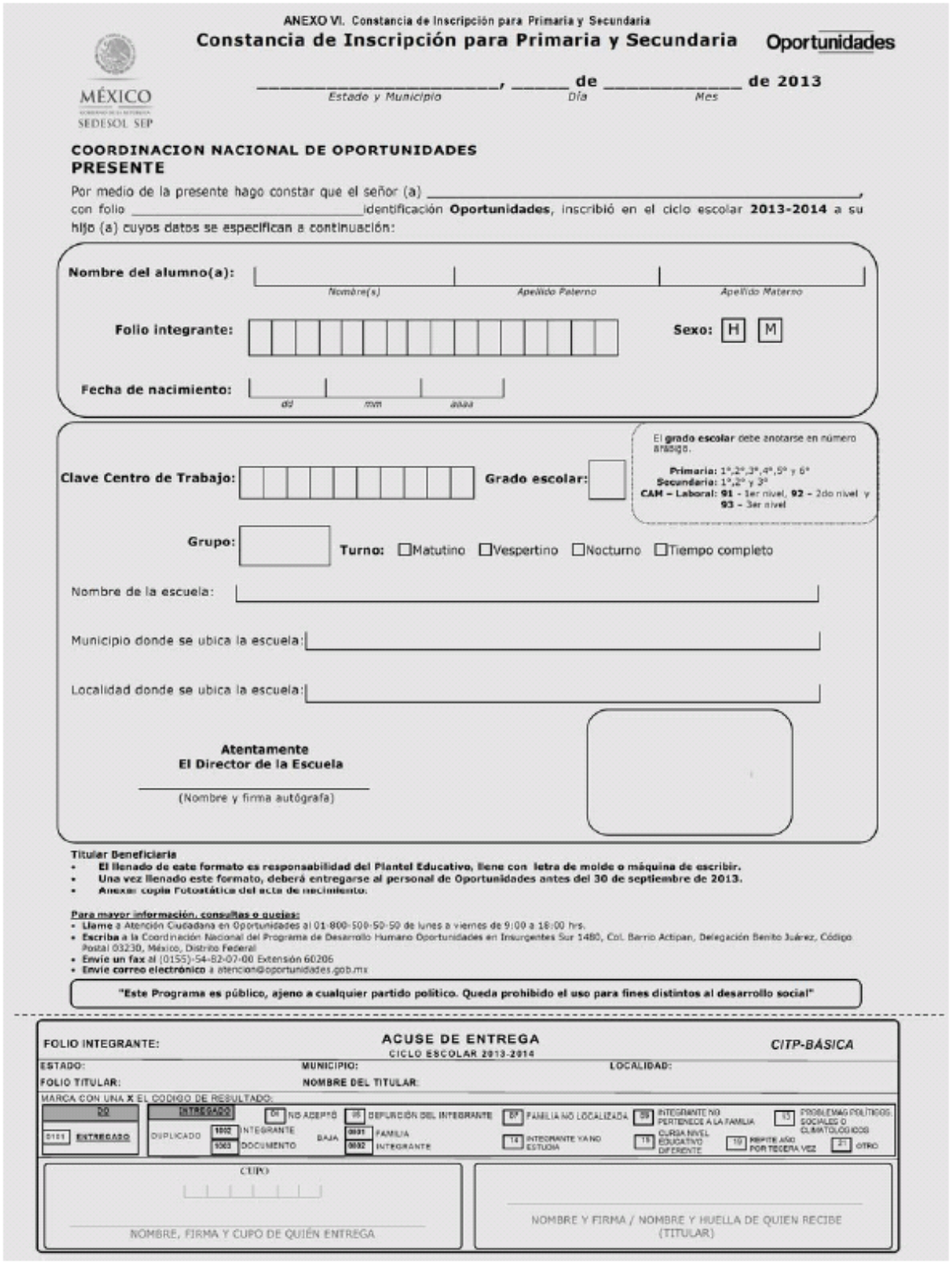
- **Llama** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal.
- **Envíe un fax** al (01 55) 56 87 87 00 Extensión 40066
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx

Recuerde que nuestras normalistas se suspenden definitivamente a la familia beneficiaria cuando:

- La titular beneficiaria u otro de sus miembros vendan o cambien los complementos alimenticios recibidos del Programa;
- La titular beneficiaria o alguno de sus integrantes presente documentación falsa o alterada o acredite una situación falsa, para intentar recibir sus apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria;
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro;
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Solo en el registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos monetarios duplicados;
- La familia ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa, resultado de la recertificación o del proceso de verificación de sus condiciones socioeconómicas;
- La familia beneficiaria no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación e
- Defunción del único integrante de la familia

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."
"Sus datos personales están protegidos y sólo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI."

ANEXO VI. Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria



ANEXO VI. Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria

Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria Oportunidades

MÉXICO
SEDESOL SEP

_____, _____ de _____ de 2013
Estado y Municipio *Día* *Mes*

COORDINACION NACIONAL DE OPORTUNIDADES
PRESENTE

Por medio de la presente hago constar que el señor (a) _____,
con folio _____identificación **Oportunidades**, inscribió en el ciclo escolar **2013-2014** a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

Nombre del alumno(a): *Nombre(s)* *Apellido Paterno* *Apellido Materno*

Folio integrante: **Sexo:** H M

Fecha de nacimiento: *dd* *mm* *aaaa*

Clave Centro de Trabajo: **Grado escolar:**

El **grado escolar** debe anotarse en número arábigo.
Primaria: 1°,2°,3°,4°,5° y 6°
Secundaria: 1°,2° y 3°
CAM – Laboral: **91** – 1er nivel, **92** – 2do nivel y **93** – 3er nivel

Grupo: **Turno:** ☐Matutino ☐Vespertino ☐Nocturno ☐Tiempo completo

Nombre de la escuela:

Municipio donde se ubica la escuela:

Localidad donde se ubica la escuela:

Atentamente
El Director de la Escuela

(Nombre y firma autógrafa)

Titular Beneficiaria
- **El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir.**
- **Una vez llenado este formato, deberá entregarse al personal de Oportunidades antes del 30 de septiembre de 2013.**
- **Anexe copia fotostática del acta de nacimiento.**

Para mayor información, consultas o quejas:
- **Llame** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-509-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba a la** Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx

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

FOLIO INTEGRANTE: **ACUSE DE ENTREGA** *CITP-BÁSICA*
CICLO ESCOLAR 2013-2014

ESTADO: MUNICIPIO: LOCALIDAD:

FOLIO TITULAR: NOMBRE DEL TITULAR:

MARCA CON UNA X EL CODIGO DE RESULTADO:

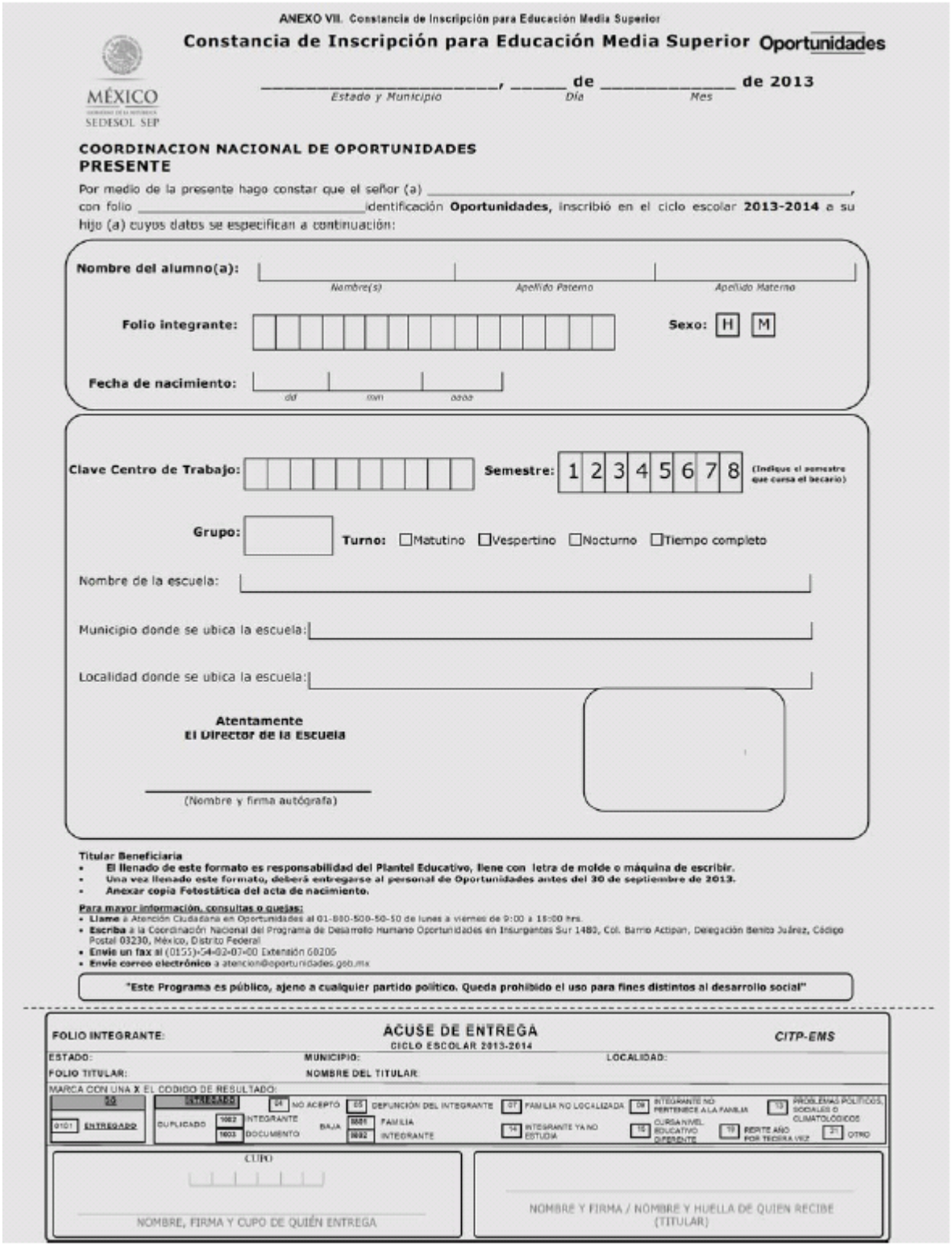
DD	ENTREGADO									
0101 ENTREGADO	DUPLICADO 1002 INTEGRANTE 1003 DOCUMENTO	04 NO ACEPTÓ	05 DEPURACIÓN DEL INTEGRANTE	BAJA 0001 FAMILIA 0002 INTEGRANTE	07 FAMILIA NO LOCALIZADA	09 INTEGRANTE NO PERTENECE A LA FAMILIA	13 PROBLEMAS POLÍTICOS, SOCIALES O CLIMATOLÓGICOS	14 INTEGRANTE YA NO ESTUDIA	15 CURSA NIVEL EDUCATIVO DIFERENTE	16 REPITE AÑO POR TERCERA VEZ	21 OTRO

CUPO

NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA / NOMBRE Y HUELLA DE QUIEN RECIBE (TITULAR)

ANEXO VII. Constancia de Inscripción para Educación Media Superior



ANEXO VII. Constancia de Inscripción para Educación Media Superior

MÉXICO
SEDESOL SEP

Constancia de Inscripción para Educación Media Superior Oportunidades

_____, _____ de _____ de 2013
Estado y Municipio *Día* *Mes*

COORDINACION NACIONAL DE OPORTUNIDADES
PRESENTE

Por medio de la presente hago constar que el señor (a) _____,
con folio _____identificación **Oportunidades,** inscribió en el ciclo escolar **2013-2014** a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

Nombre del alumno(a): *Nombre(s)* *Apellido Paterno* *Apellido Materno*

Folio integrante: **Sexo:** H M

Fecha de nacimiento: *dd* *mm* *aaaa*

Clave Centro de Trabajo: **Semestre:** 1 2 3 4 5 6 7 8 **(Indique el semestre que cursa el becario)**

Grupo: **Turno:** ☐Matutino ☐Vespertino ☐Nocturno ☐Tiempo completo

Nombre de la escuela:

Municipio donde se ubica la escuela:

Localidad donde se ubica la escuela:

Atentamente
El Director de la Escuela

(Nombre y firma autógrafa)

Titular Beneficiaria
- **El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir.**
- **Una vez llenado este formato, deberá entregarse al personal de Oportunidades antes del 30 de septiembre de 2013.**
- **Anexar copia Fotostática del acta de nacimiento.**

Para mayor información, consultas o quejas:
- **Llame** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax al** (0155)+54+82+07+00 Extensión 68206
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx

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

FOLIO INTEGRANTE: **ACUSE DE ENTREGA** *CITP-EMS*
CICLO ESCOLAR 2013-2014

ESTADO: MUNICIPIO: LOCALIDAD:
FOLIO TITULAR: NOMBRE DEL TITULAR:

MARCA CON UNA X EL CODIGO DE RESULTADO:

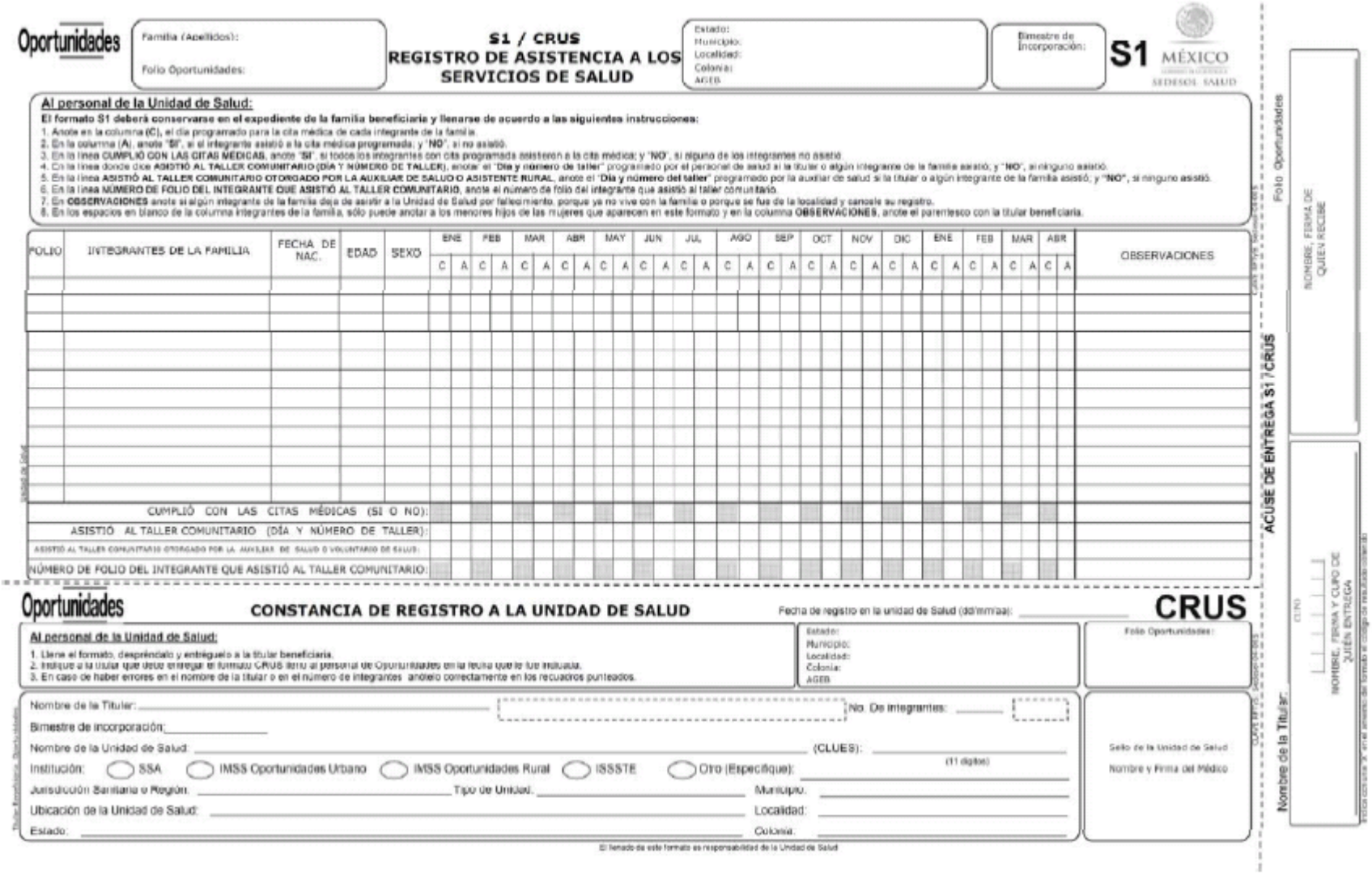
00 ENTREGADO 0101	ENTREGADO	DUPLICADO 1602 INTEGRANTE 1603 DOCUMENTO	BAJA 1601 FAMILIA 1602 INTEGRANTE	04 NO ACEPTÓ	05 DEFUNCIÓN DEL INTEGRANTE	07 FAMILIA NO LOCALIZADA	08 INTEGRANTE NO PERTENECE A LA FAMILIA	13 PROBLEMAS POLÍTICOS, SOCIALES O CLIMATOLÓGICOS	
				14 INTEGRANTE YA NO ESTUDIA		15 CURSA NIVEL EDUCATIVO DIFERENTE	16 REPITE AÑO POR TERCERA VEZ	31 OTRO	

CUPO

NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA / NOMBRE Y HUELLA DE QUIEN RECIBE (TITULAR)

ANEXO VIII. Anverso del Formato S1/CRUS



Oportunidades

Familia (Apellidos):

Folio Oportunidades:

S1 / CRUS
REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD

Estado:
Municipio:
Localidad:
Colonia:
AGEB

Bimestre de Incorporación:

S1

MÉXICO
SEDESOL SALUD

Al personal de la Unidad de Salud:

El formato S1 deberá conservarse en el expediente de la familia beneficiaria y llenarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Anote en la columna **(C)**, el día programado para la cita médica de cada integrante de la familia.
2. En la columna **(A)**, anote "**SI**", si el integrante asistió a la cita médica programada; y "**NO**", si no asistió.
3. En la línea **CUMPLIÓ CON LAS CITAS MÉDICAS**, anote "**SI**", si todos los integrantes con cita programada asistieron a la cita médica; y "**NO**", si alguno de los integrantes no asistió.
4. En la línea donde dice **ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO (DÍA Y NÚMERO DE TALLER)**, anote el "**Día y número de taller**" programado por el personal de salud si la titular o algún integrante de la familia asistió; y "**NO**", si ninguno asistió.
5. En la línea **ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO OTORGADO POR LA AUXILIAR DE SALUD O ASISTENTE RURAL**, anote el "**Día y número del taller**" programado por la auxiliar de salud si la titular o algún integrante de la familia asistió; y "**NO**", si ninguno asistió.
6. En la línea **NÚMERO DE FOLIO DEL INTEGRANTE QUE ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO**, anote el número de folio del integrante que asistió al taller comunitario.
7. En **OBSERVACIONES** anote si algún integrante de la familia deja de asistir a la Unidad de Salud por fallecimiento, porque ya no vive con la familia o porque se fue de la localidad y sanosle su registro.
8. En los espacios en blanco de la columna Integrantes de la familia, sólo puede anotar a los menores hijos de las mujeres que aparecen en este formato y en la columna **OBSERVACIONES**, anote el parentesco con la titular beneficiaria.

FOLIO	INTEGRANTES DE LA FAMILIA	FECHA DE NAC.	EDAD	SEXO	ENE C	ENE A	FEB C	FEB A	MAR C	MAR A	ABR C	ABR A	MAY C	MAY A	JUN C	JUN A	JUL C	JUL A	AGO C	AGO A	SEP C	SEP A	OCT C	OCT A	NOV C	NOV A	DIC C	DIC A	ENE C	ENE A	FEB C	FEB A	MAR C	MAR A	ABR C	ABR A	OBSERVACIONES
	CUMPLIÓ CON LAS CITAS MÉDICAS (SI O NO):																																				
	ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO (DÍA Y NÚMERO DE TALLER):																																				
	ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO OTORGADO POR LA AUXILIAR DE SALUD O VOLUNTARIO DE SALUD:																																				
	NÚMERO DE FOLIO DEL INTEGRANTE QUE ASISTIÓ AL TALLER COMUNITARIO:																																				

Unidad de Salud

ACUSE DE ENTREGA S1 / CRUS

Folio Oportunidades

NOMBRE, FIRMA DE QUIEN RECIBE

CLUNI

NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN ENTREGA

Nombre de la Titular:

Oportunidades

CONSTANCIA DE REGISTRO A LA UNIDAD DE SALUD

Fecha de registro en la unidad de Salud (dd/mm/aa): _____

CRUS

Al personal de la Unidad de Salud:

1. Llene el formato, desprendalo y entréguelo a la titular beneficiaria.
2. Indique a la titular que debe entregar el formato CRUS lleno al personal de Oportunidades en la fecha que le fue indicada.
3. En caso de haber errores en el nombre de la titular o en el número de integrantes anótelo correctamente en los recuadros punteados.

Estado:
Municipio:
Localidad:
Colonia:
AGEB

Folio Oportunidades:

Nombre de la Titular: _____ No. De integrantes: _____

Bimestre de incorporación: _____

Nombre de la Unidad de Salud: _____ (CLUES): _____ (11 dígitos)

Institución: ◯ SSA ◯ IMSS Oportunidades Urbano ◯ IMSS Oportunidades Rural ◯ ISSSTE ◯ Otro (Especifique): _____

Jurisdicción Sanitaria o Región: _____ Tipo de Unidad: _____ Municipio: _____

Ubicación de la Unidad de Salud: _____ Localidad: _____

Estado: _____ Colonia: _____

Sello de la Unidad de Salud

Nombre y Firma del Médico

El llenado de este formato es responsabilidad de la Unidad de Salud

Titular Beneficiaria - Oportunidades

ANEXO VIII. Reverso del Formato S1/CRUS

FRECUENCIAS DE ATENCIÓN DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS

MIEMBRO DE LA FAMILIA	GRUPOS DE EDAD	FRECUENCIA DE ATENCIÓN: NÚMERO	FRECUENCIA DE ATENCIÓN: MOMENTO	ACCIONES		
NIÑOS	Recién nacido	3 revisiones	Al nacimiento, 7 y 28 días	- Identificación de signos de alarma; - Exploración física completa; - Detección y referencia de defectos al nacimiento;	- Revisión del cordón umbilical; - Tamiz neonatal; - Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica;	- Inmunizaciones, y - Capacitación a los padres sobre alimentación al seno materno y estimulación temprana.
	Niñas y niños menores de 5 años	14 Revisiones	A los 2, 4, 6, 8, 9, 12, 15 y 24, 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad	- Identificación de factores de riesgo prenatales del entorno familiar; Exploración física completa; - Valoración del estado de nutrición; - Determinación de los niveles de Hemoglobina (a partir de los 6 meses de edad y con una frecuencia semestral) - Inmunizaciones; - Evaluación del desarrollo psicomotor;	- Identificación de problemas posturales; - Promoción de la salud bucodental; - Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o el niño, alimentación correcta y estimulación temprana; - Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes;	- Quimioprofilaxis para Tuberculosis; - Desparasitación, y - Detección temprana de enfermedades.
	Niñas y niños de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	- Exploración física completa; - Evaluación de agudeza visual y auditiva; - Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje; - Identificación de problemas posturales;	- Promoción de salud bucal; - Actualización del esquema de vacunación; - Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes;	- Quimioprofilaxis para Tuberculosis; - Promoción de la higiene personal y familiar, y - Detección temprana de enfermedades.
ADOLESCENTES	Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	- Inmunizaciones; - Exploración física completa; - Detección precoz de defectos visuales; - Orientación consejería sobre salud sexual y reproductiva; - Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud.	- Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo; - Prevención, detección y control de ITS; - Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; - Quimioprofilaxis para Tuberculosis; - Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y fiebre.	- Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria; - Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones; - Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes; - Detección temprana de enfermedades, y - Referir a grupos de ayuda mutua en adicciones.
MUJERES	Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	- Evaluación y vigilancia del estado nutricional; - Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; - Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; - Orientación consejería sobre salud sexual y reproductiva; - Inmunizaciones y administración de doble fósico según corresponda;	- Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud; - Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; - Prevención, detección y control de ITS; - Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; - Prevención y control de Tuberculosis;	- Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y fiebre; - Detección de enfermedad prevalente; - Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; - Detección de problemas por adicciones; - Promoción de salud bucal, y - Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
HOMBRES	Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	- Evaluación y vigilancia del estado nutricional; - Orientación consejería sobre salud sexual y reproductiva; - Inmunizaciones; - Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud; - Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad;	- Detección de enfermedad prevalente; - Prevención, detección y control de ITS; - Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; - Prevención y control de Tuberculosis; - Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y fiebre;	- Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; - Detección de problemas por adicciones; - Promoción de salud bucal, y - Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
MUJERES Y HOMBRES	Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	- Detección de deficiencias visuales y auditivas; - Promoción de salud bucal; - Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; - Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; - Detección de enfermedad prevalente; - Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad;	- Prevención, detección y control de ITS; - Prevención y detección de riesgos de VIH/SIDA y referencia del paciente para control en el 2o. nivel de atención; - Prevención y control de Tuberculosis; - Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y fiebre; - Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas;	- Detección de problemas por adicciones; - Promoción de IRAs; - Inmunizaciones; - Detección de signos de alarma por deterioro cognitivo de depresión; - Participación en grupos de ayuda mutua (diabetes, hipertensión, otros).
EMBARAZADAS	Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la NOM 007SSA2-93	Las fechas pueden ser diferentes de acuerdo a la NOM 007SSA2-93 2a. Entre la semana 22 y 24 3a. Entre la semana 27 y 29 4a. Entre la semana 33 - 35 5a. Entre la semana 38 - 40	- Confirmación del embarazo; - Exploración obstétrica; - Determinación de los niveles de Hemoglobina (análisis de hemoglobina por trimestre de gestación) - Elaboración de Historia Clínica; - Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma;	- Control de peso, talla y tensión arterial; - Administración de hierro y ácido fólico; - Prevención y detección de ITS y VIH/SIDA;	- Inmunizaciones; - Promoción de salud bucal, y - Orientación/consejería y promoción de la participación paterna.
PUERPERIO	Mujeres puerperas	3 revisiones	7, 28 y 42 días	- Promoción de apoyamiento conjunto y lactancia materna; - Examen de herida quirúrgica en su caso; - Vigilancia de sangrado obstétrico;	- Detección de hipertensión, edema y fiebre; - Manejo y referencia oportuna de complicaciones; - Información sobre métodos anticonceptivos con base en las acciones de planificación familiar del Paquete Básico Garantizado de Salud;	- Capacitación sobre cuidados del recién nacido, y - Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana.

Temas de Talleres

Presentación del Programa

1. Uso del Suplemento Alimenticio
2. Alimentación y salud
3. Saneamiento básico a nivel familiar
4. Participación social
5. Adolescencia y sexualidad
6. Planificación familiar
7. Nutrición
8. Entornos favorables para la salud comunitaria
9. Maternidad en riesgo
10. Embarazo
11. Alimentación durante el embarazo y la lactancia
12. Parasitosis/Ciclo de desparasitación
13. Infecciones respiratorias agudas (IRAs)
14. Tuberculosis
15. Hipertensión arterial y diabetes
16. Prevención de accidentes
17. Manejo inicial de lesiones
18. Enfermedades prevalentes
19. Cultura para la donación de órganos
20. Salud bucal
21. Enfermedades transmitidas por vectores y alacranismo
22. Prevención de las adicciones
23. Parto y puerperio
24. Cuidados del recién nacido
25. Lactancia materna y alojamiento conjunto
26. Cáncer de mama y cérvico Uterino, toma de papanicolau autoexploración mamaria
27. El menor de un año
28. El mayor de un año
29. Vacunas
30. Estimulación temprana
31. Diarrea y uso del VSO
32. Infecciones de transmisión sexual
33. Prevención de VIH/SIDA
34. Género y salud
35. Violencia intrafamiliar
36. Climaterio, menopausia y andropausia
37. Acciones básicas en caso de desastres
38. Atención al adulto mayor
39. Discapacidad
40. Otros temas vinculados a la situación epidemiológica local

Al devolver esta sección del formato al personal de Oportunidades debe presentar su Identificación Provisional Oportunidades y una identificación oficial con fotografía

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a atención Ciudadana en oportunidades al 01-800-999-90-90 de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60236 y 63436
- **Envíe** correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx

Recuerde los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia beneficiaria cuando:

- La titular beneficiaria o otro de sus miembros reciben o cobran los subsidios alimentarios recibidos del Programa
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes presentan documentación falsa o alterada o presentan una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de una familia beneficiaria.
- La titular beneficiaria u otro de sus integrantes utilizan el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro
- Se detecta duplicación de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios, bajo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados.
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la recertificación o del proceso de verificación de sus condiciones socioeconómicas
- La familia beneficiaria no permita la verificación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación o
- Defunción del único integrante de la familia.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."
"Sus datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo a Las reglas de Operación y los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI."

03 Entregado/Recuperado

0301 ENTREGADO

0302 ENTREGADO CON CORRECCIÓN DE DATOS DEL TS

0303 ENTREGADO CON CAMBIO DE TITULAR

0304 ENTREGADO CON CAMBIO DE DOMICILIO

Código de Resultados Definidos

02 No entregado

04 NO ACEPTÓ

05 CAMBIO DE LOCALIDAD

07 NO LOCALIZADA

13 PROBLEMAS PÚBLICOS, SOCIALES O CLIMATOLÓGICOS

21 OTROS

DE BAJA

0801 FAMILIA

DUPLICADO (A)

1001 FAMILIA

3000 DOCUMENTO

Anexo IX: Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

La información de la columna "Frecuencia de medición" se refiere al periodo de tiempo en el que se calcula el indicador y no al momento en que la información sobre los avances del mismo puede ser consultada por los usuarios, de acuerdo a lo que se establece en la ficha técnica registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) para cada indicador.

PROPOSITO. Las familias beneficiarias de Oportunidades amplían sus capacidades en educación, salud y nutrición.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
11.1	Porcentaje de terminación de educación básica de los jóvenes beneficiarios de Oportunidades	Porcentaje de terminación de educación básica de los jóvenes beneficiarios de Oportunidades	Porcentaje	Anual
11.2	Porcentaje de becarios de primaria que transitan a secundaria	(Becarios de primaria en Oportunidades inscritos al siguiente nivel / Becarios de primaria en Oportunidades inscritos en sexto grado al cierre del ciclo anterior) *100	Porcentaje	Anual
11.3	Porcentaje de becarios de secundaria que transitan a educación media superior	(Becarios de secundaria en Oportunidades inscritos en educación media superior / Becarios de tercero de secundaria en Oportunidades activos en el ciclo anterior)*100	Porcentaje	Anual
11.4	Tasa de becarias en educación básica con respecto a la composición por sexo de la matrícula nacional	[(Becarias de educación básica registradas en Oportunidades / Total de becarios de educación básica registrados en Oportunidades) / (Alumnas registradas en educación básica a nivel nacional / Total de alumnos de educación básica a nivel nacional) -1]*100	Porcentaje	Anual
11.5	Tasa de becarias en educación media superior con respecto a la composición por sexo de la matrícula nacional	[(Becarias de educación media superior registradas en Oportunidades / Total de becarios de educación media superior registrados en Oportunidades) / (Alumnas registradas en educación media superior a nivel nacional / Total de alumnos de educación media superior a nivel nacional)-1] *100	Porcentaje	Anual
11.6	Prevalencia de desnutrición crónica infantil, entendida como baja talla para la edad, de la población beneficiaria de Oportunidades	((Niños de 0 a 59 meses con puntaje Z de talla para la edad menor a dos desviaciones estándares por debajo de la media de la referencia / Total de niños de 0 a 59 meses de edad)*100	Porcentaje	Sexenal
11.7	Prevalencia de anemia en mujeres de 12 a 49 años de edad embarazadas y beneficiarias del Programa Oportunidades	(Número de mujeres beneficiarias en edad reproductiva (12 a 49 años) que están embarazadas y registraron una concentración de hemoglobina menor a 110 g/L) / (Total de mujeres beneficiarias embarazadas en edad reproductiva (12 a 49 años) participantes en la encuesta) * 100	Porcentaje	Sexenal

COMPONENTE EDUCACION. Familias beneficiarias con niños y jóvenes que cumplieron su corresponsabilidad en educación básica y media superior con apoyos educativos emitidos.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
111.1	Porcentaje de becarios de educación básica a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas	[((Becarios de educación básica a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 1 + Becarios de educación básica a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 2) *1/2) / (Becarios activos el bimestre)]*100	Porcentaje	Trimestral

111.2	Porcentaje de becarios de EMS a los que se les emitieron los apoyos monetarios de becas educativas	[((Becarios de EMS a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 1 + Becarios de EMS a los que se les transfirió el apoyo monetario de becas el mes 2) *1/2) / (Becarios activos el bimestre)]*100	Porcentaje	Trimestral
111.3	Niños que reciben becas de educación básica y media superior	(Becarios de educación básica a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas+Becarios de educación media superior a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas)	Niños	Trimestral

COMPONENTE SALUD. Familias beneficiarias, que cumplieron su corresponsabilidad, con el Paquete Básico Garantizado de Salud (PBGS) provisto.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
112.1	Porcentaje de cobertura de atención en salud a familias beneficiarias	(Familias beneficiarias en control / Total de familias beneficiarias registradas en la unidad médica)* 100.	Porcentaje	Bimestral
112.2	Porcentaje de cobertura de atención prenatal a mujeres	(Mujeres embarazadas beneficiarias en control / Total de mujeres embarazadas beneficiarias registradas)*100	Porcentaje	Bimestral
112.3	Porcentaje de adultos mayores beneficiarios que cumplieron su corresponsabilidad en salud a los que se les emitió el apoyo monetario	(Número de adultos mayores a los que se les transfirió el apoyo monetario dirigido a los adultos de 70 y más años / Número de adultos mayores en el Padrón)*100	Porcentaje	Trimestral
112.4	Porcentaje de niños beneficiarios que están en control nutricional	(Total de niños menores de cinco años beneficiarios registrados en control nutricional/ total de niños beneficiarios menores de cinco años registrados)*100	Porcentaje	Bimestral
112.5	Porcentaje de cobertura de niños con suplemento	Total de niños de 6 a 59 meses de edad que recibieron suplemento alimenticio (mes par)/Total de niños de 6 a 59 meses de edad en control nutricional (mes par)* 100	Porcentaje	Bimestral
112.6	Porcentaje de cobertura de mujeres embarazadas y en lactancia con suplemento	(Total de mujeres embarazadas y en lactancia beneficiarias que recibieron suplemento alimenticio (mes par)/Total de mujeres embarazadas y en lactancia beneficiarias en control (mes par)*100	Porcentaje	Bimestral

COMPONENTE ALIMENTARIO. Familias beneficiarias que cumplieron su corresponsabilidad en salud con apoyos alimentario y nutricional emitido.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
113.1	Porcentaje de familias beneficiarias a las que se les emitió apoyo monetario para alimentación	(Número de familias beneficiarias a las que se les transfirió el apoyo monetario de alimentación / Número de familias beneficiarias en el Padrón Activo sin considerar a las que se encuentran en el Esquema Diferenciado de Apoyos) *100	Porcentaje	Trimestral

ACTIVIDADES TRANSVERSALES.

Nombre del indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1101.1	Porcentaje de cobertura de familias beneficiarias del Programa Oportunidades	(Número de familias beneficiarias del Programa / Número de familias establecidas como población objetivo para el ejercicio fiscal vigente) x 100	Porcentaje	Trimestral
1101.2	Familias beneficiarias del Programa Oportunidades	Número de familias beneficiadas	Familias	Trimestral
1101.3	Porcentaje de familias beneficiarias con una mujer como titular	(Número total de Mujeres titulares beneficiarias del Programa) / (Número total de familias beneficiarias en el padrón activo del Programa)*100	Porcentaje	Trimestral

PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

OBJETIVO: Contribuir a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza, favoreciendo el desarrollo de las capacidades asociadas a la alimentación, salud y educación de las familias beneficiarias del Programa.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN

OPERADORES DEL PROGRAMA	LAS TITULARES BENEFICIARIAS
1. Se considera el total de localidades del país, tomando como referencia el índice de rezago social establecido por el CONEVAL, el índice de marginación establecido por el CONAPO, así como la información estadística disponible a nivel de localidades, AGEB, colonias o manzanas generada por INEGI, SEDESOL u otras instituciones para priorizar la atención de aquellas localidades con hogares en condiciones de pobreza no cubiertos por el Programa. **3.3 p 1**	
2. Proceden a levantar la información socioeconómica de los hogares para identificar aquellas familias elegibles para el Programa, así como a validar las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud, adicionalmente la accesibilidad a los servicios de educación que permitan operar en forma integral los componentes del Programa. **3.3 p 3**	
3. Se recolecta la información socioeconómica a través de una encuesta homogénea a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano. En dicha encuesta se registrarán los datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de todos sus miembros. **3.4 p 2**	
4. La metodología de focalización para la identificación y permanencia de las familias susceptibles de ser beneficiarias del Programa es objetiva, homogénea y transparente. Esta metodología se basa en una estimación del ingreso estimado per cápita, mediante un conjunto de variables socioeconómicas y demográficas de los hogares que pueden diferir de acuerdo al tamaño de la localidad en la que habitan. **3.4 p 4 y 5**	
5. La incorporación de familias es el proceso mediante el cual, con base en la disponibilidad presupuestal y capacidad de atención de los servicios de salud y eduación, se lleva a cabo la inclusión al Programa de nuevas familias que siendo elegibles no recibían los beneficios del mismo. La incorporación de las familias se confirma cuando se determina su elegibilidad. **4.1 p 1 y 2**	
6. El resultado de la incorporación se notifica a las familias conforme a lo siguiente: a) El personal del Programa realiza la sesión de orientación para explicar las características del Programa; b) Personal de programa confirma a la titular la incorporación de su familia; d) Se entrega a la titular la documentación que hace constar su incorporación, los formatos para el registro a los servicios de salud y educación, se le informa el uso y cuidado del medio que se le entregará para la recepción de los apoyos monetarios; e) Se solicita a la titular presentar original y entregar copia del acta de nacimiento y/o CURP o documento migratorio de cada integrante del hogar. **4.1.2**	
	7. Las familias beneficiarias permanecerán en el Programa mientras cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas. En el marco de la revisión continua del padrón de beneficiarios, se realizan acciones para depurarlo, verificando la información socioeconómica y demográfica de las familias beneficiarias, para identificar aquellas que ya no cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa. La permanencia se determinará mediante una nueva evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas que permita establecer los apoyos que recibirán las familias que permanezcan en el Programa. **4.4.3**

ACUERDO por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ERNESTO NEMER ALVAREZ, Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social; RODOLFO LACY TAMAYO, Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; RAUL MURRIETA CUMMINGS, Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; FLORA PATRICIA MARTINEZ CRANSS, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 32, 32 bis, 36 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, (en relación con el Segundo Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013); 28 del citado Decreto, en lo aplicable a cada Dependencia, como integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal.

CONSIDERANDO

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

Que la ejecución de los proyectos y acciones del Programa de Empleo Temporal, deberán operarse para apoyar temporalmente a hombres o mujeres en periodo de baja demanda laboral y en emergencias naturales o económicas, complementando las estrategias de otros programas sociales, en el desarrollo de infraestructura social básica y actividad productiva;

Que de acuerdo a lo anterior, será necesario incrementar la calidad y eficiencia del Programa de Empleo Temporal, que redunde en una mayor atención y satisfacción de la población objetivo, así como de grupos excluidos y marginados, con eficacia en la productividad de los recursos presupuestales destinados para tal fin, a través del impulso y promoción de la cobertura de las políticas públicas con proyectos productivos, encaminados a fomentar la integración social de las personas, que propicien el arraigo de la población en su lugar de origen, el desarrollo de sus capacidades y el aprovechamiento de las vocaciones regionales, generando alternativas de ocupación temporal y permanente que compensen los costos de productividad e inversión;

Que los apoyos otorgados deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Que en un marco de coordinación intersectorial, las Reglas de Operación serán emitidas por el Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, integrado por los Subsecretarios de: Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL; Infraestructura de la SCT; Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y de Empleo y Productividad Laboral de la STPS;

Que 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 en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013;

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 la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, recibió el oficio número 312.A.-000586 de fecha 12 de febrero 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 mencionado; asimismo, se recibió con fecha 25 de febrero de 2013 el oficio No. COFEME/13/0779 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen respectivo; en tal virtud hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Empleo Temporal, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 en relación con el artículo Tercero Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil trece.- El Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social, **Ernesto Nemer Alvarez**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, **Flora Patricia Martínez Cranss**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rodolfo Lacy Tamayo**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, **Raúl Murrieta Cummings**.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Introducción

Aunque México presenta uno de los niveles más bajos de desempleo entre los países miembros de la OCDE, el alto nivel de informalidad de la economía nacional y la marginación de numerosos municipios y localidades a lo largo de todo el país provocan que la inestabilidad del empleo sea considerado como uno de los principales motivos de preocupación dentro de los hogares mexicanos. Esta inquietud es una amenaza concreta para un gran número de hogares. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), al tercer trimestre de 2012, la población nacional económicamente activa sumaba alrededor de 51.4 millones de personas; de éstas, cerca de 2.6 millones estaba en búsqueda de empleo. El diagnóstico del Programa y el método de cuantificación de la población objetivo pueden consultarse en la siguiente dirección electrónica: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Diagnosticos_de_los_Programas_de_Desarrollo_Social

La pérdida del empleo y la consecuente disminución de los ingresos, aún de manera temporal tienen graves consecuencias sobre la pobreza de los hogares, fundamentalmente porque la falta de empleo conduce a una importante disminución del capital económico familiar, así como al abandono de la educación y el fomento al endeudamiento. Estas afectaciones frecuentemente persisten aun cuando sus miembros se reintegren a las actividades productivas remuneradas.

La oferta laboral puede disminuir en algunas regiones a lo largo del año debido a emergencias o por efecto de los ciclos productivos, afectando principalmente a la población de escasos recursos que enfrenta periódicamente etapas con una grave disminución en sus ingresos y patrimonio.

Debido a esto, las políticas de empleo nacional, deben considerar, además del fomento a la creación de empleos formales disponibles, la ejecución de acciones que permitan disminuir el impacto del desempleo temporal, especialmente en las regiones más vulnerables en función de los índices de desempleo o de la marginación que presentan.

Nuestro país ha establecido como una de las alternativas para enfrentar dicho fenómeno la implementación del Programa de Empleo Temporal (PET). Este Programa focaliza la entrega de apoyos en Municipios con Alta Pérdida de Empleo (MAPE), y en los que por presentar índices de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM) hay un elevado nivel de informalidad en sus actividades económicas.

La población que vive en dichos municipios es particularmente vulnerable a la afectación de sus ingresos, no sólo por la ocurrencia de emergencias climatológicas o ambientales, sino también por otras situaciones económicas adversas tales como la caída de la producción o de los precios de sus principales productos de intercambio, así como por fenómenos socioeconómicos que disminuyen el potencial productivo de las regiones.

El diseño del PET implica que los beneficiarios del mismo deben participar en proyectos de beneficio familiar o comunitario como corresponsabilidad obligatoria para recibir los apoyos que se les otorgan. Este requisito no solamente promueve la participación activa de los ciudadanos en el desarrollo de sus hogares y comunidades, sino que además genera beneficios adicionales al resto de la sociedad en función de los proyectos ejecutados.

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 al bienestar económico de la población afectada por emergencias u otras situaciones adversas que generan la disminución de sus ingresos, mediante apoyos otorgados por su participación en proyectos de beneficio social o comunitario.

2.2 Objetivo Específico

Proporcionar a hombres y mujeres de 16 años de edad en adelante, apoyos temporales para afrontar los efectos negativos generados por emergencias o situaciones económicas que provocan la disminución de sus ingresos, como contraprestación por su participación en proyectos de beneficio familiar o comunitario.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM) así como en municipios con Alta Pérdida del Empleo (MAPE) y en aquellos en los que ocurren emergencias que producen efectos negativos en sus actividades productivas.

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, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la cruzada a los cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Trimestralmente, la Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito según lo establecido por el Presidente de la República.

3.2 Población Objetivo

Mujeres y hombres de 16 años de edad en adelante que enfrentan una disminución temporal en su ingreso por baja demanda de mano de obra o por los efectos de una emergencia.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

a) Para los interesados y las interesadas en recibir apoyos económicos por participar en un proyecto:

Criterios	Requisitos
Las y los solicitantes deberán tener 16 años o más de edad al inicio de su participación en los proyectos.	**1.** Entregar copia legible y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos vigentes que acrediten su edad : • CURP • Acta de Nacimiento • Credencial para votar • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Pasaporte • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar Constancia de Identidad y edad con fotografía, expedida por autoridad municipal • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). • Formas Migratorias • Cédula de Identidad Ciudadana • Cédula de Identidad Personal • Cédula profesional
	2. Para las solicitudes presentadas a la SCT y SEMARNAT Entregar solicitud mediante escrito libre que contenga: • Nombre de la o el solicitante o solicitantes, fecha y lugar • No ser servidor público • No recibir apoyos de otros programas federales para el mismo fin • Estar de acuerdo en cumplir con su corresponsabilidad dentro de un proyecto de beneficio familiar y comunitario • Firma o huella dactilar del interesado **3. Para las solicitudes presentadas a la SEDESOL** • Para determinar si las personas cumplen los criterios de elegibilidad, será necesario que un informante otorgue los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario (CC), Anexo 3.

b) Para las y los interesados en realizar un proyecto se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
Proponer proyectos de beneficio familiar o comunitario.	1. Presentar en original y copia una solicitud para la ejecución de un proyecto del Programa de Empleo Temporal, en escrito libre, que deberá contener como mínimo: • Nombre del municipio y de la localidad en donde se propone la ejecución del proyecto. • Descripción breve del proyecto que se planea realizar. Para la SEDESOL se puede consultar la guía de proyectos publicada en: http://www.cipet.gob.mx/pet/empleo.html • Nombre completo del interesado/a o persona que acuda en representación de las y los solicitantes del proyecto y su firma o huella dactilar, en su caso.

3.4 Criterios de Selección

3.4.1 Para ser Beneficiario de los Apoyos Económicos

Cuando la cobertura del Servicio Nacional de Empleo (SNE) así lo permita, tendrán prioridad las personas enviadas por el SNE. En caso de que el SNE no cubriese las vacantes del proyecto el ejecutor podrá cubrirlas con las y los interesados que acudan directamente al proyecto y cumplan con lo señalado en el numeral 4.2 inciso b.2 de las presentes Reglas.

3.4.2 Para la Selección de los Proyectos de Beneficio Familiar o Comunitario

Las Dependencias realizarán la validación normativa de los proyectos de acuerdo a su viabilidad técnica, económica y social, y en su caso, autorizarán recursos para su ejecución en los Rubros de Atención que se mencionan en el numeral 3.5.1 inciso a) de estas Reglas de Operación, considerando la disponibilidad presupuestal.

Tendrán prioridad en la atención los proyectos o acciones que contemplen la aportación económica por parte del gobierno estatal, municipal o de terceros.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y las Instancias Participantes o Ejecutoras.

Tipos de Apoyo	Apoyo	Descripción	Características del Apoyo
Apoyos Directos	Apoyo económico al beneficiario o beneficiaria	Se otorgará un apoyo económico, consistente en jornales equivalentes al 99% de un salario mínimo general diario vigente en el área geográfica en que se desarrolla el proyecto.	Recursos entregados a las y los beneficiarios a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo hasta por un máximo de 2 jornales diarios y 132 jornales por ejercicio fiscal por beneficiario. El valor del jornal por área geográfica puede consultarse en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx.
Apoyos para la ejecución de proyectos	Apoyo para Adquisición Arrendamiento de Herramientas, Materiales y Equipo; así como costos de transporte	Se podrán otorgar apoyos económicos para la adquisición o arrendamiento de materiales, herramientas, maquinaria o equipo, incluyendo implementos de protección para las y los beneficiarios, así como costos de transporte necesarios para realizar los proyectos autorizados.	De acuerdo al numeral 3.5.1 c) de las presentes Reglas, el porcentaje máximo del presupuesto destinado a este apoyo es del 28%.
Apoyos a la participación social	Acciones de Promoción y Participación Social	Son aquéllas orientadas a favorecer la participación de las y los beneficiarios para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los Lineamientos que fijen las Dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto. Adicionalmente, para el otorgamiento de este apoyo se contemplan apoyos en especie y la compensación económica a Gestores/as y facilitadores/as Voluntarios/as y la realización de acciones de capacitación para la conformación de la Red Social.	La Red social fomentará la participación social, mediante actividades relacionadas con: • Acciones de prevención y remediación contra desastres. • Educación para aminorar los daños provocados por desastres. • Talleres de planeación y organización participativa. • Otros temas en beneficio familiar o comunitario.

3.5.1 Distribución y Montos

a) Rubros de Atención y Proyectos Tipo

Las Dependencias actuarán en los siguientes Rubros de Atención en los municipios que se especifican en la cobertura y de acuerdo a los Lineamientos de cada una de las Dependencias, los cuales se encuentran disponibles en: http://cipet.gob.mx/webcipet/htm/lineamientos_pet.html

Los municipios susceptibles para la ejecución de proyectos estarán publicados en la página electrónica www.cipet.gob.mx

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción	Dependencia
Mejoramiento de la salud	Ejecutar acciones que contribuyan a la prevención de enfermedades y mejoramiento de la salud.	Acciones y obras preventivas relacionadas con la salud, tales como: información, saneamiento, educación y comunicación.	SEDESOL
Preservación del Patrimonio Histórico	Contribuir a preservar el patrimonio cultural del país en zonas arqueológicas y monumentos históricos.	Apoyar en el mantenimiento y rehabilitación del Patrimonio Histórico y Cultural.	SEDESOL
Mejoramiento de Infraestructura local	Contribuir a mejorar las condiciones del medio familiar y comunitario.	Desarrollo de proyectos en infraestructura para: • Dotación de agua, saneamiento, ampliación de drenaje y alcantarillado, construcción, mejoramiento y rehabilitación de espacios e inmuebles públicos e infraestructura básica en vivienda. • Construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa. • Acciones de construcción y ampliación de infraestructura de electrificación. • Otros proyectos que contribuyan a mejorar la infraestructura local.	SEDESOL
Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora	Apoyar el mantenimiento de la Red Rural y Alimentadora.	Acciones de conservación y reconstrucción de caminos rurales y alimentadores.	SCT SEDESOL
Conservación Ambiental	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales.	Acciones de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.	SEMARNAT SEDESOL
Comunicación Educativa Ciudadana	Capacitar en actividades de formación ciudadana para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo comunitario, el fortalecimiento del tejido social y la prevención del delito.	Proyectos de desarrollo comunitario tales como proyectos productivos, de formación cívica, apoyo a grupos vulnerables, conservación ambiental, mejoramiento del entorno urbano, atención a víctimas, tratamiento de adicciones, rescate de tradiciones, integración comunitaria, difusión deportiva y cultural entre otros.	SEMARNAT SEDESOL

Atención alimentaria a grupos en riesgo y Bancos de Alimentos	Ejecución de acciones que contribuyan con la disminución de la carencia de acceso a la alimentación.	Proyectos de formación y rescate de la cultura alimentaria, proyectos productivos de autoconsumo, proyectos de recolección, acopio y distribución de alimentos. Se incluyen, encuestas y diagnósticos alimentarios.	SEDESOL
Acciones para mitigar el impacto del Cambio Climático	Promover el uso sustentable de los recursos naturales y ejecutar acciones para la adaptación de las familias y comunidades a los impactos del cambio climático.	• Acciones de mitigación • Acciones de adaptación • Infraestructura para el aprovechamiento responsable de los recursos.	SEMARNAT SEDESOL

Cuando la SEDESOL realice acciones y proyectos correspondientes a los Rubros de Atención: *Conservación Ambiental y Conservación y Reconstrucción de la Red Rural y Alimentadora* requerirá la validación previa de la SEMARNAT y SCT respectivamente.

Para cada Rubro de Atención, las Dependencias podrán determinar en sus Lineamientos los proyectos tipo y en su caso establecer sinergias entre ellas.

Por excepción, se podrán ejecutar proyectos específicos fuera de estos Rubros de Atención o de la cobertura señalada en el numeral 3.1 si se cuenta con autorización del Comité Técnico conforme a sus lineamientos publicados en: http://cipet.gob.mx/webcipet/htm/lineamientos_pet.html

Para el caso de la SCT, sólo se podrán ejecutar acciones en municipios no contemplados en la cobertura señalada en el numeral 3.1 de las presentes Reglas cuando sea indispensable por el trazado de los caminos rurales y alimentadores aprobados, según lo establecido en el numeral 4.2 de las presentes Reglas.

b) PET Inmediato

Del total de recursos asignados al Programa, las Dependencias harán una reserva denominada PET Inmediato, para la atención de zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, conforme al siguiente cuadro:

Dependencia	Reserva para PET Inmediato
SEDESOL	20 por ciento y, de ser necesario, se podrá ejercer hasta el 100 por ciento del recurso disponible no comprometido.
SCT	Hasta 20 por ciento de los recursos que le fueron asignados en relación con el Programa en el anteproyecto del Presupuesto de egresos de la Federación del ejercicio correspondiente.
SEMARNAT	Hasta 20 por ciento.

Los recursos del PET Inmediato podrán destinarse a proyectos para atender situaciones que tengan un impacto negativo en actividades productivas o proyectos que tiendan a prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afecten a la población.

La aplicación y ejercicio de estos recursos no estará sujeta a cubrir los requisitos de elegibilidad, criterios de cobertura, porcentaje para jornales y materiales, número máximo de jornales por día, número de jornales por ejercicio fiscal, ni ser un proyecto tipo del numeral 3.5.1 a). Se mantiene, para las personas el tener al menos 16 años de edad.

Las Dependencias podrán considerar la constitución de los Comités de Participación Social para la ejecución de estos proyectos.

El ejercicio de estos recursos se sujetará a lo establecido en los Lineamientos de cada una de las Dependencias.

c) Distribución de Recursos

Las Dependencias aplicarán los recursos del Programa sin considerar los del PET Inmediato, conforme a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Porcentaje mínimo del presupuesto anual destinado al Apoyo Económico al Beneficiario y a Acciones de Promoción y Participación Social.	65.85%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la Adquisición o Arrendamiento de Herramientas, Materiales, Equipo o costos de transporte.	28.00%
Porcentaje máximo del presupuesto anual destinado a la operación, supervisión, difusión, seguimiento y evaluación externa del Programa.	6.15%

En los gastos de operación se podrá considerar la contratación de servicios de asesoría, difusión y la adquisición de bienes, que permitan la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

3.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos

3.6.1. Derechos

Las personas beneficiarias recibirán por parte de las Dependencias:

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 su información personal.

3.6.2. Obligaciones

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas y en los Lineamientos de la Dependencia correspondiente.

b) Cumplir con su corresponsabilidad en el proyecto autorizado y estar de acuerdo en conformar el Comité Comunitario de Participación Social.

c) Nombrar a un representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

3.6.3. Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

a) Cuando las y los beneficiarios no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 3.6.2 en los incisos a) y b) de estas Reglas de Operación.

b) Cuando las dependencias o algún Organo de Fiscalización detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y de las presentes Reglas de Operación, por parte de los ejecutores, esas Dependencias suspenderán los apoyos a la Instancia Ejecutora y deberán solicitar su reintegro en apego a la normatividad aplicable.

c) Cuando las dependencias detecten incumplimiento en lo establecido en los acuerdos para la realización de obras financiadas con recursos del programa, podrán suspender la ministración de recursos en proyectos autorizados al ejecutor que corresponda respetando el derecho de audiencia de las y los afectados y aplicando, en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7 Instancias Participantes

Los responsables de este Programa son la SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, los cuales operarán conforme a las atribuciones y Lineamientos de cada Dependencia. La STPS participará en la coordinación de la estrategia interinstitucional del Programa.

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Podrán ser ejecutoras las Dependencias operadoras del Programa o las Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil que cuenten con la Clave Unica de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

Para el caso de la SEDESOL, las Instancias Ejecutoras que no hayan comprobado el ejercicio de los recursos y la totalidad de la ejecución de obras en los ejercicios fiscales anteriores no podrán ser ejecutores de nuevos proyectos.

3.7.2 Instancia Normativa

a) El Comité Técnico del PET es el máximo órgano rector del Programa, encargado de fortalecer la Coordinación Interinstitucional y obtener un mayor impacto social del PET. Está integrado por las y los titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL, Infraestructura de la SCT, Planeación y Política Ambiental de la SEMARNAT y Empleo y Productividad Laboral de la STPS o sus suplentes. El representante de la SEDESOL ocupará la Secretaría Técnica de este Comité.

Dicho Comité es el único facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas en materia normativa y operativa. Sus facultades estarán determinadas en los Lineamientos respectivos, aprobados por sus integrantes.

b) El Grupo Permanente de Trabajo del PET es el órgano operativo del Comité Técnico del Programa y se integra por los Directores/as Generales de: Atención a Grupos Prioritarios de la SEDESOL; de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial de la SEMARNAT; de Carreteras de la SCT y el Director General de Productividad Laboral de la STPS o sus suplentes.

Dicho Grupo tendrá las facultades que le confiera el Comité Técnico del PET en los Lineamientos respectivos. El o la representante de las SEDESOL fungirá como Secretario/a Técnico/a del Grupo.

c) En cada entidad federativa, habrá un Comité Estatal del PET que coordinará las acciones del Programa y estará integrado por las y los representantes estatales de SEDESOL, SCT, SEMARNAT y STPS, además de las y los correspondientes a los gobiernos de los estados. La Presidencia del Comité estará a cargo de la SEDESOL.

d) El funcionamiento del Comité Técnico, Grupo Permanente de Trabajo y los Comités Estatales del PET se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página electrónica del CIPET (www.cipet.gob.mx) a más tardar 30 días hábiles después de la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

e) La especificidad de la operación del Programa en cada Dependencia, se establecerá en los Lineamientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página del CIPET (www.cipet.gob.mx) a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

En todos los casos los Lineamientos arriba señalados deberán estar aprobados por el Comité Técnico del PET, antes de su publicación en la página del CIPET.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá 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; así como garantizar el acceso a los derechos que gozan los beneficiarios que se encuentren inscritos en los Programas Sociales, la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones buscará 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.

La instancia normativa podrá tomar las decisiones necesarias que permitan la concurrencia de acciones y presupuesto en los Programas de Desarrollo Regional que convengan las dependencias.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Las dependencias, realizarán la distribución de los recursos a nivel nacional, considerando los criterios, derivados de las peculiaridades de las acciones que se realizan a través del programa, mismos que se establecerán en sus lineamientos operativos.

En el caso de SEDESOL, para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa (URP) realizará una calendarización eficiente y preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo, la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2 Proceso de Operación

a) Difusión del Programa

Cada dependencia, en coordinación con sus Representaciones, deberá establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas.

b) Presentación de Solicitudes

b.1) De Aprobación de Proyectos:

Se deberá presentar la Solicitud de apoyo para trabajar en proyectos apoyados con recursos del Programa de Empleo Temporal, Modalidad B: Presentación de proyectos al Programa acorde a lo dispuesto en el numeral 3.3 inciso b) de estas Reglas, la cual podrá ser entregada de manera individual o en grupo por parte de los solicitantes.

Cada Dependencia recibirá en sus Representaciones estatales y regionales las solicitudes que le correspondan según lo señalado el numeral 3.5.1. Inciso a).

Los domicilios de las Representaciones estatales y regionales de cada Dependencia, se pueden consultar en las páginas electrónicas de cada una de ellas o en la del CIPET en la página electrónica www.cipet.gob.mx.

Cuando las Dependencias determinen que la solicitud no incluye toda la información requerida o que falta algún documento, lo informarán al solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la recepción de la misma. Una vez notificado, el o la solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar la omisión. Cumplidos todos los requisitos, las Dependencias contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia.

b.2) Para las y los Solicitantes de Apoyo Económico:

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre los proyectos disponibles en:

- Las oficinas del SNE de cada entidad federativa
- La página electrónica www.empleo.gob.mx
- El teléfono lada sin costo 01 800 841 2020
- Las Representaciones de las Dependencias
- Las Instancias Ejecutoras

Para confirmar su participación en el Programa, la o el interesado deberá presentar, en su caso, la Solicitud de apoyo para trabajar en proyectos apoyados con recursos del Programa de Empleo Temporal, Modalidad A: Apoyo económico para participar en un proyecto; así como, proporcionar los datos y documentos señalados en el numeral 3.3, Criterios y Requisitos de Elegibilidad, inciso a). De faltarle alguno de los requisitos, la Instancia Ejecutora se lo informará verbalmente y le indicará que se incorporará al Programa al momento de entregar los documentos faltantes.

c) Elegibilidad de los Proyectos

Cada Dependencia será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica y social, así como la suficiencia presupuestaria de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo a lo señalado en numeral 3.5.1 y a sus lineamientos.

d) Aprobación de Proyectos

Las Dependencias en sus respectivos Lineamientos definirán los métodos para revisar los proyectos solicitados y emitir, en su caso, la aprobación correspondiente.

e) Comité comunitario de Participación Social

La población del lugar donde se ejecutará el proyecto constituirá un Comité comunitario de Participación Social, y elegirán al Organo Ejecutivo del mismo en Asamblea General Comunitaria, dicho órgano estará integrado por una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería y dos Vocalías de Contraloría Social.

Con excepción de los proyectos que ejecute la SEDESOL, las personas elegidas como parte del Organo Ejecutivo del Comité deberán ser beneficiarios del Programa.

El Comité comunitario gestionará ante las Dependencias e Instancias Ejecutoras la capacitación de las y los beneficiarios cuando por la naturaleza del proyecto a realizar así se requiera.

f) Integración del Expediente Técnico

Una vez aprobados los proyectos, las Instancias Ejecutoras integrarán el Expediente Técnico respectivo, el cual deberá ajustarse a la normatividad de cada Dependencia publicada en la página electrónica http://www.cipet.gob.mx

g) Integración del Listado de Beneficiarios

Con los datos que aporten los solicitantes, el ejecutor integrará en el Sistema Integral de Información del Programa de Empleo Temporal (SIIPET) el Listado de Beneficiarios del PET, en cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública y con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

La información de este listado deberá ser publicada en la página electrónica del CIPET: www.cipet.gob.mx.

La información de los beneficiarios y las beneficiarias será enviada mensualmente por las Representaciones al CIPET con la finalidad de que realice su integración, la confronta de datos y, en su caso, notifique a las Dependencias sobre la posible duplicidad de registros.

Para el caso de SEDESOL, exceptuando los casos de entrega de apoyos del PET Inmediato aplica el numeral 8.3 Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación, dado que esta Dependencia integra un Padrón de Beneficiarios.

Para el caso de la SEDESOL la integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, 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.pdf

h) Entrega de Apoyos

El Organo Ejecutivo del Comité de Participación Social o la Instancia Ejecutora directamente o a través de una Instancia Liquidadora serán los encargados de entregar los apoyos económicos a las y los beneficiarios, en los plazos y lugares acordados entre el Comité y la Instancia Ejecutora.

En caso de que el beneficiario/a por fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad no pueda recibir los jornales, el monto del apoyo correspondiente será entregado a su representante que debe requerirlo verbalmente, cumpliendo con lo establecido en el numeral 3.6.2.

Para lo cual, dicho representante deberá presentar en copia y original para cotejo, y para efectos de cobro los documentos enlistados en el numeral 3.3 inciso a), mismos que serán revisados por el personal de la instancia encargada de realizar el pago, quienes determinaran en ese mismo momento, si procede a la entrega.

i) Centro de Información del PET (CIPET)

El Centro de información del PET (CIPET) tiene como finalidad facilitar la consulta de información relacionada con la operación del Programa. El CIPET funciona con el propósito de integrar y difundir en medios electrónicos la información relacionada con el listado de beneficiarios proyectos, presupuesto, cobertura, participación y estadística, así como el marco normativo del PET, para la toma de decisiones.

La operación y administración del CIPET serán coordinadas por la SEDESOL.

Será responsabilidad de cada Dependencia capturar la información y actividades de seguimiento de manera mensual, donde integrará como mínimo las siguientes variables:

- Listado de beneficiarios y beneficiarias
- Sexo y edad de las personas beneficiarias
- Clave Unica de Registro de Poblaciones (CURP). En el caso de que los beneficiarios o beneficiarias no cuenten con la Clave, las Dependencias promoverán su trámite ante el Registro Nacional de Población
- Número de jornales por beneficiario o beneficiaria
- Número de solicitantes

j) Acciones de Promoción y Participación Social a través de la Red Social.

Se promoverá la conformación de la Red Social, la cual está integrada por Promotores/as, Gestoras y Gestores Voluntarios y en su caso 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 sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Para el caso de la SEDESOL, 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 proporcionará una compensación económica de $525.00 M.N. mensuales, sujeta al Acta de Elección conforme a el formato incluido en el Anexo 8, 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.

Adicionalmente, los Facilitadores Voluntarios podrán recibir una compensación económica de $525.00 M.N por su participación en la constitución y realización de asambleas de conformación y capacitación de los comités locales, municipales y estatales del programa. Esta compensación sólo se podrá otorgar un máximo de 3 veces al año por facilitador/a voluntario.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.15% 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, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que la Representación detecte información faltante, informará a las Instancias Ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las Instancias Ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción del comunicado de la Representación.

4.4.2 Recursos no Devengados

Las Instancias Ejecutoras deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Representación, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dependencia que corresponda, en impreso y medios magnéticos. La Dependencia verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

En el caso de que el Gobierno del Estado hubiera fungido como Instancia Ejecutora o hubiera aportado recursos en el marco del Programa, el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE) deberá rubricar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (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 propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas. Para la SEDESOL, la información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

Para la SEDESOL, la totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: http://www.sedesol.gob.mx

La información correspondiente a los indicadores de cada Dependencia deberá ser entregada al Secretario/a Técnico del Grupo Permanente y al CIPET de manera trimestral para dar seguimiento a la operación del Programa.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, las Dependencias llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizarán el seguimiento en campo de las obras, conforme a lo que cada una determine.

Para el caso de SEDESOL, la Dirección General de Seguimiento (DGS) conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones, en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Organo Interno de Control de las Dependencias; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y el solvento de las observaciones planteadas por los órganos de control. La falta de observación de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://normateca.sedesol.gob.mx, así como en las páginas electrónicas: www.cipet.gob.mx, www.sct.gob.mx, www.semarnat.gob.mx y www.stps.gob.mx

Las Dependencias, en coordinación con sus Representaciones, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede consultar la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "ENLACES DESTACADOS" y consultando la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, 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

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.

Las dependencias deberán 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.

Para el caso de la SEDESOL, esto se llevará a cabo conforme al esquema que se indica en el Anexo 5.

8.3 Conformación del Padrón Unico de Beneficiarios

El Programa deberá conformar padrones de Personas Físicas. Para el caso de SEDESOL también deberán conformarse padrones de Obra Comunitaria 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 de la SEDESOL, por conducto de su Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf

Para la integración de los padrones, en el caso de la SEDESOL, se recolectará al menos la información de los cuestionarios y formatos respectivos que se encuentran en los anexos 3, 6 y 7.

Considerando que la Clave Unica de Registro de Población (CURP) se utilizará como identificador para la conformación del Padrón, se podrá solicitar al momento del llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), sin que la presentación de ésta sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación de la familia ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Por otra parte, el Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a los solicitantes que resulten beneficiarios, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Para el caso de la SEDESOL, en los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de beneficiarios a la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Unico 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://sisgeo.sedesol.gob.mx/sisweb2011/.

Para aquellas localidades que no existan o difieran en ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, los responsables de obtener esta información deberán coordinarse con el responsable del proceso de actualización del catálogo en la Delegación de la SEDESOL correspondiente a la entidad federativa de la localidad en conflicto, o en su defecto con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la propia SEDESOL.

Para el caso de la SEDESOL, el domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el diario oficial de la federación el 12 de noviembre de 2010.

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 que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa se use con fines políticos-electorales.

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 de participación social con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a la operación del Programa.

Los comités comunitarios de participación social 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 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

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información por sexo y formulación de indicadores.

11. 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:

SEDESOL

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Organo Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx Ruta: Inicio - SEDESOL - Oficina de la C. Secretaria - Organo Interno de Control – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública		contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Area de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 o 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.			
También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.			

SCT

Organo Interno de Control en la SCT Centro Nacional SCT.

Teléfonos 5723 9300 Ext. 12406 y 12007

Correos electrónicos: jpinedav@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx y jmuro@sct.gob.mx

Página electrónica: www.sct.gob.mx

Domicilio: Av. Universidad esq. Av. Xola s/n, cuerpo A 2o. piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, D.F

SEMARNAT

Domicilio: Av. San Jerónimo No. 458, 2o. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900

Teléfono: 54902100 Fax: 54-90-21-17

Area de Atención Ciudadana

En la SEDESOL

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

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

En la SCT

Dirección General de Carreteras Teléfono 5482 4200 Ext.14526, Correo electrónico: darenas@sct.gob.mx

Dirección: Av. Insurgentes Sur Núm. 1089 piso 17, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F.

En los Centros SCT de las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

En el CIPET

En los teléfonos (01 55) 5 328 5000; extensiones 54830 o a través de la página electrónica establecida en el sistema Internet en la dirección www.cipet.gob.mx

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 1

GLOSARIO DE TERMINOS

Asamblea General Comunitaria: Reunión de un grupo de personas representativas del lugar donde se ejecutarán las obras o acciones del Programa, que se efectúa para definir un proyecto común, su participación en el mismo, sus responsabilidades y, en su caso, para integrar la Red Social.

Baja demanda de mano de obra: Situación del mercado laboral de una localidad o región en que existe mayor cantidad de fuerza de trabajo disponible que oferta de empleo.

Beneficiario: Mujer u hombre, de 16 años o más de edad, que recibe los apoyos del Programa por haber cumplido con su corresponsabilidad, así como con los Requisitos y Criterios de Elegibilidad establecidos en estas Reglas.

CIPET: Centro de Información del Programa de Empleo Temporal.

CLUNI: Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Comité Comunitario de Participación Social: Conjunto de beneficiarios/as que emprende un proyecto común autorizado dentro del Programa para obtener beneficios para sus familias y la comunidad.

Corresponsabilidad: Se refiere a la ejecución por parte de las y los beneficiarios de las actividades que le corresponden de acuerdo a los proyectos aprobados.

Costo de Transporte: Gastos relacionados con los proyectos relativos a fletes a materiales y transportación de beneficiarios que participan aportando jornales al proyecto.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS): 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 de los programas de la SEDESOL.

Cuestionario Complementario (CC): Instrumento complementario del CUIS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios y/o beneficiarias, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes o de la vivienda.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

Dependencias: Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL); Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT); Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

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

Emergencia: Situación anormal provocada por un fenómeno natural, social o económico, que puede causar un daño severo a la sociedad o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población.

Formas Migratorias: Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados en las Mesas de Atención, para acreditar la identidad y datos personales de los solicitantes.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia

Informante: 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.

Instancia Liquidadora: Persona moral que tiene como función entregar los Apoyos Económicos Directos a los beneficiarios del Programa.

Lineamientos: Documentos que contienen los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Dependencias que participan en el Programa, así como las Representaciones Estatales de las mismas. Para tener vigencia, estos lineamientos deben estar aprobados por el Comité Técnico del PET antes de su publicación en la página del CIPET y estarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.cipet.gob.mx y en http://www.normateca.sedesol.gob.mx

Materiales: Bienes tangibles que se otorgan como apoyos del programa tales como maquinaria, herramientas, ropa de trabajo, equipo de protección u objetos de cualquier clase necesarios para la ejecución de los proyectos.

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.

Municipios con Alta Pérdida del Empleo (MAPE): Son aquellos que conforme a la definición de la STPS han tenido las mayores pérdidas de empleo, conforme a los registros administrativos del IMSS y aquellos autorizados en el CT a solicitud de los Comités Estatales.

Estos municipios pueden consultarse en la liga electrónica: http://www.cipet.gob.mx

Municipios de Muy Alta, Alta o Media Marginación (MMAM): Son aquellos municipios identificados por CONAPO como de muy alta, alta y media marginación en la publicación de Indices de Marginación, que puede consultarse en la liga electrónica: http://www.conapo.gob.mx/

Perspectiva de género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

Programa: Programa de Empleo Temporal.

Programa de Empleo Temporal Inmediato (PET Inmediato): Reserva de recursos del Programa destinada a atender zonas que demanden la aplicación prioritaria de recursos, como respuesta a situaciones con impacto negativo en las actividades productivas y para prevenir o mitigar los efectos causados por emergencias que afectan a la población.

Protección social: Intervenciones públicas para ayudar a las personas, familias y comunidades vulnerables a manejar el riesgo, la cual tiene dos componentes: el aseguramiento y la asistencia social.

- Las acciones de aseguramiento, están dirigidas a proteger a las personas ante posibles pérdidas de ingreso.
- Las acciones de asistencia social, están orientadas al desarrollo de capital humano y físico.

Proyectos Tipo: Son proyectos de beneficio familiar o comunitario previamente definidos por las Dependencias con base en sus prioridades y objetivos.

Red Social: Es el conjunto de promotoras, promotores, gestoras y gestores Voluntarios y facilitadoras y facilitadores voluntarios de las comunidades, que tienen como objetivo realizar las acciones de Promoción y Participación Social con los beneficiarios.

Reglas: Las Reglas de operación del Programa de Empleo Temporal.

Representación: Organo administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de cada Dependencia, con atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de cada Dependencia, aplicables dentro del ámbito territorial que le corresponda; tales como Delegaciones, Gerencias de Areas, Direcciones Regionales y Centros. Son en:

- SEDESOL - Delegación
- SEMARNAT - Delegación
- SCT - Centro
- STPS - Delegación

Representante: Persona mayor de 16 años facultada por el beneficiario para acudir en su representación a recibir sus Apoyos Económicos Directos.

Rubros de Atención: Son ámbitos de acción determinados por cada dependencia de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SNE Servicio Nacional de Empleo de la STPS

Solicitante: Persona que pide participar en el Programa de manera formal

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Terceros: Personas físicas o morales, ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

URP: Unidad Responsable de Programa.- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

Indicadores			Medios de Verificación		Dependencia
Nivel de Objetivo	**Nombre**	**Fórmula**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Cálculo**	
Propósito	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Número de beneficiarios que recibieron apoyo	Persona	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Número de Jornales entregados	Número de jornales entregados de acuerdo con los Sistemas de Información Correspondientes	Jornal	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT
Componente	Proyectos apoyados	Número de proyectos entregados mediante la modalidad de PET normal con recursos financieros para la adquisición o arrendamiento de herramientas, materiales o equipo, así como costos de transporte	Proyecto	Trimestral	SEDESOL SEMARNAT SCT

ANEXO 3

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA (CUIS) Y SU CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO (CC)

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 2013

SEDESOL

FOLIO CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__|

FOLIO SEDESOL |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

FOLIO PROGRAMA / PROYECTO |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

HORA DE INICIO |__|__|:|__|__| HORA DE TÉRMINO |__|__|:|__|__|

DÍA |__|__| MES |__|__| AÑO |__|__|__|__|

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA |________| CLAVE DE ENTIDAD |__|__| CLAVE DE AGEB |__|__|__|-|__|

MUNICIPIO O DELEGACIÓN |________| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|

LOCALIDAD |________| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__| CLAVE DE POLÍGONO |__|__|__|__|__|__|__|__|

III. DOMICILIO

TIPO DE VIALIDAD |__|__| NOMBRE DE LA VIALIDAD |________| NINGUNO ☐

NÚMERO EXTERIOR |________| LETRA |____| DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚMERO EXT ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR |________| NÚMERO INTERIOR |________| LETRA |____| SIN NÚMERO INT ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |__|__| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |________| NINGUNO ☐

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 |________|

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

SECCIÓN A / CARRETERA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA

	ADMINISTRACIÓN	DERECHO DE TRÁNSITO	Código Número de Carretera
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

	MARGEN (En función del tramo)
VIALIDAD	
ENTRE:	
VIALIDAD 1	
VIALIDAD 2	
VIALIDAD POSTERIOR	

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE **CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

TRAMO (Población) — CADENAMIENTO

ORIGEN: |________| DESTINO: |________| KILÓMETRO |____| METRO |____|

ENTRE:

V1 ORIGEN: |________| DESTINO: |________| KILÓMETRO |____| METRO |____|

V2 ORIGEN: |________| DESTINO: |________| KILÓMETRO |____| METRO |____|

VIALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN: |________| DESTINO: |________| KILÓMETRO |____| METRO |____|

Firma o huella digital del informante

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
		Rinconada	31
Corredor industrial	10	Sección	32
Coto	11	Sector	33
Cuartel	12	Supermanzana	34
Ejido	13	Unidad	35
Exhacienda	14	Unidad habitacional	36
Fracción	15		
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Ninguno	41
Paraje	21	Zona naval	43

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN: Estatal 1, Federal 2, Municipal 3, Particular 4

DERECHO DE TRÁNSITO: Cuota 1, Libre 2

SECCIÓN B / CAMINO

MARGEN: 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 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

HOJA DE RESPUESTAS

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. Tipo de vivienda	2. Informante adecuado	3. Personas en la vivienda
	1 2	

V. NÚMERO DE HOGARES

4. Hogares
Este es el hogar ___ de ___

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

5. Personas en el hogar	6. Comparten gastos	7. Habitan la misma vivienda	8. Número de teléfono de contacto
Este es el cuestionario ___ de ___ para los miembros del hogar ___	1 2	1 2	1 2 9 _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Teléfono ☐ CELULAR O MÓVIL

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

VIII. DERECHO-HABIENCIA

No. de reng.	9. Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	10. Res.	11. Edad	12. Tiene CURP	13. CURP	14. Tiene Acta	15. Sexo	16. Fecha de Nacimiento Día	Mes	Año	17. Edo Nac	18. Paren.	19. Serv. salud I.	II.	20. Afil. I.	II.
1						1 2 3		1 2 3										
2						1 2 3		1 2 3										
3						1 2 3		1 2 3										
4						1 2 3		1 2 3										
5						1 2 3		1 2 3										
6						1 2 3		1 2 3										
7						1 2 3		1 2 3										
8						1 2 3		1 2 3										
9						1 2 3		1 2 3										
10						1 2 3		1 2 3										

IX. DISCAPACIDAD

X. EDUCACIÓN

XI. EDO. CIVIL

XII. CONDICIÓN LABORAL

XIII. JUB.

No. de reng.	21. Discapacidad	22. Dialec.	23. Habla esp.	24. Indíg.	25. Leer/ escr.	26. Grado Años aprob.	26. Nivel Código	27. Asist. esc.	28. Mot. dejó esc.	29. Estado civil	30. Cuántos meses pas.	31. Verific. meses pas.	32. Trab. princ	33. Jefe / superv	34. Trabajo por su cuenta	35. Prestación 1 2 3 4 5 6 7 9	36. Recibió pago	37. Dinero que recibe	38. Cada cuando recibe	39. Es jubilado o pens.
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				
2	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				
5	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				
8	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				
9	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				
10	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6 7 9				

DATOS DEL HOGAR

XIV. REMESAS

40. Remesas
1 2

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. Comidas al día	42. Algún integrante de 18 años o más... A B C D E F

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

43. Algún integrante menor de 18 años... A B C D E F

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

44. Número de cuartos	45. Cuartos para dormir

DATOS DEL HOGAR

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

46. Duermen donde cocinan	47. Mat. pisos	48. Piso de tierra	49. Mat. techos	50. Mat. muros	51. Tipo de baño	52. Baño exclusivo	53. Obtien. de agua	54. Tipo drenaje	55. Basura	56. Combust. para cocinar	57. Aparato cocina	58. Fogón dentro fuera	59. Enseres 1 2 3 4 5 6 7 8 9	60. Luz	61. La vivienda es	62. Escrituras
1 2		1 2				1 2						1 2	Tiene 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2; Sirve 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2			Persona 1 ___ Persona 2 ___

XVII. CÓDIGO DE RES.

1a. visita ___
2a. visita ___
3a. visita ___
4a. visita ___

OBSERVACIONES

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

SEDESOL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN 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 10 PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO	
2 ¿Existe un informante adecuado?	SÍ ..... 1 NO ..... 2 → PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO

IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR
II) INTEGRANTE DEL HOGAR
III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 13 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

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.

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.

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 INDIQUEN LLENANDO CON CERO(S) A LA IZQUIERDA*	**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

V. NÚMERO DE HOGARES

4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? *SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO*	**HOGAR:** 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.

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
5. ¿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 CERO(S) A LA IZQUIERDA*	*SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO QUE ESTE EN LA CARÁTULA*
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SÍ ..... 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?	SÍ ..... 1 NO 2
NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 O 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 Y 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
8. ¿Tiene teléfono propio o alguno en que le puedan dejar recado?	SÍ ..... 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN NO ..... 2 NS/NR 9

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

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
9. 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.	*ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.* *VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.*
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.	
10. ¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES* *PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.*	vive normalmente aquí ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vivió 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 → PASE A LA 12
11. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año ..... 00 95 años o más 95
12. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 → PASE A LA 14
13. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	
14. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO 3
15. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ..... 1 Mujer 2
16. ¿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 |__|__|__|__|

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
17. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL*	Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero 33
18. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12

VIII. DERECHOHABIENCIA

19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? *ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*	Seguro Popular (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 → PASE A LA 21
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19*	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
21. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente o padece alguna enfermedad crónica? *SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN.* *SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9.* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*	No puede ver o sólo ve sombras ..... 1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo ..... 2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo ..... 3 Tiene algún retraso o deficiencia mental ..... 4 Le faltan brazos y/o piernas ..... 5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas ..... 6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar ..... 7 Enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) ..... 8 Ninguna 9

X. EDUCACIÓN

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

22. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	Sí ..... 1 NO ..... 2 → PASE A 24
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Sí ..... 1 NO 2
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?	Sí ..... 1 NO 2
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Sí ..... 1 NO 2
26. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL* **GRADO** 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6	**NIVEL** Kinder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno 11
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Sí ..... 1 → PASE A 29 NO 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES. ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL*	Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mantenerse ..... 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 aburre ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o se embarazó ..... 08 Tiran muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa 11

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 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
30. El mes pasado (NOMBRE) ... *LEER TODAS LAS OPCIONES*	¿trabajó? ..... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 } PASE A 32 ¿estudió y trabajó? ..... 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 ¿buscó trabajo? ..... 5 ¿estudió? ..... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7
31. Entonces, el mes pasado (NOMBRE)... *LEER LAS OPCIONES 1 A 6*	¿vendió algún producto? ..... 1 ¿ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar? .. 2 ¿hizo productos para vender? ..... 3 ¿a cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro? ..... 4 ¿ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas? ..... 5 No trabajó ..... 6 } PASE A 34 No hubo trabajo 7

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) **se desempeñó como...** *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL*	jornalero o peón de campo ..... 01 albañil ..... 02 obrero ..... 03 empleado de gobierno ..... 04 empleado del sector privado ..... 05 patrón o empleador de un negocio ..... 06 profesionista independiente ..... 07 trabajador por cuenta propia ..... 08 empleado doméstico ..... 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 otra ocupación ..... 15 NS/NR 99
33. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI ..... 1 → PASE A 35 NO 2
34. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) **fue por cuenta propia?**	SI ..... 1 NO 2
35. (NOMBRE) **en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como...** *LEER LAS OPCIONES 1 A 8* *ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS*	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 NS/NR 9
36. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI ..... 1 NO ..... 2 → PASE A 39
37. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) **por su trabajo principal del mes pasado?** *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS* *ANOTAR 99000 SI GANA MÁS DE $99000* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE*	_____
38. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Diario ..... 1 Cada semana ..... 2 Cada 15 días ..... 3 Cada mes ..... 4 Cada año 5

INTEGRANTES DEL HOGAR

XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XIV. REMESAS

40. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI ..... 1 NO 2

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? *(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)*	NS/NR ..... 9 __
42. 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 pensa 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?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR 9
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 disminuirle 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?	SI ..... 1 NO ..... 2 No hay menor de 18 años ..... 3 NS/ NR 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

DATOS DEL HOGAR

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	___
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	___
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI ... 1 NO ... 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ... 1 Cemento sin recubrimiento ... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento ... 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI ... 1 NO ... 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ... 1 Lámina de cartón ... 2 Lámina metálica ... 3 Lámina de asbesto ... 4 Palma o paja ... 5 Madera o tejamanil ... 6 Terrado con viguería ... 7 Teja ... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla ... 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ... 1 Lámina de cartón ... 2 Lámina metálica o de asbesto ... 3 Carrizo, tarros o palma ... 4 Embarro o bajareque ... 5 Madera ... 6 Adobe ... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ... 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	Con conexión de agua ... **1** Le echan agua ... **2** Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ... **3** Pozo u hoyo negro ... **4** No tiene ... **5** → PASE A 53
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI ... 1 NO ... 2
53. En esta vivienda tienen... *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	¿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 acarrean de otra vivienda? ... 4 ¿agua de pipa? ... 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? ... 6

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	A la red pública ... 1 A una fosa séptica ... 2 A una tubería que da a una grieta o barranca ... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar ... 4 No tiene desagüe, ni drenaje ... 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ... 1 La queman ... 2 La entierran ... 3 La tiran en el basurero público ... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ... 5 La tiran al río, lago, mar o barranca ... 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ... 1 Gas natural o de tubería ... 2 Electricidad ... 3 Otro combustible ... 4 } PASE A 58 Leña o carbón ... 5
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea ... 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ... 1 Fuera de la vivienda ... 2
59. ¿En su hogar tiene y sirve...? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN* 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, BVD, Blu-Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno (microondas o eléctrico) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)	**Tiene** SI ... 1 NO ... 2 *(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE)* **Sirve** SI ... 1 NO ... 2
60. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	¿del servicio público? ... 1 ¿de una planta particular? ... 2 ¿de panel solar? ... 3 ¿de otra fuente? ... 4 ¿no tienen luz eléctrica? ... 5
61. La vivienda que habita es ...	¿propia y totalmente pagada? ... 1 ¿propia y la está pagando? ... 2 ¿propia y está hipotecada? ... 3 ¿rentada o alquilada? ... 4 } PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO ¿prestada o la está cuidando? ... 5 ¿intestada o está en litigio? ... 6

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
62. Indique al 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 ejidal ... 98 No tiene escrituras ... 99 ___ ___

XVII. CÓDIGO DE RESULTADO

Completa ... 01	Defunción del único integrante ... 07
Incompleta ... 02	Vivienda no habida ... 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 localizó la vivienda en la localidad ... 06	

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

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2013
PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__| Folio Programa |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Anexo |__| de |__|

Folio SEDESOL |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Número de proyecto, obra o acción SIIPSO en el le interesa participar |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

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 CON BASE EN EL CUIS

|__|__|__| *NÚMERO DE RENGLÓN CUIS*

Correo electrónico: |_____@_____| ☐ NO TIENE

Teléfono Fijo: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ RECADOS ☐ NO TIENE

Teléfono Celular: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ NO TIENE

2. ¿Desea participar en esta ocasión en el PET?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

SI 1
NO ..... 2 → TERMINAR CUESTIONARIO

3. ¿Tiene folio del Servicio Nacional de Empleo?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

SI ..... 1 → |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| *ANOTAR EL FOLIO EN CASO DE TENERLO*
NO 2
SI, pero no lo tiene al momento de la entrevista 3

4. Documento oficial que presenta y entrega la persona interesada para acreditar su edad
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO., EN CASO DE NO EXISTIR ANOTAR 99

FOLIO: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Clave Única de Registro de Población (CURP)	01	Formas migratorias	07
Acta de nacimiento	02	Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	08
Credencial para votar vigente	03	Cédula de identidad ciudadana	09
Cartilla del Servicio Militar Nacional	04	Cédula Profesional	10
Pasaporte vigente	05	Cédula de identidad personal	11
Constancia de identidad y edad con fotografía, expedida por la autoridad municipal *(LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES)*	06		

5. ¿Actualmente se encuentra laborando?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

SI 1
NO ..... 2 → ¿Cuándo fue la última vez que percibió ingresos por alguna actividad laboral?
No responde ..... 99 → *PASE A LA PREGUNTA 7*

|__|__| DÍA |__|__| MES |__|__|__|__| AÑO

6. ¿Qué cantidad de dinero percibe o percibió y en qué periodo, por la última actividad laboral que desempeñó?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

$ |__|__|__|__|__| *NO RESPONDE, ANOTAR 99*

Diario ☐
Semanal ☐
Mensual ☐

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

II. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA INTERESADA

7. ¿Quién es la persona que desea nombrar como representante?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*
EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR ANOTAR EL NÚMERO DEL RENGLÓN DEL CUIS.

Integrante del Hogar..... 1 → |__|__| → *TERMINA CUESTIONARIO*
Integrante de otro Hogar 2
No quiere nombrar representante ..... 3 → *TERMINA CUESTIONARIO*

8. Nombre completo del representante

|_____| *PRIMER APELLIDO*
|_____| *SEGUNDO APELLIDO*
|_____| *NOMBRE(S)*

9. Sexo del representante:
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*
Hombre.....1
Mujer.....2

10. Fecha de nacimiento del representante

|__|__| *DÍA* |__|__| *MES* |__|__|__|__| *AÑO*

11. ¿El representante tiene CURP?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*
EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA "SÍ" ANOTAR EL CURP QUE LE INDIQUEN.

SI .....1 → ¿Cuál es? ↓ CURP:
SI, pero no la tiene al momento de la entrevista.....2
NO 3

|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

" 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 solicitante

"Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre los beneficiarios y las Instancias Participantes o Ejecutoras"

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.

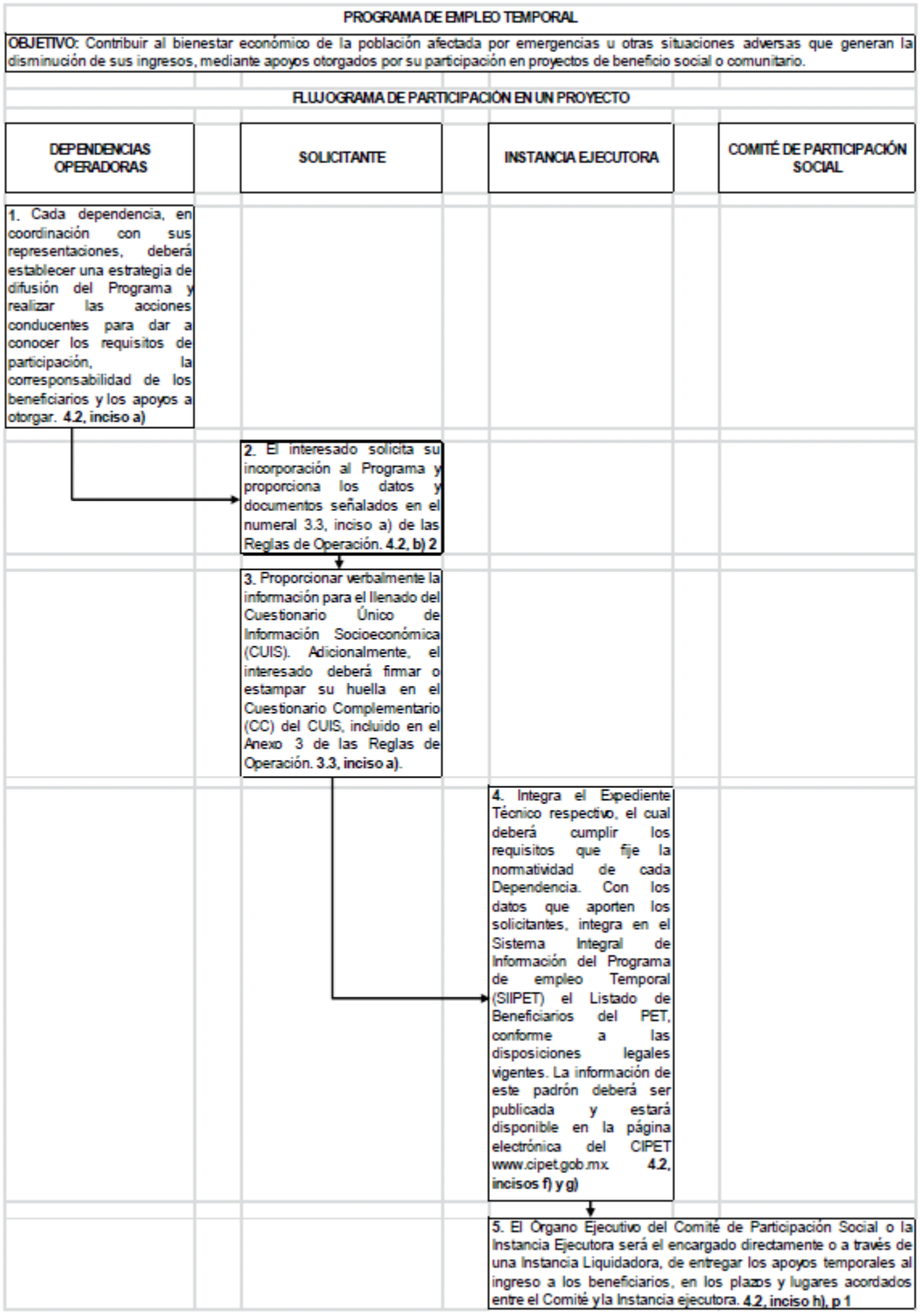
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 4

FLUJOGRAMA



PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

OBJETIVO: Contribuir al bienestar económico de la población afectada por emergencias u otras situaciones adversas que generan la disminución de sus ingresos, mediante apoyos otorgados por su participación en proyectos de beneficio social o comunitario.

FLUJOGRAMA DE REALIZACIÓN DE UN PROYECTO

DEPENDENCIAS OPERADORAS	SOLICITANTE	INSTANCIA EJECUTORA	COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
1. Cada dependencia, en coordinación con sus representaciones, deberá establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos a otorgar. **4.2, inciso a)**			
	2. Presenta, en la Representación correspondiente, solicitud acorde con lo dispuesto en el numeral 3.3 inciso b) de las Reglas de Operación. Cumplidos los requisitos, las Dependencias contarán con 30 días hábiles para resolver su procedencia. **4.2 inciso b.1)**		
3. Verifica la elegibilidad, viabilidad técnica y social, así como la suficiencia presupuestaria para la ejecución de los proyectos que sean de su competencia de acuerdo al numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación y emitir, en su caso, la aprobación correspondiente. **4.2, incisos c) y d)**			
			4. La población del lugar constituye un Comité de Participación Social, donde se ejecutará el proyecto y los beneficiarios podrán ser parte del Órgano Ejecutivo del Comité. **4.2, inciso e), p 1**
		5. Una vez aprobados los proyectos, integrará el expediente técnico respectivo. Éste, contendrá los documentos que fije la normatividad de cada dependencia. Con los datos que aporten los solicitantes, el ejecutor integrará en el Sistema Integral de Información del Programa de empleo Temporal (SIIPET) el Listado de Beneficiarios del PET, conforme a las disposiciones legales vigentes. La información de este padrón deberá ser publicada y estará disponible en la página electrónica del CIPET www.cipet.gob.mx. **4.2, incisos f) y g)**	
		6. El Órgano Ejecutivo del Comité de Participación Social o la Instancia Ejecutora será el encargado directamente o a través de una Instancia Liquidadora, de entregar los apoyos económicos a los beneficiarios, en los plazos y lugares acordados entre el Comité y la Instancia ejecutora. **4.2, inciso h) p 1**	

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
ANEXO 5

ESQUEMA CONTRALORIA SOCIAL 2013

1. Acciones de Difusión

La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y las Delegaciones, junto con los Gobiernos estatales y municipales serán los responsables de difundir los requisitos de participación, la corresponsabilidad de los beneficiarios y los apoyos que otorga el Programa a través de los siguientes medios:

- Impresos
- Audiovisuales
- Directos, en sitios de contacto con los beneficiarios tales como mesas de atención, oficinas del Servicio Nacional de Empleo en cada Entidad Federativa
- Electrónicos (páginas de internet, SEDESOL, CIPET)
- En el Portal Web del Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Vía telefónica al 01 800 841 2020 del Servicio Nacional de Empleo.
- A través de las Vocalías de Contraloría Social de los Comités de Participación Social

La Delegación también podrá apoyarse en la Red Social para identificar proyectos que mejoren la calidad de la población, informar los requisitos y beneficios del Programa, así como ayudar a su desarrollo personal 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

- El Comité de Participación Social, solicitará a las dependencias la capacitación necesaria con respecto a la obra, proyecto o acción a realizar según su naturaleza lo requiera.
- Las localidades seleccionadas para ser beneficiarias del Programa de Empleo Temporal serán atendidas por los gestores voluntarios del Programa de Empleo Temporal que ya cursaron el módulo I de capacitación a cargo de la DGAGP.

- Los Promotores capacitan y asesoran a los gestores y facilitadores voluntarios para que informen a la población y realicen sus actividades de Contraloría Social.

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 de la Secretaría de la Función Pública. 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 de 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

- 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.
- La DGAGP promoverá la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Empleo Temporal, 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 EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 6

CUESTIONARIO PARA EL REGISTRO DE ACTORES SOCIALES Y BENEFICIOS 2013

SEDESOL

CUESTIONARIO PARA EL REGISTRO DE ACTORES SOCIALES Y BENEFICIOS 2013

Clave Programa: [ ][ ][ ][ ][ ] **Programa:** [ ][ ] **Subprograma:** [ ][ ] **Inciso:** [ ]

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DOMICILIO FISCAL (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA: [ ] CLAVE DE ENTIDAD [ ][ ] CLAVE DE AGEB [ ][ ][ ][ ] - [ ][ ]

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: [ ] CLAVE DE MUNICIPIO [ ][ ][ ] CLAVE DE MANZANA [ ][ ][ ]

LOCALIDAD: [ ] CLAVE DE LOCALIDAD [ ][ ][ ][ ]

LONGITUD - [ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ][ ][ ] LATITUD [ ][ ] [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

II. DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO**. PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O [X] 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 ☐

NÚMERO EXTERIOR [ ] LETRA [ ] DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚMERO EXT. ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR [ ]

NÚMERO INTERIOR [ ] LETRA [ ] SIN NÚMERO INT. ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ][ ] NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ] NINGUNO ☐

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: [ ]

SÓLO PARA DOMICILIOS FISCALES REFERIDOS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDOS 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

*SI EL DOMICILIO FISCAL REFERIDO A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.*

	ADMINISTRACIÓN	DERECHO DE TRÁNSITO	CÓDIGO: Número de Carretera
VIALIDAD	[ ]	[ ]	[ ]
ENTRE:			
VIALIDAD 1	[ ]	[ ]	[ ]
VIALIDAD 2	[ ]	[ ]	[ ]
VIALIDAD POSTERIOR	[ ]	[ ]	[ ]

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

*SI EL DOMICILIO FISCAL REFERIDO A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

	MARGEN:
VIALIDAD	[ ]
ENTRE:	
VIALIDAD 1	[ ]
VIALIDAD 2	[ ]
VIALIDAD POSTERIOR	[ ]

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

*SI EL DOMICILIO FISCAL REFERIDO A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE CARRETERA, **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

TRAMO: **CADENAMIENTO:**

ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILÓMETRO [ ] METRO [ ]

ENTRE:

V1 ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILÓMETRO [ ] METRO [ ]

V1 ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILÓMETRO [ ] METRO [ ]

VIALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN [ ] DESTINO [ ] KILÓMETRO [ ] METRO [ ]

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
Corredor industrial	10	Rinconada	31
Coto	11	Sección	32
Cuartel	12	Sector	33
Ejido	13	Supermanzana	34
Exhacienda	14	Unidad	35
Fracción	15	Unidad habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Ninguno	41
Paraje	21	Zona naval	43

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

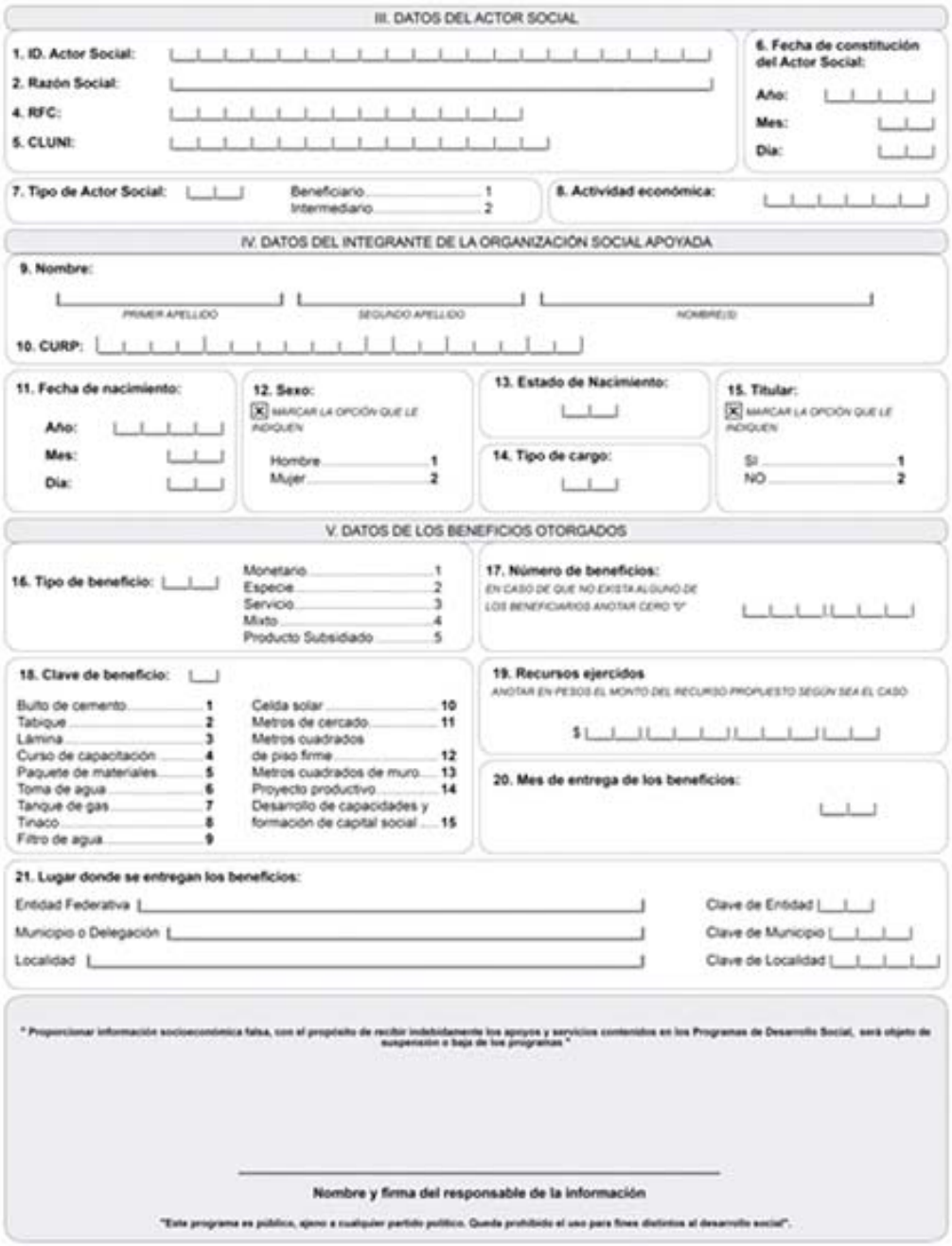
Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09	Carretera	23
Circunvalación	10	Brecha	24
Continuación	11	Camino	25
Corredor	12	Terracería	26
Diagonal	13	Vereda	27
Eje vial	14		

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN B/ CAMINO

Derecho	1	Izquierdo	2



III. DATOS DEL ACTOR SOCIAL

1. ID. Actor Social: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

2. Razón Social: |_____|

4. RFC: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

5. CLUNI: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

6. Fecha de constitución del Actor Social:

Año: |_|_|_|_|

Mes: |_|_|

Día: |_|_|

7. Tipo de Actor Social: |_|_|

Beneficiario 1
Intermediario 2

8. Actividad económica: |_|_|_|_|_|_|

IV. DATOS DEL INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL APOYADA

9. Nombre:

|_____| |_____| |_____|

PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S)

10. CURP: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

11. Fecha de nacimiento:

Año: |_|_|_|_|

Mes: |_|_|

Día: |_|_|

12. Sexo:

[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

Hombre 1
Mujer 2

13. Estado de Nacimiento: |_|_|

14. Tipo de cargo: |_|_|

15. Titular:

[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

SI 1
NO 2

V. DATOS DE LOS BENEFICIOS OTORGADOS

16. Tipo de beneficio: |_|_|

Monetario 1
Especie 2
Servicio 3
Mixto 4
Producto Subsidiado 5

17. Número de beneficios:

EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS ANOTAR CERO "0" |_|_|_|_|_|_|

18. Clave de beneficio: |_|_|

Bulto de cemento 1
Tabique 2
Lámina 3
Curso de capacitación 4
Paquete de materiales 5
Toma de agua 6
Tanque de gas 7
Tinaco 8
Filtro de agua 9
Celda solar 10
Metros de cercado 11
Metros cuadrados de piso firme 12
Metros cuadrados de muro 13
Proyecto productivo 14
Desarrollo de capacidades y formación de capital social 15

19. Recursos ejercidos

ANOTAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO

$ |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

20. Mes de entrega de los beneficios: |_|_|

21. Lugar donde se entregan los beneficios:

Entidad Federativa |_____| Clave de Entidad |_|_|

Municipio o Delegación |_____| Clave de Municipio |_|_|_|

Localidad |_____| Clave de Localidad |_|_|_|_|

* 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

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

2

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
ANEXO 7
FORMATO PARA EL REGISTRO DE POBLACION BENEFICIARIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS O ACCIONES COMUNITARIAS 2013

SEDESOL

FORMATO PARA EL REGISTRO DE POBLACIÓN BENEFICIARIA DE OBRAS DE INFRAESTUCTURA, SERVICIOS O ACCIONES COMUNITARIAS 2013

Clave Programa: |__|__|__|__| **Programa:** |__|__| **Subprograma:** |__|__| **Inciso:** |__|
No. de obra SIIPSO: |__|__|__|__|__|__|__|
No. de proyecto, obra o acción: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA |__________| CLAVE DE ENTIDAD |__|__| CLAVE DE AGEB |__|__|__|-|__|
MUNICIPIO O DELEGACIÓN |__________| CLAVE DE MUNICIPIO |__|__|__| CLAVE DE MANZANA |__|__|__|
LOCALIDAD |__________| CLAVE DE LOCALIDAD |__|__|__|__|
LONGITUD - |__|__|__| |__|__|__|__|__|__| LATITUD |__|__|-|__|__|__|__|__|__|

II. DOMICILIO GEOGRÁFICO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS ***TIPO DE VIALIDAD*** *Y* ***TIPO DE ASENTAMIENTO****, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O* [X] *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 ☐
NÚMERO EXTERIOR |____| LETRA |____| DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚMERO EXT ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR |__________|
NÚMERO INTERIOR |____| LETRA |____| SIN NÚMERO INT ☐
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |__|__| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |__________| NINGUNO ☐
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 |__________|

SÓLO PARA OBRAS O ACCIONES REFERIDAS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS 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

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
VIALIDAD	|____|	|____|	|____|
ENTRE:			
VIALIDAD 1	|____|	|____|	|____|
VIALIDAD 2	|____|	|____|	|____|
VIALIDAD POSTERIOR	|____|	|____|	|____|

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

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

	MARGEN:
VIALIDAD	|____|
ENTRE:	
VIALIDAD 1	|____|
VIALIDAD 2	|____|
VIALIDAD POSTERIOR	|____|

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

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

TRAMO: **CADENAMIENTO:**
ORIGEN |__________| DESTINO |__________| KILÓMETRO |____| METRO |____|
ENTRE:
V1 ORIGEN |__________| DESTINO |__________| KILÓMETRO |____| METRO |____|
V1 ORIGEN |__________| DESTINO |__________| KILÓMETRO |____| METRO |____|
VIALIDAD POSTERIOR:
ORIGEN |__________| DESTINO |__________| KILÓMETRO |____| METRO |____|

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
Corredor industrial	10	Rinconada	31
Coto	11	Sección	32
Cuartel	12	Sector	33
Ejido	13	Supermanzana	34
Exhacienda	14	Unidad	35
Fracción	15	Unidad habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Ninguno	41
Paraje	21	Zona naval	43

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09	Carretera	23
Circunvalación	10	Brecha	24
Continuación	11	Camino	25
Corredor	12	Terracería	26
Diagonal	13	Vereda	27
Eje vial	14		

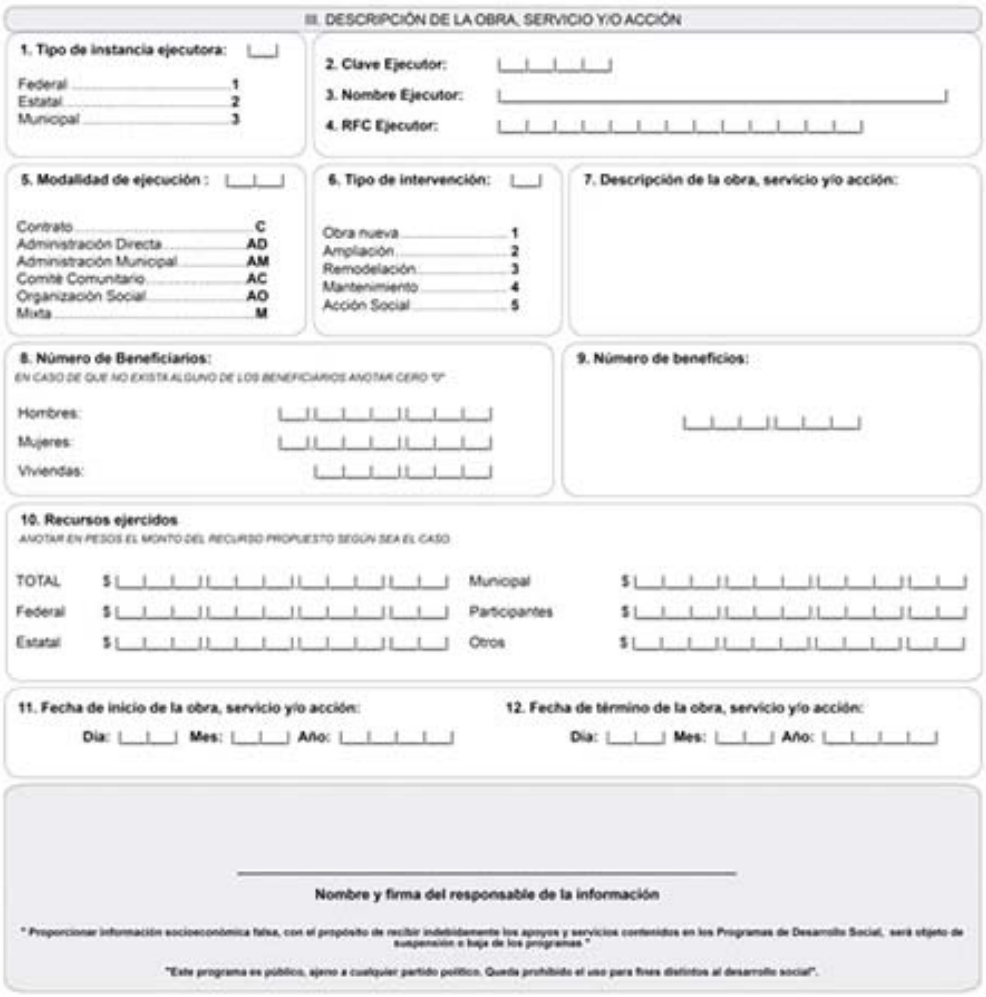
SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN		DERECHO DE TRÁNSITO	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN B/ CAMINO

Derecho	1	Izquierdo	2

1



III. 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
Mixta ..... M

6. Tipo de intervención: |__|

Obra nueva 1
Ampliación 2
Remodelación 3
Mantenimiento 4
Acción Social 5

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

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

Hombres: |__|__|__|__|__|__|__|
Mujeres: |__|__|__|__|__|__|__|
Viviendas: |__|__|__|__|__|__|__|

9. Número de beneficios:

|__|__|__|__|__|__|__|

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

TOTAL $ |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Federal $ |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Estatal $ |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Municipal $ |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Participantes $ |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Otros $ |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

11. Fecha de inicio de la obra, servicio y/o acción:
Día: |__|__| **Mes:** |__|__| **Año:** |__|__|__|__|

12. Fecha de término de la obra, servicio y/o acción:
Día: |__|__| **Mes:** |__|__| **Año:** |__|__|__|__|

Nombre y firma del responsable de la información

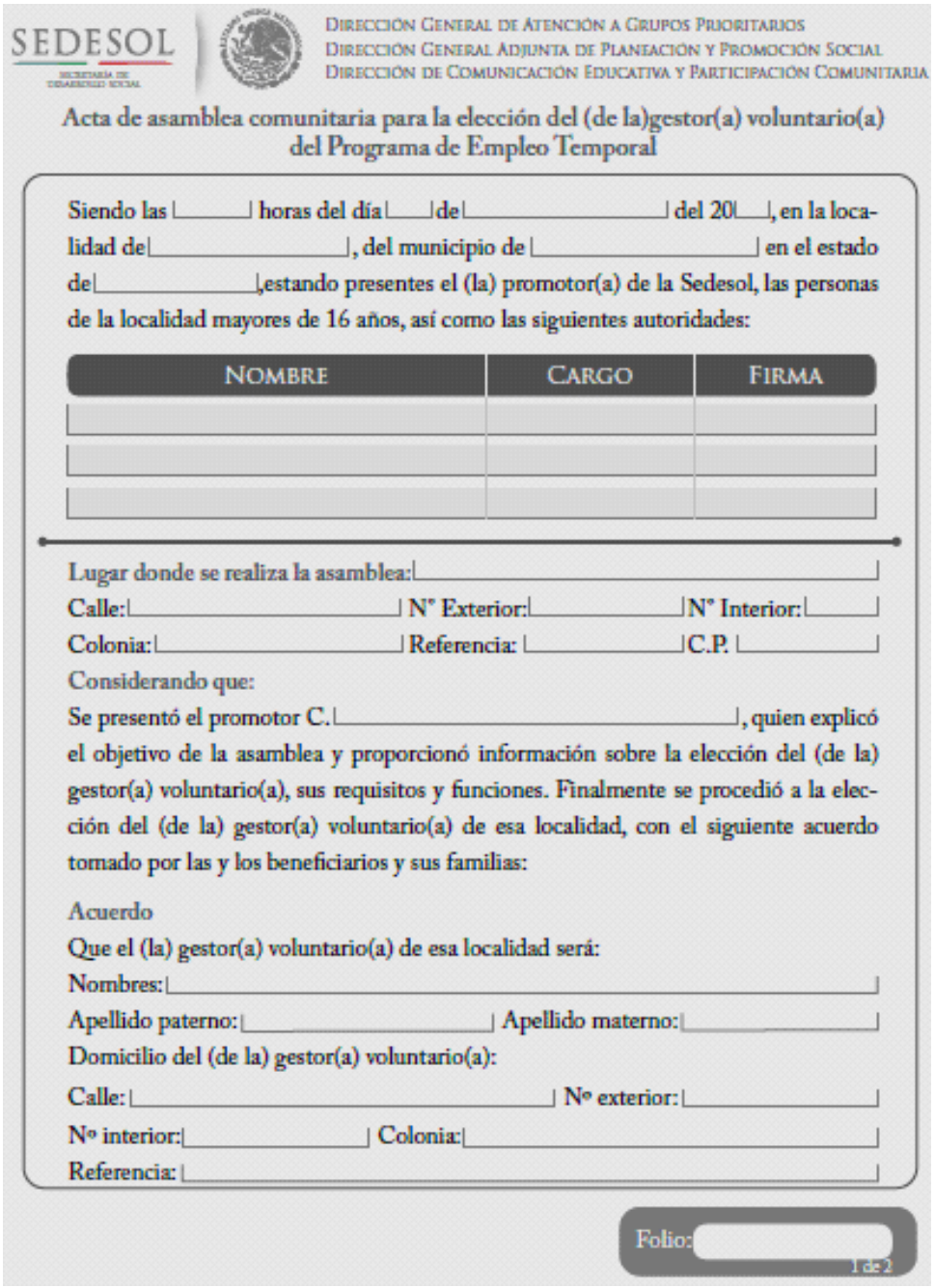
" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas."

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

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL

ANEXO 8

ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA PARA LA ELECCION DEL (DE LA) GESTOR(A) VOLUNTARIO(A) DEL PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL



SEDESOL

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios
Dirección General Adjunta de Planeación y Promoción Social
Dirección de Comunicación Educativa y Participación Comunitaria

Acta de asamblea comunitaria para la elección del (de la)gestor(a) voluntario(a) del Programa de Empleo Temporal

Siendo las [ ] horas del día [ ] de [ ] del 20[ ], en la localidad de [ ], del municipio de [ ] en el estado de [ ], estando presentes el (la) promotor(a) de la Sedesol, las personas de la localidad mayores de 16 años, así como las siguientes autoridades:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Lugar donde se realiza la asamblea: [ ]

Calle: [ ] N° Exterior: [ ] N° Interior: [ ]

Colonia: [ ] Referencia: [ ] C.P. [ ]

Considerando que:

Se presentó el promotor C. [ ], quien explicó el objetivo de la asamblea y proporcionó información sobre la elección del (de la) gestor(a) voluntario(a), sus requisitos y funciones. Finalmente se procedió a la elección del (de la) gestor(a) voluntario(a) de esa localidad, con el siguiente acuerdo tomado por las y los beneficiarios y sus familias:

Acuerdo

Que el (la) gestor(a) voluntario(a) de esa localidad será:

Nombres: [ ]

Apellido paterno: [ ] Apellido materno: [ ]

Domicilio del (de la) gestor(a) voluntario(a):

Calle: [ ] Nº exterior: [ ]

Nº interior: [ ] Colonia: [ ]

Referencia: [ ]

Folio: [ ]

1 de 2

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Código postal: |_____|

Sexo: Hombre ○ Mujer ○

Fecha de nacimiento: |_d_d_| |_m_m_| |_a_a_a_a_|

CURP: |_____|

Se cierra la presente acta siendo las|_____|horas del día|_____|de|_____| del año 20|_____| firmando de común acuerdo los que en ella intervinieron.

Declaro bajo protesta de decir la verdad, no formar parte de organizaciones políticas, religiosas o campesinas y no ser servidor Público de ningún nivel de gobierno, de lo contrario procederá mi baja inmediata de la estrategia de la Red Social.

Gestor(a) voluntario(a) electo(a)
Nombre y Firma

Promotor(a)
Nombre y Firma

Folio:

2 de 2

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Anexo 1. Lista de asistencia

Estado _____ Municipio _____

Localidad _____ Fecha _____

Nombre	Firma

Folio: _____

Página ___ de ___

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban las metas de ahorro por Unidad Responsable correspondiente al ejercicio del presupuesto 2013 del Instituto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE41/2013.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS METAS DE AHORRO POR UNIDAD RESPONSABLE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 2013 DEL INSTITUTO

ANTECEDENTES

1. En cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el 28 de noviembre de 2012, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó mediante Acuerdo CG752/2012 el Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2013.

2. El 27 de diciembre del 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, en el que se establecen diversas obligaciones para los entes autónomos como el Instituto Federal Electoral.

3. El 9 de enero de 2013, la Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo JGE06/2013, mediante el cual propuso al Consejo General, las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

4. Mediante AcuerdoCG12/2013 de fecha 11 de enero de 2013, el Consejo General aprobó el Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del año 2013.

5. En sesión extraordinaria del 23 de enero del 2013, el Consejo General del Instituto Federal Electoral estableció con el Acuerdo CG19/2013 las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Considerando

I. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

II. Que el artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que la administración de los recursos federales deberá realizarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

III. Que el artículo 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

IV. Que el Código Comicial Federal en su artículo 106, numeral 2 señala que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicho Código.

V. Que el artículo 106, numeral 4 del Código de la materia dispone que el Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las del referido Código.

VI. Que el artículo 109, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.

VII. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 122, numeral 1, inciso b) del Código Comicial Federal es atribución de la Junta General Ejecutiva, fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto.

VIII. Que el artículo 125, numeral 1, incisos k) y p) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que corresponde al Secretario Ejecutivo proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas.

IX. Que el artículo 133, numeral 1, incisos a), b) y h) del Código de la materia otorgan a la Dirección Ejecutiva de Administración las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.

X. Que el artículo 38, numeral 1, inciso i) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral establece que corresponde a la Junta General Ejecutiva proponer al Consejo General las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, conforme a los criterios establecidos por las disposiciones constitucionales y legales correspondientes.

XI. Que el artículo 39, numeral 2, incisos b) e i) del ordenamiento antes citado establece que le corresponde al Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, así como establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta General Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

XII. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48, numeral 1, incisos c), e), g) y n) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva; organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros así como la administración del personal del Instituto; diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos materiales y financieros, de organización y administración del personal y elaborar la propuesta de las obligaciones y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria conforme a las disposiciones constitucionales y legales correspondientes.

XIII. Que el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que los ejecutores de gasto como el Instituto Federal Electoral, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados.

XIV. Que el artículo 16, último párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 establece que los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos, deberán implantar medidas, en lo conducente, equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de internet, a más tardar el último día hábil de febrero, sus respectivos Lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro. Asimismo, reportarán en los Informes trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos. Dichos reportes serán considerados por la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados en el proceso de análisis y aprobación de las erogaciones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el siguiente ejercicio fiscal.

XV. Que en acatamiento a lo señalado por el Punto de Acuerdo SEGUNDO del CG19/2013, en donde se instruye a la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral para que, apruebe antes del 28 de febrero del 2013, las metas de ahorro por Unidad Responsable correspondiente al ejercicio del presupuesto 2013, la Dirección Ejecutiva de Administración elaboró, integró y revisó cada una de la metas que aquí se proponen.

XVI. Que en razón de lo anterior, es necesario que la Junta General Ejecutiva emita el presente Acuerdo.

Que de conformidad con los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, y 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, numerales 1, 2 y 4; 109, numeral 1; 122, numeral 1, inciso b); 125, numeral 1, incisos k) y p); 133, numeral 1, incisos a), b) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, numeral 1, inciso i); 39, numeral 2, incisos b) y h); 48, numeral 1, incisos c), e), g) y n) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 16 último párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban las metas de ahorro correspondiente al ejercicio del presupuesto 2013 del Instituto Federal Electoral por un importe total de 20´660,574 pesos, mismas que se desglosan por Unidad Responsable en el anexo 1 del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- La Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva de Administración informará trimestralmente a la Junta General Ejecutiva sobre el cumplimiento de las metas de ahorro.

TERCERO.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral el presente Acuerdo.

CUARTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

QUINTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta, en la NormaIFE y en la página web del Instituto Federal Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 25 de febrero de 2013, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortiz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ANEXO 1. METAS DE AHORRO POR UNIDAD RESPONSABLE

	Unidad Responsable	Meta de Ahorro
OF01	Presidencia del Consejo	127,328
OF02	Consejeros Electorales	88,996
OF03	Secretaría Ejecutiva	67,136
OF04	Comunicación Social	7,200
OF05	Asuntos Internacionales	849,512
OF06	Secretariado	57,458
OF07	Contraloría General	588,511
OF08	Dirección Jurídica	37,317
OF09	UNICOM	12,290,898
OF10	CDD	28,970
OF11	DERFE	2,120,318
OF12	DEPPP	408,832
OF13	DEOE	919,135
OF15	DECEYEC	1,730,374
OF16	DEA	1,200,000
OF17	CPL y RPP	11,400
OF18	USID	94,489
OF21	UTP	32,700
	Total general	**20,660,574**

Meta de Ahorro	
Presupuesto Base	12,048,878
Proyectos Estratégicos	8,611,696
Total general	**20,660,574**

Nota: La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos no reportaron metas de ahorro.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JESUS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 5 y 6, fracciones I y XX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y artículo 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social tiene la responsabilidad de promover las políticas y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso; brinden apoyo para lograr una mayor equidad; permitan la vinculación entre la educación, la capacitación y el aparato productivo; y fomenten la creación de empleos de calidad en la economía formal.

Que entre los objetivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se encuentran promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal; promover la equidad y la inclusión laboral a través del impulso de la igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en el ámbito laboral a los grupos en situación de vulnerabilidad; e instrumentar estrategias para la atención integral de los jornaleros agrícolas y sus familias mediante la vinculación de la oferta y demanda del sector agrícola.

Que conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su Artículo 40, Fracción VII, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social opera en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas el Servicio Nacional de Empleo, en el marco del cual se instrumenta el Programa de Apoyo al Empleo.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación de los programas a través de los cuales se otorguen subsidios a la población, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, para alcanzar los objetivos y metas de los programas autorizados.

Que de conformidad con la referida Ley, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgó la autorización presupuestaria correspondiente y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el dictamen regulatorio respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

UNICO.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social expide, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

1. Introducción

El mercado laboral mexicano, se autorregula con base en la oferta y la demanda, no obstante, al igual que otros mercados presenta algunas fallas o defectos que por sí mismo no puede corregir, como diferencias entre la generación de empleos y la disponibilidad de la mano de obra, información insuficiente sobre los empleos existentes, diferencias entre la calificación de la mano de obra disponible y los perfiles requeridos para los empleos ofrecidos. Tales defectos impactan de manera negativa la articulación entre los agentes del mercado, cuyas consecuencias principalmente se reflejan en el empleo.

Ante esta situación, el Gobierno Federal a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en uso de las facultades que le son inherentes, interviene para reducir las fallas del mercado laboral mencionadas y para ello ha dispuesto una serie de actividades encaminadas al acercamiento de los agentes del mercado laboral que incluyen la atención a jóvenes y personas en desventaja como medidas para impulsar el empleo en estos segmentos. Dichas actividades comprenden información sobre la oferta y demanda de empleo para que se vinculen de acuerdo a los requerimientos de ambas partes. No obstante lo anterior, persisten diferencias entre lo que requieren las empresas o empleadores en materia de perfiles laborales respecto a lo que los buscadores de empleo poseen en cuanto a conocimientos, habilidades y destrezas para cubrir las vacantes disponibles.

En este sentido se hace necesario implementar un mecanismo para reducir la problemática referida, por lo cual la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ha puesto en marcha el Programa de Apoyo al Empleo.

Con este Programa se busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan demandantes y oferentes de empleo para encontrarse en el mercado laboral, debido, por una parte, a la insuficiencia de conocimientos, habilidades y destrezas laborales; falta de recursos para: buscar o mantener un empleo, iniciar o fortalecer una actividad por cuenta propia, trasladarse a mercados con oferta de empleos; o bien adecuar sus habilidades laborales; o que los jóvenes obtengan experiencia laboral; así como abrir posibilidades de empleo para adultos mayores y personas con capacidades diferentes; y por otra parte, la falta de promoción de las vacantes disponibles para su ocupación.

De esta manera, se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, la cual consiste en el otorgamiento de apoyos económicos para: i.) Fortalecer habilidades laborales; ii.) Promover la ocupación por cuenta propia; iii.) Facilitar la Movilidad Laboral y iv.) Procurar la colocación de repatriados.

Para llevar a cabo la operación del Programa de Apoyo al Empleo, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, presupuesta, coordina, opera y administra los recursos federales destinados al mismo.

El Programa de Apoyo al Empleo opera a través de cuatro subprogramas, los cuales están sujetos a las presentes Reglas de Operación en virtud de que a los beneficiarios se les otorgan apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales. Dichos subprogramas son: Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando.

Cabe mencionar que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, en el marco de este Programa, podrá diseñar y poner en operación subprogramas y/o modalidades encaminadas a atender necesidades específicas de la población en materia de empleo y/u ocupación productiva, así como a complementar los subprogramas actuales, sin que lo anterior implique necesariamente asignaciones extraordinarias de recursos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La operación de dichos subprogramas y/o modalidades se llevará a cabo con base en lineamientos generales de operación específicos para cada uno de ellos.

GLOSARIO DE TERMINOS

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

Acción(es).- Registro(s) en el Sistema de información de un evento que programa la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa y es validado por la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, a través del(los) cual(es) se comprometen recursos para proporcionar servicios o apoyos a beneficiarios y/o pagos a proveedores.

Beneficiario.- Solicitante de empleo canalizado que recibió apoyos económicos o en especie del Programa de Apoyo al Empleo.

Buscador de empleo.- Persona que busca activamente una ocupación productiva, debido a que se encuentra desocupado, o bien que aun estando ocupado, dispone de tiempo para tener un segundo empleo o mejorar el que actualmente tiene.

Carta compromiso.- Se refiere al documento que elabora la Oficina del Servicio Nacional de Empleo en la entidad federativa donde se establecen los compromisos que deben cumplir los integrantes de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, para impulsar y consolidar la operación de la misma en el subprograma Fomento al Autoempleo.

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Comité Interno de Evaluación.- Organo de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, encargado de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las propuestas de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, candidatas a obtener apoyos en especie de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, mediante el subprograma Fomento al Autoempleo.

Comités de Contraloría Social.- Formas de organización social constituidas por los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho Programa, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, 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.

Contraloría Social.- Es la participación de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos de los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo, para supervisar y vigilar que los apoyos que se reciben a través de este Programa, se proporcionen con transparencia y oportunidad.

Convenio de capacitación.- Es el documento que elabora la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa, que firma conjuntamente con la empresa participante del subprograma Bécate, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada uno de ellos para la impartición del curso de capacitación.

CURP.- Clave Unica de Registro de Población.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Enlace de campo.- Representante de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa responsable de la atención de empleadores del sector agrícola, así como de la operación y control de las actividades de registro, selección, envío y recepción de jornaleros agrícolas conforme a las presentes Reglas de Operación.

Entidades federativas.- Comprende a los estados de la Federación y el Distrito Federal.

Identificación oficial.- Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o cédula profesional o pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional. En caso de menores de 18 años y personas repatriadas, se aceptará una identificación con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal. Tratándose de personas preliberadas, se aceptará también la carta de preliberación que emita el Centro de Readaptación Social correspondiente.

INM.- Instituto Nacional de Migración.

Instructor monitor.- Persona encargada de realizar actividades relacionadas con el subprograma Bécate.

IOCP de nueva creación.- Son aquellas iniciativas que inician su operación o que tienen operando máximo 6 meses y que no están registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IOCP en operación.- Son aquellas unidades productivas que tienen operando como máximo 24 meses y están registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IOCP.- Iniciativas de ocupación por cuenta propia.- Es la actividad productiva lícita, viable y rentable, que realiza un emprendedor o grupo de emprendedores con el propósito de mantener o generar sus propias fuentes de trabajo, éstas pueden ser de nueva creación o estar en operación.

Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.- Documento que regula la administración de los recursos de subsidios que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social asigna a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas para que lleven a cabo la operación de los servicios y programas del Servicio Nacional de Empleo;

Movilidad Laboral.- Traslado que realiza un buscador de empleo con fines ocupacionales en virtud de que no logra vincularse a un puesto de trabajo en su lugar de residencia.

Núcleo familiar.- Conjunto de personas que habitan en una misma vivienda, tienen relación consanguínea o civil, y comparten un ingreso (aportado por uno o más miembros del hogar) destinado a cubrir su sustento.

OSNE.- Unidad Administrativa adscrita al gobierno de la entidad federativa, facultada para llevar a cabo la operación de los servicios y programas del Servicio Nacional de Empleo.

PAE.- Programa de Apoyo al Empleo.

Programa de capacitación.- Es el documento donde se especifica el perfil del Solicitante de empleo, así como las características y temas del curso de capacitación a desarrollar en el subprograma Bécate.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema.- Sistema de información que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo determine para el registro y control de servicios y programas del Servicio Nacional de Empleo.

Solicitante de empleo canalizado.- Solicitante de empleo que se somete a la aplicación de un cuestionario de diagnóstico cuyo resultado lo hace elegible para recibir apoyos.

Solicitante de empleo colocado.- Solicitante de empleo que obtuvo un empleo o una ocupación productiva como consecuencia de la intervención del Servicio Nacional de Empleo.

Solicitante de empleo.- Usuario del Servicio Nacional de Empleo registrado en Sistema de información para la búsqueda de un empleo, mejorar el que ya posee o para mejorar sus competencias laborales a través de orientación, capacitación o apoyo al empleo.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Usuario del SNE.- Son todas aquellas personas físicas o morales que acuden al Servicio Nacional de Empleo para solicitar un servicio o apoyo y proporcionan datos básicos para ello (CURP o RFC y Nombre).

2. Objetivos del Programa de Apoyo al Empleo

2.1. General

Promover la colocación en un empleo o actividad productiva de Buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de servicios, apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.

2.2. Específicos

a) Vincular a los empleadores con los buscadores de empleo de acuerdo a los requerimientos en conocimientos, habilidades y destrezas para cubrir las vacantes disponibles.

b) Capacitar a Buscadores de empleo, mediante su incorporación a cursos de capacitación de corto plazo para el trabajo.

c) Promover la creación de IOCP de Buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos en especie y económicos.

d) Apoyar la movilidad laboral de buscadores de empleo que se encauzan a una vacante fuera de su lugar de residencia en los distintos sectores económicos.

e) Apoyar a los connacionales repatriados, mediante el otorgamiento de apoyos económicos, para facilitar su pronta colocación en un empleo, en su lugar de origen o residencia.

f) Otorgar información sobre las condiciones del mercado de trabajo y oportunidades de ocupación por medio de publicaciones periódicas.

3. Lineamientos

3.1. Convocatoria

Los apoyos que otorga el PAE se proporcionan de acuerdo a la demanda. En virtud de ello, las OSNE están obligadas a publicar durante los treinta días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas, una convocatoria abierta (Anexo No. 1) en medios de comunicación locales para fomentar la participación de la población objetivo; así como en los domicilios de las OSNE de todo el País, cuya dirección puede ser consultada en la dirección electrónica:

http://www.empleo.gob.mx/es_mx/empleo/donde_puedes_encontrarnos

O bien en el teléfono 01 800 841 2020 con servicio en todo el País totalmente gratuito.

3.2. Subprogramas

El PAE da origen a cuatro subprogramas, con los cuales se atiende a la población objetivo, no obstante, la CGSNE podrá poner en prueba otros subprogramas o modalidades orientadas a temas o necesidades específicas de la población en materia de empleo y/u ocupación productiva, así como a complementar los actuales. Los subprogramas del PAE son: Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando.

3.2.1. Bécate

Este subprograma apoya a Buscadores de empleo que requieren capacitarse para facilitar su colocación o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia. Se implementa a través de las siguientes modalidades de capacitación:

3.2.1.1. Modalidades

3.2.1.1.1. Capacitación Mixta

Son cursos esencialmente prácticos y orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de los buscadores de empleo, que les permitan favorecer su colocación en un puesto de trabajo. Se imparten a petición de empresas o empleadores que requieren personal capacitado en una ocupación, actividad o puesto específico y que están dispuestas a facilitar sus instalaciones para que en ellas se lleven a cabo.

3.2.1.1.2. Capacitación en la Práctica Laboral

Aprendizaje que se desarrolla en la práctica laboral, directamente en el proceso productivo de los centros de trabajo, que facilita la colocación de los buscadores de empleo que requieren adquirir o fortalecer competencias laborales.

3.2.1.1.3. Capacitación para el Autoempleo

Capacitación orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de los buscadores de empleo que no logran vincularse a un puesto de trabajo subordinado y deseen desarrollar una actividad productiva por cuenta propia. Se imparte en instituciones de capacitación que cuenten con la infraestructura necesaria.

3.2.1.1.4. Vales de Capacitación

Cursos de capacitación para buscadores de empleo que requieren actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales con la finalidad de incrementar sus posibilidades de contratación debido a que enfrentan dificultades para colocarse en un empleo. Los cursos se imparten en instituciones educativas.

3.2.2. Fomento al Autoempleo

Apoya, mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, la ocupación productiva de los buscadores de empleo que aun teniendo competencia laboral, no logran vincularse a un puesto de trabajo subordinado.

3.2.3. Movilidad Laboral

Apoya económicamente a los buscadores de empleo que con fines ocupacionales se trasladan a localidades distintas a las de su residencia, en virtud de que no logran vincularse a un puesto de trabajo en las mismas. Su operación se lleva a cabo a través de dos modalidades:

3.2.3.1. Sector Agrícola

Atiende a los jornaleros agrícolas que a petición de empleadores, desarrollan labores estacionales propias de este sector.

3.2.3.2. Sectores Industrial y de Servicios

Atiende a buscadores de empleo de los sectores industrial y de servicios que no logran colocarse en su lugar de residencia y desean aprovechar oportunidades de trabajo en otros lugares del país, o el extranjero donde existan convenios reconocidos por el gobierno federal.

3.2.4. Repatriados Trabajando

Apoya económicamente a connacionales repatriados que buscan empleo y deseen colocarse en su lugar de origen o residencia, siempre que éste se encuentre ubicado en un lugar distinto al de la entidad fronteriza de repatriación.

3.3. Cobertura

El PAE tiene cobertura a nivel nacional.

3.4. Población que se atiende

3.4.1. Subprograma Bécate

Buscadores de empleo de 16 años o más, que requieran adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad por cuenta propia.

3.4.2. Subprograma Fomento al Autoempleo

Buscadores de empleo de 18 años o más que cuenten con competencias para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

3.4.3. Subprograma Movilidad Laboral

3.4.3.1. Modalidad Sector Agrícola

Jornaleros agrícolas de 16 años y más Buscadores de empleo que en sus localidades de residencia no tengan la oportunidad de trabajar en su actividad y que por tal razón requieran trasladarse de manera temporal a otra entidad y/o región en la que se demanda fuerza de trabajo en el sector agrícola.

3.4.3.2. Modalidad Sectores Industrial y de Servicios

Buscadores de empleo de 16 años y más, cuya actividad principal esté relacionada con los sectores industrial y de servicios, que en sus localidades de residencia no tengan la oportunidad de trabajar en su actividad y que en virtud de haber disponibilidad de vacantes en otros lugares, requieran trasladarse a otra entidad, localidad del país o incluso a mercados de trabajo internacionales donde exista coordinación entre el gobierno federal y otros países para el flujo ordenado de trabajadores, en los sectores industrial y de servicios.

3.4.4. Subprograma Repatriados Trabajando

Persona de nacionalidad mexicana de 16 años o más que haya sido repatriado y que manifieste ante las OSNE, su interés por encontrar un empleo en su lugar de origen o residencia, siempre que éste se encuentre localizado en un punto distinto al de la entidad fronteriza de repatriación.

3.5. Registro y Selección de Solicitantes de Empleo en la OSNE

Para ser elegible de recibir apoyos del PAE, el Buscador de empleo deberá invariablemente solicitar su registro en el SNE, haber sido entrevistado por personal de la OSNE y cumplir con los requisitos y documentación establecidos por el subprograma al cual se le canalice en función del resultado de la entrevista que le sea practicada. La OSNE será la instancia responsable de los procesos de Registro presencial de Buscadores de empleo y la selección de Solicitantes de Empleo.

3.5.1. Procedimiento de Registro

Para solicitar su registro en el SNE, el Buscador de empleo podrá elegir alguna de las siguientes opciones:

1. Registro remoto:

Acceder al Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), en la esquina superior derecha se encuentra la sección “Regístrate como:”, dar clic en el botón “Candidato” y capturar los datos solicitados, o llamar al SNE por Teléfono (01 800 841 2020) y proporcionar la información que le sea solicitada por el operador;

2. Registro Presencial:

Acudir a la OSNE que más le convenga, cuyo domicilio puede consultar en la dirección electrónica o al teléfono siguiente:

http://www.empleo.gob.mx/es_mx/empleo/donde_puedes_encontrarnos,

Teléfono 01 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el País.

De ser la primera vez que asiste a la OSNE para obtener su registro, deberá realizar el trámite “Solicitud de Registro en el Servicio Nacional de Empleo”, para lo cual deberá proporcionar al personal de la OSNE, la información solicitada en el formato "Registro del Solicitante" (Anexo No. 2), y presentar en original y copia su CURP e Identificación oficial, si esta última contiene impresa la clave CURP, no será necesario presentar la primera. En caso de que el formato “Registro del Solicitante”, contenga errores u omisiones, el personal de la OSNE lo hará del conocimiento del solicitante para que lo solucione inmediatamente.

En caso de que ya cuente con registro en el SNE, únicamente deberá presentar en la OSNE, su CURP e Identificación oficial, si esta última contiene impresa la clave CURP, no será necesario presentar la primera, y en su caso se le solicitará actualizar su información para que sea turnado a la atención del personal que le aplicará el procedimiento de selección.

3.5.2. Procedimiento de Selección

El Solicitante de empleo será entrevistado individualmente para determinar su vinculación a una vacante o bien su canalización al subprograma del PAE que, de acuerdo a los resultados que arroje la aplicación de la entrevista, resulte más adecuado de acuerdo a su perfil y necesidades. En tal caso, se le pedirá actualizar sus datos y proporcionar la documentación que se le solicite, de acuerdo al subprograma que sea canalizado.

De reunir los requisitos y la documentación señalada en el numeral 3.6.1., el Solicitante de empleo será seleccionado para recibir los apoyos del subprograma al que haya sido canalizado conforme al resultado que arroje la aplicación del “Registro del solicitante”, quedando constancia de ello en dicho formato y se le informará de manera inmediata su selección, así como el horario, lugar y fecha donde recibirá los apoyos a que tenga derecho de acuerdo al subprograma.

El Solicitante de empleo canalizado queda registrado como tal en el Sistema mediante la captura de los datos contenidos en el formato “Registro del Solicitante”.

Cabe mencionar que para el caso del subprograma Movilidad Laboral en el sector agrícola los procedimientos de registro y selección podrán llevarse a cabo en sus localidades de residencia por parte del Enlace de campo, conforme a las presentes Reglas.

3.6. Beneficiarios

3.6.1. Requisitos y Documentación

Los requisitos y documentación que deberá satisfacer el Solicitante de empleo para tener derecho a recibir los apoyos del programa se mencionan a continuación para cada caso en particular. En caso de existir errores u omisiones, el personal de la OSNE lo informará de inmediato al Solicitante de empleo para que lo solucione.

3.6.1.1. Bécate

Requisitos	***Todas las modalidades***
Ser Buscador de empleo	Obligatorio
Edad	16 años y más
Cubrir el perfil del programa de capacitación Anexo No. 3).	Obligatorio
Documento que acredite su nivel máximo de escolaridad.	Original y Copia Legible
Identificación oficial vigente	Original y Copia Legible
Clave Unica de Registro de Población (CURP).	Original y Copia Legible
Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones. (Sólo en caso de que sean o hayan sido sujetos de apoyo económico de otros Programas Federales y que su cuenta bancaria esté activa).	Original y Copia Legible

3.6.1.2. Fomento al Autoempleo

Requisitos	***Fomento al Autoempleo***
Ser Buscador de empleo	Obligatorio
Edad	18 años y más
Tener experiencia de por lo menos 6 meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP propuesta, la cual se corroborará en la entrevista que se realice al Solicitante de empleo.	Obligatorio
Percibir en su núcleo familiar un ingreso menor a seis salarios mínimos.	Obligatorio
Elaborar y entregar la propuesta del proyecto de IOCP.	Obligatorio
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)	
Identificación oficial vigente.	Original y Copia Legible
Clave Unica de Registro de Población (CURP).	Original y Copia Legible
Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones. (Sólo en caso de que sean o hayan sido sujetos de apoyo económico de otros Programas Federales y que su cuenta bancaria esté activa).	Original y Copia Legible
Demostrar mediante la entrega de Comprobante de Domicilio (recibos de luz o teléfono o agua o predial) o carta de avecindad con fotografía, la residencia de cuando menos dos años en la localidad donde se instalará la IOCP.	Original y Copia Legible
Comprobante de Domicilio (recibos de luz o teléfono o agua o predial) reciente, máximo tres meses de haberse expedido.	Original y Copia Legible
“Carta Compromiso” firmada por todos sus integrantes (Anexo No. 4).	Original (no será devuelta por incorporarse al expediente de la IOCP)

Las Personas con discapacidad, adultos mayores, repatriados y preliberados que no cuenten con el requisito de experiencia de por lo menos 6 meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP propuesta, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la IOCP propuesta y en caso de no contar con experiencia ni conocimientos, tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación del subprograma Bécate, cuya especialidad deberá corresponder con el giro de la IOCP que se propone.

No se apoyarán aquellas IOCP que se dediquen a la compra-venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol y bebidas alcohólicas, giros de entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio; la combinación de giros en una sola IOCP o que impliquen la saturación del mercado.

Procedimiento de selección específico para el subprograma:

a) El Solicitante de empleo canalizado recibe un número de folio para su propuesta de IOCP, la cual es analizada por la OSNE con la información proporcionada por el mismo;

b) La propuesta de la IOCP presentada por los Solicitantes de Empleo Canalizados, deberá ser viable y rentable, y los integrantes deberán aportar recursos propios para su operación, correspondientes a capital fijo y de trabajo.

c) El Solicitante de empleo canalizado recibe visita de verificación en el domicilio donde se ubica la IOCP en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la elaboración de la propuesta de la IOCP, con la finalidad de que se verifique la información registrada en la misma;

d) El (Los)Solicitante(s) de Empleo Canalizado(s) firma(n) la "Carta Compromiso";

e) El Comité Interno de Evaluación, deberá evaluar la información relativa a la IOCP y emitir un dictamen en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la visita de verificación. Dicha evaluación deberá considerar la revisión del cumplimiento de los requisitos y documentación, así como de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP, mismos que se definen a continuación:

• Viable.- Se refiere al cumplimiento de los socios de la misma en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con la IOCP propuesta y la congruencia entre la información registrada y el perfil de la iniciativa.

• Rentable.- Se considera que una IOCP de nueva creación cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y permitan la obtención de un salario mínimo general de la zona económica para cada uno de los integrantes y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses. Para el caso de unidades productivas en operación, se considerará rentable cuando la utilidad estimada sea mayor o igual a cero y permita la obtención de un ingreso mayor al que perciban los integrantes de la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses y exista la expectativa de generación de empleos adicionales.

f) Una vez que obtiene el dictamen favorable del Comité Interno de Evaluación, se captura esta información en el Sistema y se notifica al Solicitante de empleo canalizado; y

g) El Solicitante de empleo canalizado recibe la notificación del dictamen del Comité Interno de Evaluación en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de emisión del mismo.

3.6.1.3. Movilidad Laboral

Requisitos	***Movilidad Laboral***	
	Sector Agrícola	***Sectores Industrial y de Servicios***
Ser Buscador de empleo	Obligatorio	
Edad	16 años y más	
Documento que acredite su nivel máximo de escolaridad, cuando la vacante así lo determine.	No aplica	Original y Copia Legible
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)		
Identificación oficial vigente.	Original y Copia Legible	
Clave Unica de Registro de Población (CURP).	Original y Copia Legible	
Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones. (Sólo en caso de que sean o hayan sido sujetos de apoyo económico de otros Programas Federales y que su cuenta bancaria esté activa).	Original y Copia Legible	
Una fotografía tamaño infantil reciente.	Obligatorio	

3.6.1.4. Repatriados Trabajando

Requisitos	***Repatriados Trabajando***
Ser Buscador de empleo	Obligatorio
Edad	16 años y más
Ser connacional repatriado.	Obligatorio
Estar registrado en los listados de eventos de repatriación del INM con fecha, como máximo, de siete días hábiles previos a la fecha de presentarse por primera vez a la OSNE para ser apoyado, o contar con su boleta de repatriación expedida por el INM en la cual se acredite la repatriación del Solicitante de empleo.	Obligatorio
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)	
Clave Unica de Registro de Población (CURP) ***/1***	Documento Legible
Listado o Boleta de repatriación expedido por el INM, en el cual se acredite la repatriación del Solicitante de empleo.	Original y Copia Legible
Documento que muestre la CLABE INTERBANCARIA de 18 posiciones. (Sólo en caso de que sean o hayan sido sujetos de apoyo económico de otros Programas Federales y que su cuenta bancaria esté activa).	Original y Copia Legible

/1 En caso de que el Repatriado no exhiba este documento, el personal de la OSNE consultará la dirección electrónica http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/ para obtener la clave respectiva y realizar el registro en el SNE del solicitante de empleo, conservando copia en el expediente.

3.7. Características de los apoyos

El PAE opera en función de la demanda de solicitantes de empleo, en este sentido, de existir más solicitudes que el número de apoyos disponibles, éstas se resolverán en el orden en que se presenten, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y documentación señalados.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo Cuarto del 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; mediante este programa se dará atención preferente a los buscadores de empleo que una vez cumplidos los requisitos y documentación establecidos en las presentes reglas, radiquen en los municipios enlistados en el Anexo A del mencionado decreto, lo anterior como contribución al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada Nacional Contra el Hambre (para su consulta ingrese a la dirección electrónica:

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013).

Los beneficiarios del PAE reciben apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales, los cuales en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios.

La STPS contratará un seguro de accidentes personales para la protección de los beneficiarios del subprograma Bécate en las modalidades que corresponda, tanto para los cursos financiados con recursos federales, como con recursos estatales del esquema Estímulo a la Aportación Estatal.

Las personas que ya fueron beneficiadas por alguno de los subprogramas del PAE y que requieran de intervención adicional en cualquiera de los subprogramas, podrán acceder a los beneficios siempre y cuando se cumpla lo establecido en el numeral 3.5 Registro y Selección de Solicitantes de Empleo de las presentes Reglas y satisfagan los requisitos y documentación establecidos para el subprograma correspondiente.

3.7.1. Subprograma Bécate

Los apoyos que se otorgan mediante este subprograma consisten en:

Beca de Capacitación cuyo monto varía entre uno y tres salarios mínimos diarios de la zona económica en que se imparta la capacitación por cada día que asista al curso, de acuerdo a la modalidad del subprograma y de la duración del curso al que sea canalizado el candidato, mismo que puede ser de uno a tres meses conforme se muestra en la siguiente tabla:

<table>
<tr><th rowspan="2">Tipo y monto del apoyo</th><th colspan="4">Modalidades</th></tr>
<tr><th>Capacitación Mixta</th><th>Capacitación en la Práctica Laboral</th><th>Capacitación para el Autoempleo</th><th>Vales de Capacitación</th></tr>
<tr><td>Beca de capacitación
Se entrega de forma mensual, según la duración del curso.</td><td>1 a 3 salarios mínimos mensuales.
1/ 2/
A cargo del PAE</td><td>1 a 3 salarios mínimos mensuales.
1/
A cargo del PAE</td><td>1 a 2 salarios mínimos mensuales.
1/
A cargo del PAE</td><td>1 a 3 salarios mínimos mensuales.
1/
A cargo del PAE</td></tr>
<tr><td>Curso de capacitación
La capacitación se impartirá por un mínimo de 30 horas y un máximo de 48 horas a la semana.</td><td>1 a 3
meses
2/ 3/</td><td>1 a 3
meses</td><td>1 a 2
meses</td><td>1 a 3
meses</td></tr>
<tr><td>Vale de capacitación personal e intransferible para que se inscriba en un curso de capacitación
Cubre los costos de inscripción, colegiatura y materiales, y en su caso, el costo de certificación laboral.</td><td colspan="3">No aplica</td><td>A cargo del PAE
Su valor no deberá ser mayor al equivalente de un salario mínimo mensual del área geográfica
4/</td></tr>
<tr><td>Ayuda de transporte
$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación.
Se otorgará de forma mensual.</td><td>A cargo del PAE
Opcionalmente a cargo de la empresa, cuando así se establezca en el “Convenio de Capacitación” (Anexo No. 5)</td><td>A cargo del PAE
Opcionalmente a cargo de la empresa, cuando así se establezca en la “Confirmación de Participación de la Empresa” (Anexo No. 6).</td><td colspan="2">A cargo del PAE</td></tr>
<tr><td>Seguro de accidentes</td><td rowspan="4">A cargo de la empresa</td><td colspan="3">A cargo del PAE</td></tr>
<tr><td>Servicio médico básico de atención</td><td colspan="3">No aplica</td></tr>
<tr><td>Instructor</td><td>A cargo del PAE</td><td>A cargo del PAE
o en su caso a cargo de instituciones o centros de capacitación estatal o municipal, previo acuerdo con la OSNE</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Materiales que se consumen en el proceso de enseñanza aprendizaje</td><td>A cargo de la empresa</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

1/ La beca se determinará multiplicando el número de salarios que se establezcan, por el número de días efectivos de capacitación.

2/ Cuando se programen cursos con duración mayor a dos meses, o becas con monto mayor a dos salarios mínimos mensuales, se deberá obtener autorización expresa de la CGSNE, para lo cual la OSNE deberá presentar la justificación detallada que incluya información relativa al nivel técnico de la capacitación, el perfil salarial de los puestos, y el tipo de contratación, a los cuales podrán acceder los beneficiarios.

3/ Los cursos que se propongan en el marco del Programa para la Creación de Empleo en Zonas Marginadas, se atenderán bajo las características de la modalidad de capacitación mixta.

4/ El vale será canjeable en instituciones de capacitación con las que previamente la OSNE establezca un convenio para su aceptación. La OSNE informará a los solicitantes la lista de instituciones y cursos, para que elijan aquella que más se ajuste a sus necesidades.

El monto del apoyo y duración del curso serán informados a los Solicitantes de Empleo Canalizados por la OSNE, al momento de llevar a cabo la inscripción en el curso, de acuerdo a los requerimientos del "Programa de capacitación" (Anexo No. 3).

En caso de personas que durante el presente año hayan sido beneficiarias del subprograma Bécate, y el resultado de la aplicación del procedimiento indicado en el numeral 3.5.2. Procedimiento de Selección, determine que requieren capacitación adicional a la recibida para lograr su colocación en un empleo o actividad productiva por cuenta propia, nuevamente podrán participar en cualquiera de las modalidades, siempre y cuando la capacitación recibida y la complementaria no exceda de cuatro meses durante el ejercicio fiscal.

3.7.2. Subprograma Fomento al Autoempleo

Los apoyos que se otorgan mediante este subprograma serán por única vez, por lo que aquellas IOCP que hayan sido apoyadas previamente por el mismo dejarán de ser elegibles de recibir apoyos adicionales o subsecuentes. No obstante sus integrantes podrán solicitar su incorporación a otro subprograma, siempre y cuando cumplan con sus requisitos y documentación.

3.7.2.1. Apoyos en especie

Los apoyos que se otorgan son mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona; y hasta $125,000.00 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más personas.

La IOCP estará sujeta a seguimiento durante doce meses a partir de la fecha en que comience su operación, mediante visitas que realizará el personal de la OSNE en el domicilio donde se localiza la misma, a fin de verificar su funcionamiento y adecuada utilización de los bienes otorgados, de acuerdo a lo establecido en la propuesta de la IOCP para proceder a la entrega en definitiva de los bienes asignados; o en su caso, la OSNE los retirará y podrá resignarlos a otra IOCP.

Los bienes que se entreguen a la IOCP podrán ser nuevos o provenientes de reasignaciones.

3.7.2.2. Apoyo económico para IOCP que reciban bienes reasignados.

Cuando una IOCP haya recibido bienes reasignados de otra IOCP, podrá recibir apoyo económico por un monto de hasta $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona que la integre y hasta $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) cuando el número de sus integrantes sea de cinco o más, este apoyo deberá ser destinado a:

a) Mantenimiento y reparación de equipo; y

b) Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria.

3.7.2.3. Estímulo para la formalización de la IOCP de nueva creación

Se otorgará, con recurso de origen estatal, un incentivo de $5,000 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), a las IOCP de nueva creación apoyadas por el Subprograma Fomento al Autoempleo que se hayan inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes durante los primeros tres meses de haber iniciado su operación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal para ello.

3.7.3. Subprograma Movilidad Laboral

3.7.3.1. Modalidad Sector Agrícola

Mediante este subprograma se apoya la movilidad del lugar de origen al lugar de trabajo. El monto del apoyo dependerá del tipo de movilidad que lleve a cabo el jornalero agrícola, conforme al siguiente cuadro:

TIPO DE MOVILIDAD	DETALLE DE APOYO
INTERESTATAL (Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre en un estado distinto al de su residencia).	$1,800.00 (mil ochocientos pesos 0/100 M.N.). Este apoyo se entregará en tres partes: La primera por $600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.) será entregada por la OSNE de entidad federativa de origen o residencia del jornalero agrícola, a partir del momento en que sea vinculado a una vacante y hasta antes de su salida a cubrirla. La segunda por $600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.) será cubierta por la OSNE de origen, una vez que la OSNE de destino confirme a la de origen el arribo de los beneficiarios al campo agrícola en que prestarán sus servicios. La tercera por $600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo para el retorno a lugar de residencia del beneficiario se otorgará en la entidad federativa que haya recibido a los jornaleros agrícolas y únicamente se entregará a aquellos que fueron enviados por la OSNE del lugar de residencia, siempre y cuando hayan cumplido satisfactoriamente con los términos de contratación.

INTRAESTATAL (Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre dentro del mismo estado de su residencia, pero en otro municipio o localidad).	$1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.). Este apoyo se entregará en tres partes: La primera por $500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) será entregada por la OSNE a partir del momento en que sea vinculado a una vacante y hasta antes de su salida a cubrirla. La segunda por $300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), será cubierta, una vez que se confirme el arribo de los beneficiarios al campo agrícola en que prestarán sus servicios. La tercera por $ 300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo para el retorno a lugar de residencia del beneficiario, se otorgará a aquellos que fueron enviados por la OSNE, siempre y cuando hayan cumplido satisfactoriamente con los términos de contratación.

3.7.3.2. Modalidad Sectores Industrial y de Servicios

Mediante este subprograma se otorga un apoyo por persona durante el año, y su monto dependerá del tipo de movilidad que corresponda de acuerdo al siguiente cuadro.

TIPO DE MOVILIDAD	DETALLE DE APOYO
INTERESTATAL. (Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre en un estado distinto al de su residencia).	Un salario mínimo mensual del área geográfica. Este apoyo lo otorgará la OSNE que se ubique en la entidad federativa en que resida el Solicitante de empleo canalizado, previo cumplimiento de los requisitos y documentación establecidos en el numeral 3.6.1.3.
INTRAESTATAL (Cuando el lugar de trabajo al que se le vincula se encuentre dentro del mismo estado de su residencia, pero en otro municipio o localidad).	Medio salario mínimo mensual del área geográfica. Este apoyo lo otorgará la OSNE que se ubique en la entidad federativa de residencia del Solicitante de empleo canalizado, previo cumplimiento de los requisitos y documentación establecidos en el numeral 3.6.1.3.

3.7.3.2.1. Vertiente de Movilidad para la colocación externa

Estos apoyos se entregarán siempre y cuando la vacante a cubrir forme parte de un mecanismo de coordinación para el flujo ordenado de trabajadores suscrito entre el gobierno federal mexicano y el gobierno del país respectivo (Registro de vacantes en Temporary-Employees-Labor Market Opinion y Contrato de Trabajo).

Con la finalidad de apoyar a reducir los costos de vinculación y de movilidad laboral, el candidato seleccionado por un empleador extranjero recibirá:

TIPO DE APOYO	DETALLE DE APOYO
MOVILIDAD PARA LA COLOCACION EXTERNA. Sólo se otorgará una vez por ejercicio fiscal.	Dos salarios mínimos mensuales de la zona económica. Este apoyo se entregará en dos partes: Primera entrega Un salario mínimo mensual del área geográfica cuando la CGSNE confirme con el empleador extranjero la contratación y el solicitante de empleo inicie los trámites de permiso de trabajo ante la embajada correspondiente. Segunda entrega Un salario mínimo mensual del área geográfica antes de su salida al extranjero, cuando el solicitante de empleo concluya sus trámites ante la embajada correspondiente y haya obtenido su permiso de trabajo.

3.7.4. Subprograma Repatriados Trabajando

Mediante este subprograma se otorgan apoyos a los connacionales repatriados conforme al siguiente cuadro:

TIPO DE APOYO	DETALLE DE APOYO
APOYO PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO	1.- En el lugar de repatriación (frontera o aeropuerto) Orientación e información: En la OSNE del lugar de repatriación, el repatriado recibirá orientación e información acerca de vacantes disponibles en dicho lugar, de lo cual se pueden presentar dos situaciones: • Que sea vinculado a una vacante acorde a su perfil laboral, o • Que sea canalizado a la OSNE de su lugar de origen o residencia. 2.- En el lugar de origen o residencia del repatriado. Un salario mínimo mensual del área geográfica que se entregará en dos partes: Primera entrega Medio salario mínimo mensual del área geográfica. Deberá acudir a la OSNE más cercana a su domicilio dentro de los siete días posteriores a la fecha de su repatriación para entrevistarse con un Consejero de Empleo, que lo enviará a entrevistarse con empleadores que ofrezcan vacantes acordes a su perfil, al menos en tres ocasiones y lo canalizará al área respectiva de la OSNE para recibir este apoyo. Segunda entrega Medio salario mínimo mensual del área geográfica. Cinco días hábiles después de haber recibido la primera entrega del apoyo, para lo cual deberá presentar al personal de la OSNE que lo envió a cubrir las vacantes, el resultado de todas las entrevistas realizadas, se haya colocado o no. Apoyo de otros subprogramas del PAE: De no existir alguna vacante afín a su perfil, se le proporcionará información sobre los distintos mecanismos con que cuenta la OSNE para vincularlo con una actividad productiva y en su caso, podrá ser canalizado al subprograma del PAE, que señale el Consejero de empleo para procurar su colocación.

Las OSNE radicadas en los lugares de repatriación apoyarán con recursos de origen estatal, el retorno de connacionales repatriados a sus lugares de origen o residencia, por un monto que no exceda de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) por persona, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal para ello.

3.8. Derechos, obligaciones y sanciones

3.8.1. Derechos de los Buscadores de empleo y/o Beneficiarios

Derechos	BECATE	FOMENTO AL AUTOEMPLEO	MOVILIDAD LABORAL		REPATRIADOS TRABAJANDO
			Sector Agrícola	Sectores Industrial y de Servicios	
Recibir información sobre los beneficios y características del SNE así como del PAE y los subprogramas que lo integran.	Se tiene Derecho				
Recibir los servicios y/o apoyos señalados en el subprograma al que sea canalizado.	Se tiene Derecho				
Recibir información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo en la OSNE.	Se tiene Derecho				
Recibir asesoría para la integración de la propuesta de su IOCP.	No aplica	Se tiene Derecho	No aplica		
En caso de identificar una vacante por cuenta propia en alguna Feria de Empleo, Portal del Empleo, u otro medio, solicitar el apoyo del subprograma.	Se tiene Derecho	No aplica		Se tiene Derecho	No aplica
Recibir una constancia de participación del curso.	Se tiene Derecho	No aplica			
Recibir información de Contraloría Social sobre las características de operación del subprograma al que sea canalizado, la importancia de su participación y vigilancia para la adecuada ejecución del mismo, así como los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.	Se tiene Derecho				

3.8.2. Obligaciones de los Beneficiarios

3.8.2.1. Subprograma Bécate

a) Asistir al curso asignado en los días y horarios establecidos en el “Programa de capacitación” (Anexo No. 3).

b) Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor del curso.

c) Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.

d) Respetar el reglamento interno de la empresa o centro capacitador.

e) Informar a la OSNE su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso.

f) Proporcionar la información que soliciten la OSNE y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

3.8.2.2. Subprograma Fomento al Autoempleo

a) Usar los bienes otorgados de acuerdo a lo establecido en la IOCP.

b) Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalarán los bienes otorgados a la IOCP.

c) Notificar a la OSNE la fecha de inicio de operación de la IOCP, la cual no podrá exceder de 30 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los bienes.

d) Notificar por escrito a la OSNE los cambios de domicilio de la IOCP, en un plazo máximo de 5 días naturales previos a la fecha del cambio de domicilio.

e) Comprobar el gasto de los recursos autorizados para mantenimiento y reparación del mobiliario, maquinaria y/o equipo, en un plazo no mayor de 10 días hábiles en el caso de haber recibido apoyo económico.

f) Inscribir a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes.

g) Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP.

h) Proporcionar la información que soliciten la OSNE y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

3.8.2.3. Subprograma Movilidad Laboral

a) Proporcionar la información que solicite la OSNE y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados mediante este subprograma.

b) Cumplir con las disposiciones aplicables a los apoyos otorgados al beneficiario en este subprograma.

c) Trasladarse a la empresa elegida, en la fecha y hora señaladas.

d) Cumplir con el tiempo de contratación ofrecido.

e) Respetar el reglamento interno de la empresa.

f) Respetar las instalaciones de la empresa.

3.8.2.4. Subprograma Repatriados Trabajando

a) Proporcionar la información que soliciten la OSNE y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

b) Cumplir con las disposiciones aplicables a los apoyos otorgados al beneficiario en este subprograma.

3.8.3. Sanciones a los Beneficiarios

<table>
<tr><th rowspan="3">CUANDO EL BENEFICIARIO:</th><th colspan="4">SE APLICAN LAS SIGUIENTES SANCIONES</th></tr>
<tr><th rowspan="2">BECATE</th><th rowspan="2">FOMENTO AL AUTOEMPLEO</th><th colspan="2">MOVILIDAD LABORAL</th><th rowspan="2">REPATRIADOS TRABAJANDO</th></tr>
<tr><th>Sector Agrícola</th><th>Sectores Industrial y de Servicios</th></tr>
<tr><td>Incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas.</td><td>Será dado de baja del Programa y/o no será elegible para otro curso.</td><td>Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.</td><td colspan="3">Será dado de baja del Programa.</td></tr>
<tr><td>Proporcione datos o documentos falsos.</td><td>Será dado de baja del Programa.</td><td>Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.</td><td colspan="3">Será dado de baja del Programa.</td></tr>
<tr><td>Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna.</td><td>Será dado de baja del Programa.</td><td colspan="4">No aplica</td></tr>
<tr><td>Acumule cuatro faltas en un mes.</td><td>Será dado de baja del Programa.</td><td colspan="4">No aplica</td></tr>
<tr><td>No utilice los bienes asignados para los fines que le fueron otorgados.</td><td>No aplica</td><td>Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.</td><td colspan="3">No aplica</td></tr>
<tr><td>No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida.</td><td>No aplica</td><td>Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.</td><td colspan="3">No aplica</td></tr>
</table>

3.9. Participación de empresas o empleadores

Para lograr los objetivos del PAE se requiere de la participación de distintos actores del mercado laboral, en particular de empresas o empleadores que requieren personal en una actividad o puesto específico y están en disponibilidad de proporcionar a la OSNE sus vacantes con la finalidad de que ésta les envíe personal para ocuparlas, ya sea de manera inmediata o como resultado de un proceso de capacitación concertado con la OSNE.

La OSNE pondrá a disposición de las empresas o empleadores los programas y servicios del SNE a fin de que puedan elegir la opción que, a la par de disminuir sus costos, responda a sus necesidades de reclutamiento, selección y contratación de personal. En este sentido las empresas o empleadores interesados podrán solicitar visitas de promoción y/o asesoría ante cualquier OSNE. Para ello podrán consultar las direcciones y teléfonos del SNE de todo el País, en la dirección electrónica:

http://www.empleo.gob.mx/es_mx/empleo/donde_puedes_encontrarnos

o bien al teléfono 01 800 841 2020 con servicio totalmente gratuito en todo el País.

3.9.1. Registro de empresas o empleadores

3.9.1.1. Procedimiento de Registro

Para solicitar su registro en el SNE, el Empleador podrá elegir alguna de las siguientes opciones:

1. Registro remoto:

Acceder al Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), en la esquina superior derecha se encuentra la sección “Regístrate como:”, dar clic en el botón “Empresa” y capturar los datos solicitados, o llamar al SNE por Teléfono (01 800 841 2020) y proporcionar la información que le sea solicitada por el operador;

2. Registro Presencial:

Las OSNE serán responsables del registro de las empresas o empleadores que acepten participar en los programas y servicios del SNE. Para ello, la OSNE llevará a cabo las siguientes actividades:

a) Visitar e informar a la empresa o empleador sobre las características y requisitos de participación de los Programa o Servicios de su interés;

b) Apoyar a la empresa o empleador, en la realización del trámite “Registro de Empresas o Empleadores ante el SNE” con las siguientes actividades:

i. Proporcionar el formato "Registro de Empresas o Empleadores" SNE-02 (Anexo No. 7);

ii. Solicitar original, para su cotejo, y copia simple legible de la siguiente documentación:

- Registro Federal de Contribuyentes.
- Identificación oficial vigente del dueño o representante de la empresa o empleador, según aplique.
- En su caso, documento que acredite la personalidad del representante legal de la empresa o empleador.

iii. Asesorar en el llenado del “Registro de Empresas o Empleadores”; y

iv. Solicitar se firme el formato “Registro de Empresas o Empleadores” bajo protesta de decir verdad.

c) Una vez requisitado el "Registro de Empresas o Empleadores" y recibida la documentación señalada, revisa la información contenida y en caso de que el formato contenga errores u omisiones o falte algún documento, lo hará del conocimiento de la empresa o empleador para que sea solucionado inmediatamente, otorgando su registro de inmediato;

d) Registrar a la empresa o empleador en el Sistema mediante la captura de los datos del "Registro de Empresas o Empleadores".

Una vez registrada en el SNE, la empresa o empleador podrá proporcionar a la OSNE sus vacantes y/o solicitar su inclusión en alguno de los subprogramas o modalidades del subprograma Bécate, cumpliendo con los siguientes:

3.9.2. Requisitos y documentación:

Requisitos	***Bécate***	
	Capacitación Mixta	***Capacitación en la Práctica Laboral***
Elaborar y entregar un “Programa de capacitación” (Anexo No. 3);	Obligatorio	Obligatorio Con soporte de la OSNE
Acordar y firmar con la OSNE el “Convenio de Capacitación” (Anexo No. 5);	Obligatorio	No Aplica
Firmar y entregar a la OSNE la “Confirmación de participación de la empresa” (Anexo No. 6).	No Aplica	Obligatorio
Disponer de un número de plazas vacantes igual o mayor a la cantidad de Solicitantes de Empleo Canalizados solicitados a la OSNE;	Obligatorio	No Aplica
Recibir visita del personal de la OSNE para verificar que cumpla con la infraestructura necesaria para llevar a cabo la capacitación.	Obligatorio	
Capacitar a los Solicitantes de Empleo Canalizados mediante su integración al proceso productivo de acuerdo al “Programa de capacitación” (Anexo No. 3);	Obligatorio	Obligatorio El número de Solicitantes de Empleo Canalizados debe ser menor o igual a la cantidad de personal contratado en la empresa y hasta un máximo de cinco por empresa
Proporcionar a los beneficiarios un seguro de accidentes y servicio médico básico de atención;	Obligatorio	No Aplica
Proporcionar el material, instructores y equipo necesarios para el desarrollo del curso de capacitación;	Obligatorio	Obligatorio. No aplica el instructor
Emitir y entregar de manera conjunta con la OSNE un comprobante que acredite la participación de los beneficiarios en el curso;	Obligatorio	
Contratar al menos al 80% del total de los beneficiarios egresados del curso o cursos de capacitación, con un salario bruto igual o mayor al monto de la beca otorgada. De manera particular, en el sector turismo, debido a las características de temporalidad de sus actividades, el periodo de contratación de los egresados será el doble de la duración del curso de capacitación;	Obligatorio	No Aplica
Informar por escrito a la OSNE al concluir el curso de capacitación, el nombre de los beneficiarios que serán contratados, así como el nombre del puesto, temporalidad y el monto del salario bruto que percibirán;	Obligatorio	
Reportar al personal de la OSNE de la entidad federativa a los tres, seis, nueve y doce meses, la permanencia en el empleo de los beneficiarios contratados.	Obligatorio	
Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.	Obligatorio	No Aplica

Requisitos	***Movilidad Laboral***	
	Sector Agrícola	***Sectores Industrial y de Servicios***
Verificación de condiciones físicas y firmarlo bajo protesta de decir verdad;	Obligatorio Formato SA-01 (Anexo No. 8).	Obligatorio Formato MLIS-01 (Anexo No. 9).
Acordar y firmar bajo protesta de decir verdad el requerimiento de personal;	Obligatorio Formato SA-02 (Anexo No. 10).	Obligatorio Formato MLIS-01 (Anexo No. 9).
Entregar al SNE el reporte del número de personas recibidas;	Obligatorio	
Disponer de un número de vacantes igual o mayor a la cantidad de buscadores de empleo desocupados solicitados en su requerimiento de personal;	Obligatorio	
Recibir visita del personal de la OSNE para verificar la permanencia de las personas vinculadas con la empresa	Obligatorio Formato SA-05 (Anexo No. 11).	Obligatorio Formato libre

Nota: La OSNE podrá verificar en todo momento, la veracidad del contenido de la verificación y del requerimiento de personal.

3.9.3. Derechos de las empresas o empleadores

a) Recibir información y orientación de la OSNE para acceder a los servicios y modalidades del subprograma Bécate.

b) Ser registrado ante el SNE como Empresa o empleador.

c) Recibir Solicitantes de Empleo Canalizados para cubrir sus vacantes.

3.9.4. Obligaciones de las empresas o empleadores participantes

Cumplir los compromisos establecidos en el “Convenio de Capacitación” (Anexo No. 5) o “Confirmación de Participación de la Empresa” (Anexo No. 6), de acuerdo a la modalidad de capacitación que aplique.

3.9.5. Sanciones a las empresas o empleadores participantes

La empresa o empleador que incumpla lo estipulado en el “Convenio de Capacitación” (Anexo No. 5) o “Confirmación de Participación de la Empresa” (Anexo No. 6) firmado con la OSNE; o proporcione datos o documentos falsos, se le aplicarán las siguientes sanciones:

a) Suspensión de los cursos de capacitación que se encuentren en operación.

b) Retiro de su Registro de Empresa o empleador ante el SNE, con lo cual quedará impedida definitivamente para acceder a sus programas y servicios.

3.10. Participantes

3.10.1. Ejecutores

La ejecución del PAE se realiza de manera coordinada entre el Gobierno Federal a través de la STPS por conducto de la CGSNE, y los gobiernos de las entidades federativas, los cuales, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación (Anexo No. 12) para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, han dispuesto en función de sus estructuras administrativas una red de oficinas a las cuales para efecto de las presentes Reglas de Operación se les denomina OSNE.

Las OSNE son las instancias responsables de operar el PAE, ejercer los recursos asignados por la STPS a través de la CGSNE y autorizar las acciones a desarrollar en todos los subprogramas, así como de la integración y guarda de los expedientes derivados de la operación de todos los subprogramas y servicios del SNE. Lo anterior, con apego a las presentes Reglas de Operación y a las disposiciones normativas aplicables.

3.10.1.1. Sanciones a las instancias ejecutoras

En el marco de las presentes Reglas de Operación, la STPS a través de la CGSNE, podrá retener o suspender la radicación de recursos a la OSNE que incumpla con los procesos establecidos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo (los cuales se pueden consultar en la dirección electrónica: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm), con énfasis en lo siguiente:

3.10.1.1.1. Retención temporal de recursos cuando:

a) La OSNE no envíe a la CGSNE los cierres presupuestarios del ejercicio anterior.

b) La autoridad competente en la entidad federativa no designe a los servidores públicos responsables de administrar el presupuesto del PAE, y/o la OSNE no informe oficialmente a la CGSNE, a través del formato establecido en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, sobre el cambio (baja/alta) de los funcionarios autorizados y sus firmas respectivas para administrar el recurso presupuestario.

c) La OSNE realice acciones del PAE sin registro ante la CGSNE.

d) La OSNE realice acciones del PAE en fecha y/o lugar diferentes a las programadas, sin que medie comunicación oficial al respecto.

e) El gobierno de la entidad federativa no aporte en tiempo y forma el recurso acordado con la CGSNE en el marco del Esquema Estímulo a la Aportación Estatal, comprometido en el Convenio de Coordinación (Anexo No. 12) respectivo.

f) La OSNE que haga caso omiso a la atención de las observaciones/recomendaciones, resultado de las visitas de supervisión que se realicen por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, según la modalidad observada de conformidad a lo que establece el tercer párrafo del numeral 5. Auditoría, Control y Seguimiento de las presentes Reglas de Operación.

En los casos descritos, la CGSNE debe comunicar la retención temporal de recursos a la OSNE correspondiente mediante correo electrónico.

3.10.1.1.2. Suspensión temporal cuando:

a) Las observaciones derivadas de las diferentes auditorías realizadas al ejercicio presupuestario que lleven a cabo el Organo Interno de Control en la STPS, el Organo Estatal de Control, los Despachos Externos asignados por la propia SFP (para el caso de los recursos financiados parcialmente con crédito externo); demuestren desviación de los recursos presupuestarios asignados a la OSNE para la operación del PAE.

b) La OSNE recurrentemente sea objeto de observaciones relevantes por parte de las instancias fiscalizadoras federales o estatales, así como de las externas contratadas por la STPS para revisar los recursos de cofinanciamiento externo.

c) La CGSNE tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumpla la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación del PAE y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.

d) La OSNE compruebe el ejercicio de los recursos ante la CGSNE mediante Detalle de Pago (DP) (Anexo No. 13), Detalle de Requerimiento y/o Comprobación (DR y/o DC) (Anexo No. 14) en su acepción de comprobación, sin contar con la documentación soporte del ejercicio de los recursos respectiva debidamente requisitada, como facturas, relaciones de apoyos económicos a beneficiarios, relaciones de pago, recibos y vales de caja, entre otros, según corresponda.

e) La OSNE no informe oficialmente a la CGSNE mediante el formato establecido en los “Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo”, el cambio de funcionarios autorizados para administrar los recursos presupuestarios del PAE, y no realice el registro de sus firmas en el Sistema, tal y como se establece en los lineamientos antes mencionados.

f) La OSNE realice acciones sin atender lo especificado en las presentes Reglas de Operación.

g) La OSNE ejerza de manera definitiva los recursos federales para conceptos de gasto o acciones diferentes a las autorizadas por la CGSNE.

h) Las autoridades de los gobiernos de las entidades federativas no suscriban oportunamente los Convenios de Coordinación (Anexo No. 12) que se celebren con la STPS para establecer los compromisos de coordinación especial que asumen para el cabal cumplimiento de los objetivos del PAE y demás programas y actividades del SNE.

En los casos descritos, la CGSNE deberá comunicar la medida a la OSNE correspondiente mediante oficio.

La OSNE queda sujeta a la aplicación de retención temporal y suspensión indefinida de recursos cuando incurra en alguno de los casos señalados en los puntos anteriores, reanudándose la radicación de recursos en el momento que cumpla las disposiciones establecidas por la CGSNE lo cual será notificado por los mismos medios que se comunicó la retención.

Las especificaciones de los puntos anteriores están contenidas en los “Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo”.

3.11. Instancia Normativa

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3 y 14 del Reglamento Interior de la STPS y del Manual de Organización General de la STPS, la CGSNE, en uso de las atribuciones que le confieren ambos ordenamientos, es la instancia normativa para la ejecución del PAE.

Así, la STPS por conducto de la CGSNE, proporciona las normas, manuales, criterios, lineamientos, asistencia técnica y recursos al SNE, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación del PAE.

La STPS por conducto de la CGSNE, aplicará las acciones necesarias a fin de evitar que sus programas y actividades se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

3.12. Coordinación Institucional

Con la coordinación institucional y la vinculación de acciones se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

A efecto de formalizar la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal por conducto de la STPS y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de documentos denominados "Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo" (Anexo No. 12), en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas partes para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del SNE en cada entidad federativa.

En el marco de estos convenios, la STPS por conducto de la CGSNE asigna recursos de subsidios provenientes de su presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, a las OSNE con el fin de operar el PAE, los cuales se destinan para: beca, instructor monitor, enlace de campo, material de capacitación, ayuda de transporte y seguro de accidentes que se otorgan a los beneficiarios según el tipo de intervención; así como subsidios de apoyo equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores o promotores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación a efecto de promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

Por su parte, los gobiernos de las entidades federativas contribuyen con recursos propios cuyo importe es de por lo menos el 20% del total de los recursos asignados anualmente por la CGSNE, los cuales se deberán destinar a cubrir gastos de operación y administración tales como pago a personal, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo y comisiones bancarias, entre otros conceptos.

Adicionalmente, para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al PAE y consecuentemente las acciones que se llevan a cabo en el marco del mismo, la STPS establece una modalidad de distribución de recursos denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", mediante la cual, por cada peso que los gobiernos de las entidades federativas asignen a la ejecución del PAE, la STPS asigna una cantidad en correspondencia, misma que se acuerda con los gobiernos de las entidades federativas. En ese sentido, se favorece una política de reciprocidad en el financiamiento del PAE y se reconoce el esfuerzo de las entidades federativas en materia de acciones de empleo.

Las aportaciones federal y estatal en esta modalidad de distribución por parte de ambos órdenes de gobierno quedan formalizadas con la suscripción del "Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo" (Anexo No. 12), en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones mencionadas.

Los logros alcanzados con estos recursos se registran y contabilizan como resultados del SNE en su conjunto, por lo que se deben utilizar conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables que emita la CGSNE.

Cabe mencionar que la STPS podrá establecer acciones de cooperación y coordinación con los sectores privado y social, o con otros órdenes de gobierno, para el desarrollo y operación del PAE.

3.13. Radicación y Comprobación de Subsidios

La STPS por conducto de la CGSNE coordina la operación del SNE en las entidades federativas, a través del cual se entregan apoyos del PAE.

Con el propósito de agilizar y propiciar la entrega oportuna de apoyos a los beneficiarios, la CGSNE podrá atender las Solicitudes de Recursos (Anexo No. 16) que presenten las OSNE de conformidad con las previsiones de recursos definidas para un periodo determinado.

Para la radicación de recursos las OSNE:

- Presentan Solicitudes de Recursos ante la CGSNE, la cual integra paquetes de requerimientos presupuestarios y gestiona el depósito de los recursos en las cuentas bancarias receptoras bajo la responsabilidad de las OSNE.
- Registran y validan Acciones de los subprogramas del PAE, así como de los subsidios de apoyo, obteniendo la validación de la CGSNE, quedando comprometido el recurso en el Sistema.

Las OSNE entregan a los beneficiarios los apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales, los cuales en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios. Cuando la entrega del apoyo se realice por medio de cheque, éste deberá observar lo siguiente:

a) Además de los datos de la institución bancaria, el nombre y número de la subcuenta, así como el RFC de la STPS federal.

b) La tipografía que se utilice en el nombre de las subcuentas, preferentemente no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de “fecha”, “moneda nacional” y “firma”.

c) Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la STPS, SNE, sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno estatal respectivo. Las imágenes deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.

La documentación soporte del ejercicio de recursos como cheques, pólizas, relaciones de apoyos económicos y de pago, facturas, recibos, entre otros, debe quedar bajo el resguardo de las OSNE durante el plazo que establece la normatividad aplicable.

Esta documentación constituye la base para que las OSNE elaboren los Formatos que integran la comprobación de los recursos radicados mediante Solicitudes de Recursos, estos Formatos deben enviarse física y electrónicamente a la CGSNE en los términos, plazos y condiciones previstos en los “Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo”.

Los procesos y formatos para la radicación y comprobación de subsidios del PAE se detallan en los citados Lineamientos.

4. Operación

4.1. Proceso

El trámite lo deberá realizar el Usuario del SNE ante la OSNE, sin existir fecha límite para ello, por lo que se puede llevar a cabo en cualquier momento durante el año. Los plazos de prevención se mencionan en el procedimiento de Registro de Solicitantes de empleo (numeral 3.5.1. de las presentes Reglas de Operación);

Los plazos de resolución, una vez que el Solicitante de empleo es canalizado, cumpliendo con los requisitos establecidos y con base en la disposición presupuestal, son los siguientes:

Bécate, de manera inmediata.

Fomento al Autoempleo, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la emisión del dictamen del Comité Interno de Evaluación**.**

Movilidad Laboral

Sector Agrícola, de manera inmediata.

Sector Industrial y de Servicios, de manera inmediata.

Repatriados Trabajando, de manera inmediata.

Para mejor comprensión del proceso se anexan a las presentes Reglas de Operación, diagramas de flujo (Anexo No. 15) de cada uno de los subprogramas.

4.2. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas actividades del PAE, asociadas con la coordinación, planeación, operación, seguimiento y evaluación interna y externa, la STPS podrá destinar recursos de hasta el 11.2% del presupuesto total asignado al PAE.

4.3. Ajustes durante el ejercicio presupuestario

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del segundo trimestre del año, la STPS podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de cada OSNE a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles en el calendario, de aquellas OSNE que no los hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del PAE, para evitar recortes presupuestarios a la STPS.

4.4. Ejecución

4.4.1. Avances físicos financieros

La CGSNE obtiene del Sistema los datos sobre el avance físico-financiero del PAE y envía a la DGPP la información que sirve para integrar los informes trimestrales establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.5. Acta de entrega recepción

(No aplica)

4.6. Cierre de ejercicio

La OSNE, con base en la documentación comprobatoria del ejercicio de presupuesto bajo su resguardo, elabora el Cierre de Ejercicio del PAE por subprograma y subsidios de apoyo, los cuales deben remitirse a la CGSNE de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo".

4.6.1. Recursos no devengados

Los recursos radicados y no ejercidos al final del ejercicio presupuestario, se reintegran a la TESOFE por parte de las OSNE de acuerdo con lo que señalan los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo".

4.7. Casos no previstos, de excepción y modificaciones a las presentes Reglas de Operación

Los casos que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean objeto del PAE, deberán ser turnados al Comité de Validación Central de la STPS, el cual estará conformado por el titular de la STPS, quien lo preside, así como por los titulares de la Subsecretaría del Trabajo, Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral, Subsecretaría de Inclusión Laboral, Oficialía Mayor, Subcoordinación General del Servicio Nacional de Empleo, Dirección General de Programación y Presupuesto, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo, Dirección General de Fomento a la Empleabilidad, y Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, quien funge como Secretario Técnico del Comité.

Dicho Comité analizará:

a) El grado de urgencia de las acciones a implementar;

b) Su impacto social y económico en la entidad federativa o región que corresponda;

c) La disponibilidad de recursos para su atención; y

d) Que se evite la duplicidad de acciones para su atención, derivada de la aplicación de programas operados por otras dependencias.

Con base en lo anterior, el Comité emite su resolución estableciendo los términos en los que deberá atenderse el requerimiento así como los alcances y modalidades de la misma.

Las resoluciones del Comité de Validación Central de la STPS tienen aplicación específica para cada caso en concreto que se presente y, en su caso, la resolución es notificada al o a los gobiernos de las entidades federativas correspondientes.

En caso de que por cualquier circunstancia se requieran modificaciones a las presentes Reglas de Operación, deberán apegarse estrictamente a lo establecido en las disposiciones y normatividad aplicables.

5. Auditoría, control y seguimiento

Considerando que los recursos que la STPS otorga a las OSNE para operar el PAE no pierden su carácter federal al ser entregados a éstas, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, por lo que serán auditados por el Organo Interno de Control en la STPS y, en su caso, por Auditores Independientes contratados por la STPS en coordinación con los Organos Estatales de Control, la Auditoría Superior de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

Asimismo, el Banco Interamericano de Desarrollo podrá llevar a cabo visitas de revisión al subprograma Bécate, de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo vigente, suscrito entre el Gobierno Mexicano y el Banco Interamericano de Desarrollo.

La CGSNE y las OSNE llevarán a cabo el seguimiento, control y supervisión del PAE. Por su parte, la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad efectuará de manera periódica de acuerdo con sus atribuciones y bajo los criterios que establezca, visitas de supervisión a las OSNE y les enviará el informe correspondiente a la visita de supervisión con copia para la CGSNE. La OSNE contará con 15 días hábiles a partir de la recepción del mismo para entregar el plan de acción a realizar para la atención del resultado de la visita.

6. Evaluación

6.1. Interna

La STPS, conforme a lo dispuesto en el Artículo 75, fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, turnando copia a la SHCP, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas y objetivos.

Dichos Informes se presentarán en los plazos establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o en el que para tal efecto señale la SHCP.

6.2. Externa

De acuerdo con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; la evaluación externa del PAE se realizará conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine la SHCP, la SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para el ejercicio fiscal aplicable. La coordinación del proceso estará a cargo de la DGPP, como unidad administrativa externa a la operación del PAE.

La STPS remitirá los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de Internet de la STPS.

7. Transparencia

7.1. Difusión

La STPS, por conducto de la CGSNE y en coordinación con las OSNE dará amplia difusión al PAE a nivel nacional. Para tal fin, dicha información estará disponible en la página de Internet de la STPS, dirección:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm

Asimismo, la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad, área encargada de coordinar las acciones de Contraloría Social en los subprogramas del PAE, en coordinación con la CGSNE diseñará los materiales de difusión que contengan las características de los apoyos otorgados para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas o denuncias. Dichos materiales deberán de 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”.

Los materiales de difusión deberán de contener las características del subprograma, los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas o denuncias.

Los materiales (Cuadrípticos y Carteles) a elaborar son:

a) Cuadríptico: “Contraloría Social. Una Acción que da confianza...” Explica en qué consiste la Contraloría Social en el PAE y las formas en que los beneficiarios pueden colaborar en estas acciones.

b) Cuadrípticos y carteles que contienen las características de los subprogramas del PAE, así como los derechos y obligaciones de los beneficiarios:

- Bécate
- Fomento al Autoempleo
- Movilidad Laboral
- Repatriados Trabajando

7.2. Contraloría Social

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social emitido por la SFP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se promoverá la participación de los beneficiarios del PAE para vigilar la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al mismo, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio del PAE.

La integración de Comités y demás acciones que se propicien entre los beneficiarios se ajustará tanto a los citados Lineamientos, como al Esquema de Contraloría Social y los demás ordenamientos que en la materia emita la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad en la Guía Operativa de Contraloría Social del SNE, la cual está disponible para su consulta en la Dirección:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/evaluaciones_externas_ramo14_stps.htm

Entre las principales actividades a realizar por los Comités de Contraloría Social están el verificar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del PAE, supervisar que las acciones de Contraloría Social se realicen conforme a lo programado y proporcionar la información a los beneficiarios de las instancias y medios para presentar sugerencias, quejas y denuncias o reconocimientos.

Se difundirá la información de la Contraloría Social en los subprogramas del PAE a través de los siguientes documentos: Esquema de Contraloría Social; Guía Operativa de Contraloría Social del SNE y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, documentos que explican los mecanismos mediante los cuales pueden participar los beneficiarios en el control y vigilancia de los recursos que reciben, así como el respeto a sus derechos y conocimiento de sus obligaciones que contribuyan a fomentar una cultura de transparencia compartida entre los ciudadanos y las instancias responsables de operar el PAE.

7.3. Medidas complementarias en periodos electorales

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes estatales y municipales, la OSNE deberá cuidar que los recursos destinados a la realización del PAE se ejerzan con base en las presentes Reglas de Operación, además de observar lo siguiente:

a) No realizar actos masivos de promoción, concertación, vinculación, reclutamiento, selección o pago a beneficiarios de cualquier subprograma del PAE durante los diez días naturales previos a la fecha de la elección, municipal, estatal y/o federal y seis días posteriores a dicho evento;

b) Evitar que participen partidos políticos, se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleven a cabo ferias de empleo, pago a beneficiarios o cualquier actividad del PAE;

c) No realizar actos de reclutamiento de beneficiarios ni algún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;

d) No difundir información sobre acciones o beneficios del PAE que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;

e) No solicitar ni aceptar como identificación para el pago a beneficiarios o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del PAE, credenciales de cualquier partido político;

f) Verificar que todas las acciones de promoción y difusión del PAE que se realicen en la OSNE, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;

g) Elaborar los reportes solicitados por la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, correspondientes a las acciones que en materia de Blindaje Electoral lleve a cabo la OSNE;

h) Cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia de blindaje electoral.

El Organo Estatal de Control, en coordinación con la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad, verificará lo correspondiente a la realización de dichas acciones para informar periódicamente a la SFP el cumplimiento de las mismas.

En el caso de presenciar algún delito electoral, favor de denunciarlo al teléfono 01 800 8 FEPADE (01 800 8 33 72 33) totalmente gratuito, desde cualquier punto en la República Mexicana. “Denuncia los delitos electorales a fepadenet@pgr.gob.mx o fiscalenlinea@pgr.gob.mx”.

8. Atención a situaciones de emergencia generadas por desastres naturales

En caso de presentarse situaciones de emergencia generadas por desastres naturales que impliquen la pérdida de empleos, el Comité de Validación Central de la STPS acordará y autorizará las acciones a instrumentar por la CGSNE, a través de la OSNE donde se presente la emergencia. Dichas acciones se enmarcarán en el PAE con las variantes que la situación amerite, y deberán observar los siguientes criterios:

a) El Gobierno del Estado, a través de la OSNE, deberá presentar por escrito sus requerimientos.

b) La OSNE deberá presentar un proyecto específico de operación que establezca la población a atender, los recursos necesarios y los tiempos de ejecución que se tendrán previstos para tal efecto.

c) Para la instrumentación de las acciones a realizar, se deberá contar con un padrón de la población afectada, validado por las autoridades competentes del Gobierno del Estado.

d) Los municipios que podrán ser apoyados, deberán formar parte de los considerados en las declaratorias de desastre natural que emita la Secretaría de Gobernación a través del Diario Oficial de la Federación.

e) 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 SHCP en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

9. Sugerencias, quejas y denuncias

Las sugerencias, quejas y denuncias de la ciudadanía pueden presentarse en: la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la OSNE; en la Dirección General de Fomento a la Empleabilidad, al correo electrónico quejas.supervision@stps.gob.mx o a los números telefónicos (01 55) 2000 5426 y 2000 5477; en el Organo Interno de Control en la STPS al correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx o al número telefónico (01 55) 5002 3368; en la SFP vía personal, escrita, Internet (www.funcionpublica.gob.mx) o telefónica (Contacto Ciudadano 01-800-386-24-66 en el interior de la República o al (01 55) 2000-2000 en la Ciudad de México) y en el Organo Estatal de Control de cada entidad federativa.

10. Formatos

Los formatos serán proporcionados gratuitamente por la OSNE.

Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta u oficio según el caso.

El formato “Registro del Solicitante” (Anexo No. 2), recabará entre otra información el domicilio geográfico del beneficiario, el cual deberá ajustarse a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que establece los atributos y componentes necesarios para identificar un lugar localizable espacialmente, donde alguien o algo se considere establecido.

En este sentido, el beneficiario al llenar el formato “Registro del Solicitante”, deberá guiarse, conforme a la ubicación de su domicilio, en lo siguiente:

I. En domicilios geográficos del ámbito urbano:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	**DESCRIPCION DEL COMPONENTE**	**ESTRUCTURA DOMICILIAR**
Tipo de Vialidad	CALLE	CALLE GABRIEL LEYVA NORTE 732, INTERIOR 1 COLONIA CENTRO 81315 LOS MOCHIS, AHOME SINALOA ENTRE CALLE RAFAEL BUELNA Y CALLE ALFONSO CANO, CALLE FRANCISCO VILLA, A 200 METROS AL NORTE DE LA PLAZA CENTRAL
Nombre de Vialidad	GABRIEL LEYVA NORTE	
Número Exterior 1	732	
Número Exterior 2		
Número Interior	1	
Tipo del Asentamiento Humano	COLONIA	
Nombre del Asentamiento Humano	CENTRO	
Código Postal	81315	
Nombre de la Localidad	LOS MOCHIS	
Nombre del Municipio o Delegación	AHOME	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	SINALOA	
Entre vialidades(2): tipo y nombre	CALLE RAFAEL BUELNA Y CALLE ALFONSO CANO	
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre	CALLE FRANCISCO VILLA	
Descripción de Ubicación(2)	A 200 METROS AL NORTE DE LA PLAZA CENTRAL	

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	AVENIDA	AVENIDA LOMA DE LA PLATA SN, FRACCIONAMIENTO LOMAS DEL MIRADOR, 20298 AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES AGUASCALIENTES ENTRE AVENIDA JUANA DE ARCO Y CALLE ALIANZA, CALLE LOMA AMARILLA FRENTE A LA ESCUELA
Nombre de Vialidad	LOMA DE LA PLATA	
Número Exterior 1	SN	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	FRACCIONAMIENTO	
Nombre del Asentamiento Humano	LOMAS DEL MIRADOR	
Código Postal	20298	
Nombre de la Localidad	AGUASCALIENTES	
Nombre del Municipio o Delegación	AGUASCALIENTES	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	AGUASCALIENTES	
Entre vialidades(2) tipo y nombre	AVENIDA JUANA DE ARCO Y CALLE ALIANZA	
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre	CALLE LOMA AMARILLA	
Descripción de Ubicación(2)	FRENTE A LA ESCUELA	

II. En domicilios geográficos del ámbito rural:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CALLE	CALLE LOS FRESNOS 12, COLONIA CHICAHUALES, 20926 CHICAHUALES, JESUS MARIA AGUASCALIENTES ENTRE CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES, CALLE PINOS ATRAS DE LA CASA EJIDAL
Nombre de Vialidad	LOS FRESNOS	
Número Exterior 1	12	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	COLONIA	
Nombre del Asentamiento Humano	CHICAHUALES	
Código Postal	20926	
Nombre de la Localidad	CHICAHUALES	
Nombre del Municipio o Delegación	JESUS MARIA	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	AGUASCALIENTES	
Entre vialidades(2) tipo y nombre	CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES	
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre	CALLE PINOS	
Descripción de Ubicación(2)	ATRAS DE LA CASA EJIDAL	

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	PRIVADA	PRIVADA NINGUNO SN, RANCHO LAS LOMAS, 54515 EL SALITRE, JEREZ ZACATECAS ATRAS SE ENCUENTRA EL ARROYO SAN JULIAN
Nombre de Vialidad	NINGUNO	
Número Exterior 1	SN	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	RANCHO	
Nombre del Asentamiento Humano	LAS LOMAS	
Código Postal	54515	
Nombre de la Localidad	EL SALITRE	
Nombre del Municipio o Delegación	JEREZ	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	ZACATECAS	
Entre vialidades(2) tipo y nombre		
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre		
Descripción de Ubicación(2)	ATRAS SE ENCUENTRA EL ARROYO SAN JULIAN	

III. Sobre una vía de comunicación:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CARRETERA	CARRETERA FEDERAL DE CUOTA 15 NOGALES-MEXICO, TRAMO LOS MOCHIS-CIUDAD OBREGON, MARGEN IZQUIERDO SOLAR 14 KILOMETRO 209+200 EJIDO CENTAURO DEL NORTE CAJEME SONORA
Nombre de Vialidad	FEDERAL DE CUOTA 15 NOGALES-MEXICO, TRAMO LOS MOCHIS-CIUDAD OBREGON, MARGEN IZQUIERDO KILOMETRO 209+200	
Número Exterior 1	SOLAR 14	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	EJIDO	
Nombre del Asentamiento Humano	CENTAURO DEL NORTE	
Código Postal		
Nombre de la Localidad		
Nombre del Municipio o Delegación	CAJEME	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	SONORA	
Entre vialidades(2) tipo y nombre		
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre		
Descripción de Ubicación(2)		

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CAMINO	CAMINO A EL DORADO, MARGEN DERECHO, PARCELA 2 RANCHO LAS AURAS 33939 ALLENDE CHIHUAHUA A 100 METROS AL NOROESTE DEL CRUCE CON LA VIA DEL TREN PARRAL-JIMENEZ
Nombre de Vialidad	A EL DORADO MARGEN DERECHO	
Número Exterior 1	PARCELA 2	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	RANCHO	
Nombre del Asentamiento Humano	LAS AURAS	
Código Postal	33939	
Nombre de la Localidad	LAS ANIMAS	
Nombre del Municipio	ALLENDE	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	CHIHUAHUA	
Entre vialidades(2) tipo y nombre		
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre		
Descripción de Ubicación(2)	A 100 METROS AL NOROESTE DEL CRUCE CON LA VIA DEL TREN PARRAL-JIMENEZ	

(2) Estos componentes son opcionales

Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos de las direcciones de Internet:

http://207.248.177.30/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1710435&num_modalidad=1&epe=0&nv=0 y http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm (Manual de Procedimientos) siempre y cuando la impresión de los mismos se haga en los términos señalados en el segundo párrafo del presente apartado.

La CGSNE deberá tener públicamente a disposición de quienes lo soliciten los formatos a que se refiere el presente Acuerdo, ya sea en forma impresa o a través de medios magnéticos que para tal efecto presenten los particulares, los que se devolverán en forma inmediata.

El personal de atención al público de la CGSNE deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en ejercicios fiscales subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y hasta en tanto se emitan las Reglas respectivas.

TERCERO.- Los Convenios de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, suscritos durante el ejercicio fiscal 2013 por el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y los Gobiernos de las entidades federativas, continuarán vigentes, siempre que no se opongan a lo previsto en las disposiciones legales aplicables del ejercicio fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriban nuevos Convenios de Coordinación.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, la CGSNE adoptará en el Sistema de Información, la estructura de datos del domicilio geográfico conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Anexo No. 1

Logo del Estado

Convocatoria 2013

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Estado de _____, convocan a la población que se encuentre en búsqueda de empleo y tenga interés en vincularse a un puesto de trabajo o actividad productiva, así como a los empleadores que requieran cubrir sus vacantes de personal, a participar en el Programa de Apoyo al Empleo.

Beneficios que otorga

A la población

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de:

- Información y vinculación de empleo;
- Becas para capacitación que permitan a quienes enfrentan problemas para obtener un empleo: adquirir, incrementar o fortalecer sus capacidades productivas;
- Apoyo mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta para la ocupación productiva de personas o grupos de personas que aun teniendo competencia laboral, no logran vincularse a un puesto de trabajo subordinado y deseen iniciar o fortalecer una actividad productiva por cuenta propia;
- Apoyo económico y vinculación con oportunidades de empleo en lugares distintos a los de su residencia, y
- Apoyo económico a connacionales repatriados que buscan empleo y desean colocarse en su lugar de origen o residencia.

A los empleadores

Servicio gratuito, accesible, eficiente y ágil de:
Promoción de sus vacantes entre los solicitantes de empleo, y reducción de costos de contratación de personal.

Requisitos para la población*

- Ser buscador de empleo o actividad productiva;
- Tener 16 años o más;
- Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo;
- Presentar una identificación oficial con fotografía, copias de la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como una fotografía reciente en tamaño infantil en los casos que así se solicite.

Requisitos para los empleadores*:

- Requerir personal para cubrir plazas vacantes;
- Registrarse en el Servicio Nacional de Empleo;
- Contar con su Registro Federal de Contribuyentes

Información Adicional

La presente convocatoria estará vigente durante todo el año.

*Los beneficios, requisitos y documentación específicos para acceder a los apoyos del Programa, se pueden consultar en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la dirección electrónica:
http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/transparencia/programas_sociales/reglasopera.htm

Los interesados deberán presentarse en las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa en que residan.

Para obtener información sobre la ubicación de las oficinas del Servicio Nacional de Empleo en su entidad federativa, llame sin costo desde cualquier lugar del país al teléfono: 01800 841 2020 o bien en la dirección electrónica
http://www.empleo.gob.mx/es_mx/empleo/donde_puedes_encontrarnos

Espacio Reservado para insertar el Directorio de las oficinas del SNE 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"

Anexo No. 2

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro del Solicitante
SNE-01

SNE

Para brindarle un mejor servicio, sírvase proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad. Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y toda la información se mantendrá con carácter confidencial.

Entidad Federativa _____

CURP | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Fecha** | | | | | | | | |
D D M M A A A A

I. DATOS PERSONALES

(Marque con una "X" en el paréntesis que dé respuesta a la pregunta)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

Fecha de nacimiento (D D M M A A A A)	Edad	¿En qué estado de la República nació?

Sexo Mujer ( ) Hombre ( )

Estado civil Soltero ( ) Casado ( ) Viudo ( ) Divorciado ( ) Unión Libre ( )

¿Tiene alguna discapacidad? Ninguna ( ) Motora ( ) Visual ( ) Auditiva ( ) Intelectual ( ) Mental ( )

¿Cuál es su domicilio actual?

Calle, Avenida, Boulevard (Tipo de vialidad y nombre)	Número exterior	Número interior

¿Entre qué calles?

Código Postal	Colonia, Ejido, Fraccionamiento (Tipo de asentamiento y nombre)	Localidad

Municipio o Delegación	Estado

Señale el (los) medio(s) en que podemos contactarlo
Teléfono ( ) Correo electrónico ( )

Teléfono fijo	0 1	Lada		Extensión	Teléfono celular	0 4 4	

Correo electrónico

II. ESCOLARIDAD, CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

Señale cuál es su último grado de estudios (marque sólo una opción y especifique la especialidad)

Sin instrucción	( )		Profesional técnico	( )	_____
Leer y escribir	( )		Preparatoria o vocacional	( )	_____
Primaria	( )		Técnico Superior Universitario	( )	_____
Secundaria/Sec. Técnica	( )	_____	Licenciatura	( )	_____
Carrera comercial	( )	_____	Maestría	( )	_____
Carrera técnica	( )	_____	Doctorado	( )	_____

Señale cuál es su situación académica actual
Ninguno ( ) Trunca ( ) Estudiante ( ) Pasante ( ) Diploma ( ) Certificado ( ) Titulado ( )

¿Habla otro idioma? Si ( ) No ( )

Idioma 1	**Nivel** Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado ( )	**Certificación** Si ( ) No ( )	**Tipo de Certificación**
Idioma 2	**Nivel** Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado ( )	**Certificación** Si ( ) No ( )	**Tipo de Certificación**

¿Tiene conocimientos en computación? Si ( ) No ( )
Paquete o Programa 1
Paquete o Programa 2
Paquete o Programa 3
¿Qué conocimientos tiene?
Conocimiento 1
Experiencia Ninguno ( ) de 6 meses a 1 año ( ) de 1 a 2 años ( ) de 2 a 3 años ( ) de 3 a 4 años ( ) de 4 a 5 años ( ) Más de 5 años ( )
Descripción
Conocimiento 2
Experiencia Ninguno ( ) de 6 meses a 1 año ( ) de 1 a 2 años ( ) de 2 a 3 años ( ) de 3 a 4 años ( ) de 4 a 5 años ( ) Mas de 5 años ( )
Descripción
¿Qué habilidades tiene?
Habilidad 1
Experiencia Ninguno ( ) de 6 meses a 1 año ( ) de 1 a 2 años ( ) de 2 a 3 años ( ) de 3 a 4 años ( ) de 4 a 5 años ( ) Mas de 5 años ( )
Descripción
Habilidad 2
Experiencia Ninguno ( ) de 6 meses a 1 año ( ) de 1 a 2 años ( ) de 2 a 3 años ( ) de 3 a 4 años ( ) de 4 a 5 años ( ) Mas de 5 años ( )
Descripción

III. SITUACIÓN LABORAL

En las siguientes preguntas de este apartado, refiérase a su último empleo o bien, al empleo que considere más relevante.

¿Trabaja actualmente?	SI ( )	Motivo por el cual busca trabajo Cambio de trabajo ( ) Tener más de un empleo ( )
	NO ( )	¿Por qué? Nunca ha trabajado ( ) Cerró/quebró la fuente de trabajo ( ) Ajuste de personal ( ) Retiro voluntario ( ) Termino de contrato ( ) Despido ( ) Otro ( ) Especifique _____

(Si su respuesta a la pregunta anterior fue "Nunca ha trabajado", no responda el resto de este apartado y pase al numeral **IV. Puesto Pretendido**)

Señale el tipo de trabajo que tiene o tenía
Trabajador a sueldo fijo ( ) A destajo, porcentaje o comisión ( ) Cooperativista ( ) Familiar sin pago ( ) Dueño ( )
Otro ( ) Especifique _____

Señale el horario que tiene o tenía Tiempo completo ( ) Medio tiempo ( ) Nocturno ( ) Rolar turnos ( ) Fines de semana ( )

¿A qué se dedica la empresa o negocio donde trabaja o trabajaba?

¿Cuántas personas aproximadamente, incluyendo al dueño, laboran en la empresa o negocio donde trabaja o trabajaba?	¿Cómo se llama la empresa o negocio donde trabaja o trabajaba?

¿Cuál es el nombre del puesto que tiene o tenía?

¿Qué nivel de puesto tiene o tenía? Dueño ( ) Dirección ( ) Mando medio ( ) Empleado ( ) Técnico ( ) Operativo ( )

¿Cuántos años de experiencia tiene en ese puesto?
Menos de 1 año ( ) Más de 1 a 2 años ( ) Más de 2 a 3 años ( ) Más de 3 a 4 años ( ) Más de 4 a 5 años ( ) Más de 5 años ( )

¿Qué actividades realiza o realizaba en su trabajo?

¿Cuáles han sido sus logros por el trabajo realizado en la empresa donde trabaja o trabajaba?

Indique las prestaciones con las que cuenta o contaba en su trabajo

De Ley ( ) Bono por productividad ( ) Bono por puntualidad ( ) Fondo de ahorro ( ) Servicio de comedor ( )
Seguro de gastos médicos mayores ( ) Vales de despensa ( ) Vales de comida ( ) Vales de gasolina ( )
Otras ( ) Especifique _____ Ninguna ( )

¿Cuánto gana o ganaba mensualmente? (No incluya centavos) $ | | | , | | | |

IV. PUESTO PRETENDIDO

¿Qué tipo de empleo busca?

Asalariado ( ) **Puesto u ocupación** Especifique _____

Por cuenta propia ( ) Giro o negocio que pretende iniciar o fortalecer Especifique _____

¿Cuenta con experiencia para el puesto pretendido? NO ( ) SI ( )

¿Cuántos años de experiencia tiene en el puesto pretendido?	**¿Qué salario o sueldo mensual pretende?** $,

Describa lo que sabe hacer relacionado al empleo que busca

Señale el horario que busca

Por hora/temporal ( ) Tiempo completo ( ) Medio tiempo ( ) Nocturno ( ) Rolar turnos ( ) Fines de semana ( )

Seleccione el tipo de contratación que busca

Por obra determinada ( ) Por tiempo determinado ( ) Por tiempo indeterminado ( )

¿Cuánto tiempo lleva buscando empleo?

Menos de 3 meses ( ) de 3 a 6 meses ( ) de 6 a 9 meses ( ) más de 9 meses ( )

¿Tiene disponibilidad para viajar? SI ( ) NO ( ) **¿Tiene disponibilidad para vivir en otro lugar?** SI ( ) NO ( )

V. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

¿El Servicio Nacional de Empleo lo ha enviado a cubrir alguna vacante? No ( ) Si ( )

Nombre de la vacante	**En qué fecha** Mes	Año	**¿Se colocó en la vacante al que lo enviaron?** Si ( ) No ( )

¿Considera que requiere capacitación para adquirir o fortalecer sus conocimientos y habilidades para encontrar un trabajo? SI ( ) NO ( )

¿En qué considera que necesita capacitación?	**¿Cuenta con tiempo mínimo de seis horas diarias para tomar un curso de capacitación?** SI ( ) NO ( )

Señale qué otros medios ha utilizado para buscar empleo

Cartel	( )	Feria de empleo	( )	Directo en centros de trabajo	( )
Periódico	( )	Familiares o amigos	( )	Periódico de ofertas de empleo del SNE	( )
Sindicatos	( )	Buscador en la Web	( )	Bolsa de trabajo o agencia de colocación	( )
Tríptico o díptico	( )	Ninguno	( )		

Otro ( ) _____ Especifique

¿Cómo se enteró del Servicio Nacional de Empleo (SNE)?

¿Ha sido beneficiado con este Programa o algún otro Programa Federal? No ( ) Si ( ) **¿Cuál?** _____ Especifique

Si su respuesta fue afirmativa a la pregunta que antecede, indique cuál es su **CLABE INTERBANCARIA**, sólo en caso de que su cuenta bancaria esté activa.

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

En caso de ser aceptado para participar en algún curso del Subprograma Bécate en las modalidades de CPL, CAE y VC, tendrá derecho a un seguro contra Accidentes. Por lo que se le solicita designe a sus beneficiarios (se sugiere que sea sólo uno y que sea mayor de edad).

Nombre	Domicilio	Parentesco	Porcentaje

Señale si cuenta con los siguientes documentos

Identificación Oficial ( ) _____ Especifique

Comprobante de domicilio reciente ( ) _____ Especifique

Clave Única de Registro de Población ( )

Documento que acredite su nivel de escolaridad ( )

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LO DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON VERDADEROS.

Solicitante

Nombre _____ **Firma** _____

SOLO PARA SER LLENADO POR LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

VI. ANÁLISIS SOBRE EL PERFIL DEL SOLICITANTE PARA DETERMINAR SU CANALIZACIÓN A UNA VACANTE O SUBPROGRAMA [1]

Perfil del solicitante		BÉCATE				Fomento al Autoempleo	Movilidad Laboral	
		CPL	CM	VC	CAE		Industrial y de servicios	Agrícola
1. Edad, 16 años y más	Si = 1 / No = 0					18 años y más		
2. Escolaridad (Mínimo saber leer y escribir)	Si = 1 / No = 0							Si = 1 / No = 1
3. Buscador de Empleo	Si = 1 / No = 0							
4. Cuenta con tiempo mínimo de seis horas para tomar un curso de capacitación	Si = 1 / No = 0					Si = 0 / No = 1		
5. Busca trabajo asalariado	Si = 1 / No = 0				Si = 0 / No = 1	Si = 0 / No = 1		
6. Requiere actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales	Si = 1 / No = 0					Si = 0 / No = 1		
7. Trabaja actualmente	Si = 0 / No = 1							
8. Busca trabajo por cuenta propia	Si = 0 / No = 1				Si = 1 / No = 0	Si = 1 / No = 0		
9. Tiene un negocio	Si = 0 / No = 1				Si = 1 / No = 1	Si = 1 / No = 1		
10. Piensa iniciar un negocio	Si = 0 / No = 1				Si = 1 / No = 0	Si = 1 / No = 0		
11. Cuenta con recursos para iniciar u operar un negocio	Si = 0 / No = 1				Si = 1 / No = 0	Si = 1 / No = 0		
12. Experiencia laboral	Si = 1 / No = 0					Si = 1 / No = 0		
13. Disponibilidad para viajar	Si = 1 / No = 0					Si = 0 / No = 1	Si = 1 / No = 0	Si = 1 / No = 0
14. Disponibilidad para vivir en otro lugar	Si = 1 / No = 0					Si = 0 / No = 1	Si = 1 / No = 0	Si = 1 / No = 0
15. El ingreso mensual en su núcleo familiar, es menor a seis salarios mínimos	Si = 1 / No = 0					Si = 1 / No = 0		
CALIFICACIÓN TOTAL								

[1] Aquellas opciones donde el solicitante obtenga mayor puntuación reflejará el Subprograma y/o modalidad de capacitación más acorde a su perfil; sin embargo, dicha calificación es indicativa y no limitativa para la toma de decisiones sobre la canalización del solicitante.

De acuerdo con el resultado del análisis del perfil, interés del solicitante y las ofertas de empleo disponibles en el mercado laboral, se determina **CANALIZAR** al solicitante a

Vacante	Subprograma	Modalidad	Canalizado como
			Beneficiario ( )
			Instructor ( )
			Enlace de campo ( )

Diagnóstico

Mencione las razones por las que se determinó canalizar al solicitante de empleo a alguno de los Servicios o Subprogramas del SNE. En caso de que no proceda la canalización, también deberá anotar las razones.

Personal de la OSNE

Nombre _____ **Firma** _____

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

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a los teléfonos 01-800 841-20-20, 3000 4172, 3000 4157 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social".

Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

Anexo No. 3

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE Servicio Nacional de Empleo

BÉCATE **BÉCATE-1**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Oficina del Servicio Nacional de Empleo _____

CM ( )	CPL ( )	CA ( )	VC ( )	CTSTL ( )

Fecha: _____

Nombre del curso:

Perfil del participante:	
Edad	Conocimientos
Sexo	Experiencia laboral
Estado civil	Habilidades y/o destrezas laborales
Escolaridad Mínima Máxima	Otras (Especifique):

Duración del curso:					
Horario*				Fecha de inicio (dd/mm/aa):_____ Fecha de término (dd/mm/aa):_____	
De: a: y de: a:					
Número de horas de teoría **	%	Número de horas de práctica *	%	Total de horas	%
					100

* Para cursos de CPL sacar un promedio de horas de acuerdo a los horarios de las empresas participantes.
** En el caso de la modalidad de Capacitación Mixta, se recomienda que el contenido del programa sea 20% teoría y 80% práctica.

Nombre de la(s) empresa(s), institución o centro de capacitación	Nombre del dueño o representante de la empresa	Firma

OBJETIVO:

Tema/Subtemas	Actividades de enseñanza - aprendizaje	Recursos que se utilizarán en el curso de capacitación (Material didáctico, equipo herramientas, etc.)	Instrumentos de evaluación *	Duración en horas por tema/Subtema	Acumulado en horas por tema/Subtema

*Nota: Anexar los instrumentos de evaluación (en blanco), en caso de que aplique.

Nombre y firma del Instructor

Nombre, cargo y firma del personal de la OSNE

Anexo No. 4

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE Servicio Nacional de Empleo

FOMENTO AL AUTOEMPLEO

CARTA COMPROMISO

OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____

En la localidad de _____, municipio de _____del estado _____ se suscribe la presente Carta Compromiso, el _____de _____del año _____, por una parte el C._____ Titular de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo _____ y por otra los C._____
_____
___ integrantes de la IOCP denominada _____. Ante el responsable de esta dependencia sus integrantes contraen los siguientes:

COMPROMISOS

- Impulsar y consolidar la operación de la IOCP, mediante su talento, experiencia y recursos propios para lograr el objetivo de creación o consolidación de empleos señalados en el Subprograma de Fomento al Autoempleo.
- Acatar el dictamen del Comité Interno de Evaluación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo de la entidad federativa sobre la propuesta de la IOCP presentada por los solicitantes.
- No contraer deudas que pudiesen colocar en situación de riesgo la operación de la IOCP.
- Impulsar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes a la IOCP.
- En su caso, entregar el equipo en custodia, cuando la Oficina del Servicio Nacional de Empleo determine su reasignación a otra IOCP, debido a incumplimientos en los anteriores compromisos y/o normatividad vigente.

LOS INTEGRANTES DE LA IOCP

Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____

REPRESENTANTE DE LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

_____
Nombre, Cargo y Firma

Anexo No. 5

BECATE

CAPACITACION MIXTA

CONVENIO DE CAPACITACION

CONVENIO DE CAPACITACION EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, EN LA MODALIDAD CAPACITACION MIXTA DEL SUBPROGRAMA BECATE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____" QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____", REPRESENTADA POR_____, EN SU CARACTER DE _____ Y POR LA OTRA, LA EMPRESA _____ REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE_____ QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA EMPRESA", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DE "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____"

A) Que en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) como dependencia federal normativa quién a través de "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____", lleva a cabo la instrumentación del Programa de Apoyo al Empleo en la modalidad Capacitación Mixta del Subprograma Bécate, que tiene como propósito es apoyar a personas que requieren capacitarse para facilitar su colocación o permanencia en un empleo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia.

B) Que "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____" es la responsable de operar y dar seguimiento al Programa de Apoyo al Empleo y a todas las acciones del Subprograma Bécate.

II.- DE "LA EMPRESA"

A) Ser una empresa registrada bajo el régimen de_____, que está constituida conforme a los lineamientos legales vigentes, de conformidad con la Escritura Constitutiva Número _____, de fecha _____, cuyo objeto social es _____

B) Que su representante es el (la) C._____ en su carácter de _____

quien acredita su personalidad mediante _____.

C) Que su domicilio fiscal es _____.

D) Que está dispuesta a facilitar sus instalaciones para la capacitación de personas desempleadas y cuenta con____ vacantes, que son generadas por_____.

E) Que el (los) curso(s) se realizará(n) en_____.

Por lo anteriormente expuesto, las partes se comprometen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____", se obliga durante la vigencia del presente Convenio a:

A) Pagar la beca de capacitación, de manera_____ a los _____beneficiarios seleccionados por un monto equivalente a _____Salario(s) Mínimo(s) de la Zona Económica donde se ubique la sucursal o empresa, durante el tiempo que abarque el curso de capacitación, los cuales participarán en _____curso(s) de capacitación en la modalidad "Capacitación Mixta" del Subprograma Bécate. Así mismo, otorgar ayuda de transporte a los beneficiarios, cuando así se acuerde con "LA EMPRESA".

B) Llevar a cabo en coordinación con "LA EMPRESA" la promoción, reclutamiento y selección de los aspirantes a la capacitación que se ajusten a la normatividad del Subprograma Bécate y al perfil establecido por "LA EMPRESA" en el Programa de Capacitación.

C) Supervisar que los beneficiarios sólo realicen actividades relacionadas con la capacitación teórico-práctica que correspondan al Programa de Capacitación convenido. En ningún caso, los beneficiarios estarán obligados a realizar tareas que no estén relacionadas con este Programa de Capacitación.

D) Verificar y dar seguimiento a las obligaciones que adquiere "LA EMPRESA" con la firma autógrafa del presente Convenio, desde la concertación de las acciones de capacitación hasta la colocación y permanencia de los beneficiarios.

SEGUNDA.- "LA EMPRESA", durante la vigencia del presente Convenio se obliga a:

A) Determinar, conjuntamente con "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____", el perfil y experiencia laboral del beneficiario que será requerido a los aspirantes para participar en el (los) curso(s)_____.

B) Proporcionar un seguro de accidentes y servicio médico de primer nivel de atención para los _____beneficiarios durante el período de capacitación, mediante _____.

C) Aportar los gastos del material de capacitación para la realización de las prácticas del proceso de capacitación, del pago al (los) Instructor (es) del (los) curso (s) y, en su caso, el pago por concepto de certificación de los beneficiarios y ayuda de transporte por un monto total de $_____(_____/100 M.N.) el cual se desglosa de la siguiente manera:

Pago al (los) instructor (es)	$_____(_____/100 M.N.)
Material de capacitación	$_____ (_____/100 M.N.)
Pago de certificación	$_____ (_____/100 M.N.)
Ayuda de transporte	$_____ (_____/100 M.N.)

D) Proporcionar, en caso de existir, otros apoyos económicos o en especie por la cantidad de $_____(_____/100 M.N.) correspondientes a:_____

E) Facilitar sus instalaciones para la realización de los cursos, incluyendo las prácticas correspondientes a los mismos, dentro del período y horario establecidos en el presente Convenio.

F) Elaborar los programas y contenidos de capacitación, contemplando preferentemente 20% de teoría y 80% de práctica.

G) Impartir el (los) siguiente (s) curso (s) de capacitación a los beneficiarios seleccionados por "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____" de acuerdo al Programa de Capacitación establecido, mismo que se anexa al presente Convenio y forma parte del mismo:

Número consecutivo	Nombre del curso	Duración en horas	Período de duración		Número de beneficiarios
			Inicio	Término	

H) Establecer el número de horas de capacitación tomando en consideración los siguientes aspectos:

- ❖ Si el horario es continuo, la capacitación efectiva no deberá exceder de siete horas diarias.
- ❖ Si el horario es discontinuo, la capacitación efectiva no deberá exceder ocho horas diarias.
- ❖ Considerando los dos puntos anteriores, si "LA EMPRESA" trabaja de lunes a viernes se procederá a ajustar el número total de horas de capacitación efectiva por día, de tal manera que no se rebasen 40 horas a la semana y, si trabaja de lunes a sábado, no se excedan de 48 horas por semana.

Número consecutivo	Días de la semana	Horario	Descansos y/o Comidas	Horas totales a la semana

I) Asesorar, orientar y supervisar la impartición de los cursos según el *Programa de Capacitación*.

J) Informar a solicitud de "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____", el avance y desarrollo del Programa de Capacitación, así como enviar los reportes que se le requieran.

K) Proporcionar las facilidades necesarias al personal de "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____", de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS o de los órganos de control interno federal o estatal, para que realicen verificaciones en el cumplimiento de los cursos.

L) Informar por escrito y en un plazo no mayor a 48 horas a "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____" cuando algún beneficiario presente irregularidades en su desempeño o infrinja el reglamento interior de "LA EMPRESA", para que se apliquen las sanciones correspondientes.

M) Emitir y entregar de manera conjunta con la "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO_____", un comprobante que acredite la participación de los beneficiarios en el curso.

N) Reportar a "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____" la *Aportación Final de la Empresa*, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la conclusión del(los) curso(s),

O) Contratar por un periodo mínimo de 6 meses al menos al 80% de los beneficiarios egresados del curso de capacitación. De manera particular, en el sector turismo, debido a las características de temporalidad de sus actividades, el periodo de contratación de los egresados será el doble de la duración del curso de capacitación;

P) Contratar a los egresados del curso de capacitación, de acuerdo al porcentaje establecido, con un salario bruto igual o mayor al monto de la beca otorgada.

Q) Entregar a la "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO_____", el *Informe de la Empresa sobre Egresados Contratados,* en un plazo no mayor de cinco días hábiles posterior a la conclusión del curso de capacitación.

R) Entregar a "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____", dentro de los primeros cinco días hábiles después de haber concluido los cursos, copia de las constancias de incorporación al empleo de los beneficiarios que fueron contratados, conforme a lo señalado en las cláusulas O) y Q).

S) Proporcionar a "LA OFICINA EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____" el *Reporte de Permanencia en la Empresa* a los tres y seis meses, a partir de la fecha en que haya concluido el curso de capacitación.

T) Vigilar que los beneficiarios sólo realicen actividades correspondientes a la capacitación teórico-práctica que corresponda al *Programa de Capacitación* convenido. En ningún caso, los beneficiarios estarán obligados a realizar tareas que no estén relacionadas con la capacitación.

U) En caso de que "LA EMPRESA" incumpla lo estipulado en las Reglas de Operación del PAE vigentes y/o en el presente convenio o proporcione datos o documentos falsos, se hará acreedora a las siguientes sanciones:

- Suspensión del (los) curso (s) de capacitación en operación, y
- Quedará impedida definitivamente para participar en lo sucesivo en el Subprograma Bécate.

V) En caso de que "LA EMPRESA" requiera de la contratación de una Institución Educativa o Centro de Capacitación, deberá de establecer con ésta las condiciones en que se impartirá la capacitación, conforme a lo establecido en el presente Convenio. Asimismo, deberá notificar a la "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____" el nombre de la Institución Educativa o Centro de Capacitación que impartirá la capacitación, así como su domicilio correspondiente.

TERCERA.- **Terminación**. El presente Convenio se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

A) Por acuerdo de las partes.

B) Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.

C) En cuanto las partes den cumplimiento a los compromisos asumidos.

CUARTA.- **Cesión**. "LA EMPRESA" no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones derivados de este Convenio a terceras personas sin la autorización por escrito de quien represente legalmente a "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____"

QUINTA.- **Jurisdicción.** Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros, pudiera corresponderles por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del alcance y contenido legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en _____a los_____días del mes de_____del año de_____.

POR "LA OFICINA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO _____"	**POR "LA EMPRESA"**
_____	_____
Nombre, cargo y firma	**Nombre, cargo y firma**
TESTIGO	**TESTIGO**
_____	_____
Nombre, cargo y firma	**Nombre, cargo y firma**

Anexo No. 6

BECATE
CAPACITACION EN LA PRACTICA LABORAL
CONFIRMACION DE PARTICIPACION DE LA EMPRESA

Fecha: _____
dd/mm/aa

NOMBRE (MAYUSCULAS NEGRITAS)

Cargo del Titular de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo _____ (en Altas y Bajas, sin negritas)

Presente

Sirva este conducto para confirmar mi participación dentro del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), en la modalidad Capacitación en la Práctica Laboral del Subprograma Bécate, con el fin de contribuir a la capacitación práctica de personas que se encuentran en búsqueda de empleo y adquieran habilidades y destrezas laborales en el curso de _____, a través de las actividades que se desarrollan en las instalaciones de mi empresa/taller _____ con domicilio en:

Dirección (calle, número exterior e interior)		
Colonia o localidad	Municipio o Delegación	Entidad Federativa
Código Postal	Teléfono	Correo electrónico

Manifiesto a usted mi compromiso de efectuar las siguientes acciones:

- Integrar al (los) C. _____
- _____ beneficiario (s) y capacitarlo(s) entre 30 y 48 horas por semana en el proceso productivo de mi empresa en el siguiente horario:_____.
- Aportar el material y equipo necesario para el desarrollo del (los) curso(s) de capacitación, en el período y horarios determinados.
- Permitir que el (los) beneficiario (s) asista (n) a la reunión semanal con el C. _____ Instructor Monitor.
- Emitir y entregar conjuntamente con la Oficina del Servicio Nacional de Empleo al término del curso, un comprobante que acredite la participación de los beneficiarios.
- Entregar a la Oficina del Servicio Nacional de Empleo un reporte sobre el desempeño de los beneficiarios y del Instructor Monitor que participaron en el curso de capacitación.
- Entregar a la Oficina del Servicio Nacional de Empleo el *Informe de la Empresa sobre Egresados Contratados*, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posterior a la conclusión del curso de capacitación.
- Otorgar a los beneficiarios la ayuda de transporte durante el tiempo que abarque el curso de capacitación, por un monto de 15 pesos por día asistido (Este compromiso aplica, siempre y cuando se acuerde con la Oficina del Servicio Nacional de Empleo)
- Proporcionar, en caso de existir, otros apoyos económicos o en especie por la cantidad de $_____(_____/100 M.N.) correspondientes a:_____

Finalmente, estoy de acuerdo en que el C. _____, Instructor Monitor de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, visite mi empresa para supervisar el proceso de capacitación de los beneficiarios.

Atentamente
El dueño o representante de la empresa

_____
Nombre y firma

Anexo No. 7

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro de Empresas o Empleadores
SNE-02

Para brindarle un mejor servicio, sírvase proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad. Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y toda la información se mantendrá con carácter de confidencial.

Entidad Federativa: _____

RFC: | | | | | | | | | | | | | |

Fecha: | | | | | | | | |
D D M M A A A A

Folio / ID del Portal | |

Capacitación Mixta ( ) Capacitación en la Práctica Laboral ( )

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA
(Marque con una "X" en el paréntesis que dé respuesta a la pregunta)

Persona Física ( )	Persona Moral ( )
Nombre (s), Primer Apellido y Segundo Apellido o Razón Social	
Nombre Comercial	Actividad Económica principal
Descripción general de la empresa	
Fecha de Nacimiento de la persona física o Constitución de la empresa (D D M M A A A A)	No. de trabajadores
Nombre (s), Primer Apellido y Segundo Apellido del Representante de la empresa	
Domicilio de la empresa	
Calle, Avenida, Boulevard (Tipo de vialidad y nombre)	Número exterior / Número interior
¿Entre que calles?	
Código Postal / Colonia, Ejido, Fraccionamiento (Tipo de asentamiento y nombre) / Localidad	
Municipio o Delegación	Entidad
Página Web	

¿Cómo se enteró de los servicios que proporciona el Servicio Nacional de Empleo?

II. DATOS DE LA VACANTE CON CAPACITACIÓN

Entidad federativa	Delegación o Municipio	Área laboral
Ocupación	Título del puesto vacante	

Tipo de contrato: Por obra ( ) Por tiempo determinado ( ) Por temporada ( ) Por tiempo indeterminado ( )

Tipo de empleo vacante: Por hora/temporal ( ) Tiempo completo ( ) Medio tiempo ( ) Nocturno ( ) Fines de semana ( )

Funciones y actividades a realizar

Señale el horario De _____ a _____

Rolar turnos: Si ( ) No ( )

Días a laborar (marcar todos los días que se laboran): Lunes ( ) Martes ( ) Miércoles ( ) Jueves ( ) Viernes ( ) Sábado ( ) Domingo ( )

Causas que origina la vacante: Empresa nueva ( ) Necesidades temporales de mano de obra ( ) Puesto de nueva creación ( ) Reposición de personal ( ) Otra ( ) _____ Especifique

Número de plazas	Vigencia de la vacante
¿Acepta candidatos con discapacidad? No ( ) Sí ( )	Tipo de discapacidad: Auditiva ( ) Visual ( ) Motora ( ) Intelectual ( ) Mental ( )

III. REQUISITOS PARA OCUPAR LA VACANTE

Escolaridad mínima requerida

Sin instrucción	( )	Carrera comercial	( )	Técnico Superior Universitario	( )
Leer y escribir	( )	Carrera técnica	( )	Licenciatura	( )
Primaria	( )	Profesional técnico	( )	Maestría	( )
Secundaria/Sec. Técnica	( )	Preparatoria o vocacional	( )	Doctorado	( )

Carrera o especialidad

Situación académica

Ninguno ( ) Trunca ( ) Estudiante ( ) Pasante ( ) Diploma ( ) Certificado ( ) Titulado ( )

Conocimientos y habilidades necesarias para el puesto	**Años de experiencia**

¿Es requisito el rango de edad? No ( ) Sí ( ) de _____ a _____

Sexo Masculino ( ) Femenino ( ) No es requisito ( )

Idioma adicional al español No ( ) Sí ( )

Idioma 1	**Nivel de dominio** Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado ( )	**Certificación** Sí ( ) No ( )	**Tipo de Certificación**
Idioma 2	**Nivel de dominio** Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado ( )	**Certificación** Sí ( ) No ( )	**Tipo de Certificación**

¿Conocimientos en computación? No ( ) Sí ( )

Paquete o Programa 1

Paquete o Programa 2

Paquete o Programa 3

¿Disponibilidad para viajar? SI ( ) NO ( )	**¿Disponibilidad para vivir en otro lugar?** SI ( ) NO ( )

IV. LA EMPRESA OFRECE

Salario neto mensual ofrecido (no incluya centavos)	$			,				

Prestaciones

De Ley ( ) Bono por productividad ( ) Bono por puntualidad ( ) Fondo de ahorro ( ) Servicio de comedor ( )
Seguro de gastos médicos mayores ( ) Vales de despensa ( ) Vales de comida ( ) Vales de gasolina ( )
Otras ( ) Especifique _____ Ninguna ( )

La empresa ofrece (adicional, si lo hubiese)

V. DATOS DEL CONTACTO DE LA VACANTE CON CAPACITACIÓN

Nombre (s), Primer Apellido y Segundo Apellido	**Cargo:**	
Calle, Avenida, Boulevard (Tipo de vialidad y nombre)	**Número exterior**	**Número interior**
¿Entre que calles?		
Código Postal	**Colonia, Ejido, Fraccionamiento** (Tipo de asentamiento y nombre)	**Localidad**
Municipio o Delegación	**Estado**	

Teléfono Fijo	0	1				Lada								**Extensión**	**Teléfono celular**	0	4	4			

Correo electrónico

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.

_____

Nombre y firma de la persona física o Representante Legal de la empresa

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

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar a los teléfonos 01-800 841-20-20, 3000 4172, 3000 4157 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social"

Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

Anexo No. 8

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE Servicio Nacional de Empleo

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
SUBCOORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD LABORAL
MOVILIDAD LABORAL SECTOR INDUSTRIALY DE SERVICIOS
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS (INTERINSTITUCIONAL)

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO — SA-01 INTER Hoja 1/3

1. DEPENDENCIA:		2. UBICADA EN:		3. FOLIO:

4. FECHA DE LEVANTAMIENTO								5. NOMBRE DEL ENCUESTADOR:
Día		Mes		Año			Hora	

II. DATOS DE LA EMPRESA

6. Razón Social:							
7. Domicilio: Calle y No.				8. Colonia:		9. C.P.	
10. Estado:		11. Municipio:		12. Localidad:			
13. Teléfonos: LADA:					14. Fax:		
15. Correo Electrónico:					16. Campo agrícola:		
17. Nombre del Empleador o Representante:					18. R.F.C.		
19. Giro de la Empresa:				20.Principal Actividad Económica:			
21. Años que tiene la empresa de haberse constituido:				22. Tiempo que tiene la empresa de participar en el SUMLISA			

III. DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS

23. Total de Trabajadores de la empresa:		24. Total de Empleados de Oficina:		25. Total de Trabajadores Agrícolas Permanentes:		26. Total de Trabajadores Agrícolas que Recibe:	

27. Características de la población que se estima atender interinstitucionalmente:							
a) Total de la población que arribará al campo:							
b) Hombres de 15 años y más:	Hombres:		Mujeres:		e) Número de familias:		
c) Niños de 6 a 14 años:	Hombres:		Mujeres:		f) Número de personas solas:		
d) Niños de 0 a 5 años:	Hombres:		Mujeres:		g) ¿Qué porcentaje de la población de 5 años y más es indígena?		

IV. INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA

CONDICIONES FISICAS DE LOS ALBERGUES:

28. CARACTERISTICAS										29. HABITACION				
Dimensión	Techo	Paredes	Ventilación		Iluminación		Piso	Perm.	Piso	Por piñero	Por familia	Sólo matrimonios	Compartido	No. de personas
			SI	NO	SI	NO								

30. GALERA								31. LAVADEROS			
Por familia	Sólo matrimonios	Sólo hombres	Sólo mujeres	Mixto	Número de personas	Número de camas	Equipo contra incendio	Por familia	Por galera	Por campo	Tipo de agua
							SI NO				

32. CARACTERISTICAS DE LAS CAMAS												
Individuales	Matrimoniales	Familiares	Catre	Concreto	Literas de:			Colchón		Cobijas		OBSERVACIONES
					2 camas	3 camas	4 camas	SI	NO	SI	NO	

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE Servicio Nacional de Empleo

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
SUBCOORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD LABORAL
MOVILIDAD LABORAL SECTOR INDUSTRIALY DE SERVICIOS
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS (INTERINSTITUCIONAL)

SA-01 INTER Hoja 2/3

33. SANITARIOS							34. REGADERAS							35. CASILLEROS	
Por Galera	Hombres	Mujeres	Mixtos	Limpios			Por Galera	Hombres	Mujeres	Mixtos	Limpios			SI	NO
				SI		NO					SI		NO		

AULAS

36. POBLACION		
Instalaciones educativas para:		
Adultos:	SI	NO
Niños:	SI	NO
Aula-Taller para:		
	SI	

38. NIVELES EDUCATIVOS		
Alfabetización:	SI	NO
Guardería:	SI	NO
Primaria:	SI	NO
Secundaria:	SI	NO
Preparatoria:	SI	NO

39. A CARGO DE:		
SEDESOL	SI	NO
INEA	SI	NO
IMSS	SI	NO
CONAFE	SI	NO
PARTICULAR	SI	NO

40. CANTIDAD DE AULAS:	
a. Dentro del campo:	
b. Cercanas:	
especifique:	
c. Distancia al aula más cercana:	
	Km.

37 Características de las aulas dentro del campo:

Dimensión	Techo	Paredes	Ventilación			Iluminación		
			SI		NO	SI		NO

41. Salones dentro del campo por grupos de edad: (años)						
Todos juntos	5 y 6	7 y 8	9 y 10	11 y 12	13 a 15	mayores

GUARDERIAS

42. Caracteristicas de las estancias:										43. Salones por grupo de edad:			44. Cuneros	
Dimensión	Techo	Paredes	Equipo contra incendio			Ventilación			Iluminación				No. de cunas	Niños por cuna
			SI		NO	SI		NO	SI		NO	Lactante / Maternal / Preescolar		

45. Regaderas de guardería:		
Para niñas	SI	NO
Para niños	SI	NO
Mixtos	SI	NO
Generales	SI	NO

46. Sanitarios de guardería:		
Para niñas	SI	NO
Para niños	SI	NO
Mixtos	SI	NO
Generales	SI	NO

47. Horario de la guardería:					
Matutino:		Vespertino:		Todo el día:	Durante la jornada
de	a	de	a		

COCINA Y COMEDORES

48. Comedor de guardería:				
SI	NO	Cantidad de mesas	Cantidad de sillas	Sillas altas (periqueras)

49. Horario de: ____ a ____ y de ____ a ____

53. Almacén especial para agua y alimentos: SI ____ NO

50. Area de comida para adultos:				
Comedor	En su cuarto o Galera	En el patio	En el campo	

51. Caracteristicas del comedor para adultos:

Dimensión	Techo	Paredes	Ventilación		Iluminación	
			SI	NO	SI	NO

52. Mobiliario y equipo del comedor adultos	
No. de mesas	
No. de sillas	
Bebederos	
Botes para basura	
Refrigerador	

54. Cocineta en:		
Galera	Albergue	Cuarto

55. Otros	
Estufa	Quemador

56. Agua potable corriente:		
Comedor	Baños	Albergue

57. Tortilleria:		
Trigo	Maíz	Costo / Kg.

AREAS DE DESCANSO Y RECREATIVAS

58. Para guardería:		
Areas verdes	SI	NO
Areas de juego	SI	NO
Juegos infantiles	SI	NO
Horario de: ____ a ____		hrs.

59. Areas para adolescentes y adultos:		
Áreas verdes	SI	NO
Descanso y recreación	SI	NO
Para ver televisión	SI	NO
Horario de: ____ a ____		hrs.

60. Canchas deportivas:	
Deporte	Cant.
Horario de: ____ a ____	hrs.

61. TRANSPORTACION INTERNA

Cuenta con transportación:	
del albergue al campo	
del campo al albergue	
Tipo de transporte utilizado:	

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE Servicio Nacional de Empleo

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
SUBCOORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD LABORAL
MOVILIDAD LABORAL SECTOR INDUSTRIALY DE SERVICIOS
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS (INTERINSTITUCIONAL)

62. INSTALACIONES MEDICAS		
En la empresa o particular	SI	NO
IMSS	SI	NO
SALUD	SI	NO
Distancia a la clínica más cercana		Km.

63. PERSONAL MEDICO DEL QUE DISPONEN		
Medico	SI	NO
Enfermera	SI	NO
Ambulancia con radio para traslados	SI	NO
Otros:		

64. INSTALACIONES MEDICAS SEGMENTADAS		
Para guardería	SI	NO
Para niños y adolescentes	SI	NO
Para adultos	SI	NO
Para áreas de trabajo y/o deportivas	SI	NO

65. NIVEL DE ATENCIÓN
1,2,3

V. ALMACÉN DE PLAGUICIDAS

66. ¿Se utilizan fertilizantes y/o plaguicidas?	SI		NO		67. ¿Se proporciona uniforme y equipo especial?	SI	NO
68. Áreas de almacenaje:							
a) Para el equipo de protección personal del operador	SI		NO		d) Equipos y utensilios para el transporte de agroquímicos	SI	NO
b) Para el equipo de aplicación	SI		NO		e) ¿Se cuenta con bitácora de control?	SI	NO
c) Equipos y utensilios para el manejo de agroquímicos	SI		NO		f) ¿Anaqueles donde se encuentren exclusivamente los plaguicidas?	SI	NO
69. Área de mezclado de plaguicidas:							
a) Lavabo con agua corriente	SI		NO		c) Regaderas	SI	NO
b) Careta de protección	SI		NO		d) Botiquín de primeros auxilios con lavaojos	SI	NO

VI. MEZCLADO EN EL CAMPO

70. Área de mezclado de plaguicidas en el campo:							
a) Área exclusiva acorde a la extensión y cantidades a tratar	SI		NO		c) Lugar exclusivo de mezclado con agua	SI	NO
b) Área exclusiva para los equipos de protección personal	SI		NO		d) Botiquín de primeros auxilios con lavaojos	SI	NO

VII. ALMACÉN DE ALIMENTOS, FORRAJES, MATERIAS PRIMAS O PRODUCTOS TERMINADOS

71. Área exclusiva para estos insumos y productos	SI		NO

VIII. AGUA

72. Agua para uso y consumo humano:							
a) Protección sanitaria de las fuentes de abastecimiento	SI		NO		d) Disposición sanitaria de sólidos municipales	SI	NO
b) Desinfección domiciliaria de agua	SI		NO		e) Manejo higiénico de alimentos	SI	NO
c) Disposición sanitaria de excretas	SI		NO		f) Control sanitario de fauna nociva	SI	NO

IX. DATOS GENERALES

73. Mes de inicio de presencia de migrantes:				74. Mes de término de presencia de migrantes:																
75. Principales cultivos en los que trabajan los jornaleros:																				
01	Caña de azúcar		02	Jitomate		03	Chile		04	Café		05	Cítricos		06	Hortalizas		Otros:		

X. OBSERVACIONES / PROPUESTAS DE MEJORA

76. ANEXAR REPORTE FOTOGRAFICO

77. Nombre y firma del Empleador o Representante de la Empresa.

78. Nombre y firma del Responsable de la oficina encuestadora.

79. Nombre y firma del Encargado de realizar la verificación.

Anexo No. 9

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE Servicio Nacional de Empleo

COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
SUBCOORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD LABORAL
SUBPROGRAMA DE MOVILIDAD LABORAL SECTOR INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS
Registro de Vacantes

MLIS-01

FECHA: _____

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE: _____
NOMBRE DE LA VACANTE: _____

1. FLUJO MIGRATORIO

Reclutamiento Intraestatal [ ] | Reclutamiento Interestatal | Cve estado de origen:

2. DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social:
Giro de la Empresa: RFC:
Dirección:
Municipio: Localidad:
Representante de la Empresa:
Teléfono(s):
Correos(s) Electrónico (s):

3. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Fecha en que se requiere el personal en la empresa: _____ Número de personas: _____
Periodo de reclutamiento y selección : _____ Localidad proveedora _____
Tipo de contratación: Permanente _____ Temporal _____ Duración _____
CUENTA CON DISPONIBILIDAD DE ALOJAMIENTO? SI [ ] NO [ ]
Capacidad: _____ Personas Utilizado: _____ Personas Disponible: _____ Personas

4. PERFIL DE LA VACANTE

Edad: entre _____ y _____ años Sexo: M [ ] F I
Escolaridad: Estado civil: Soltero Casado Indistinto
Sabe leer y escribir [ ]
Primaria [ ] Carrera técnica [ ]
Secundaria [ ] Universidad [ ]
Preparatoria [ ] Otro [ ] _____
Experiencia laboral requerida (descripción):

5. CONDICIONES LABORALES

Salario Mensual: $ _____ Periodo de pago: Semanal Quincenal Mensual
Horas extras: SI [ ] No [ ] En su caso, propina semanal $ _____
Actividades a realizar (descripción):

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE Servicio Nacional de Empleo

6. PRESTACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA

Servicio medico	☐	Espacios de esparcimiento ó recreación	☐
Servicio de educación y/o capacitación	☐	Vales de despensa y fondo de ahorro	☐
Bonos de productividad	☐	Otros (especifique):	

REVERSO

7. CONDICIONES DE MIGRACIÓN

Solo ☐ Con familia ☐

La empresa apoya con transporte del lugar de origen: Si ☐ No ☐ especifique:

8. VIVIENDA Y ALIMENTACION

A cargo de: Empresa ☐ Trabajador ☐ Estimar costos mensuales para el trabajador $

Lugar de hospedaje : dirección y referencias

Alimentación: A cargo de la empresa sin costo para el trabajador ☐

A cargo de la empresa con costo para el trabajador ☐ Estimar costos $

A cargo del trabajador ☐

SUGERENCIAS Y/O PETICIONES PARA EL TRABAJADOR:

Enseres personales:

Alimenticios:

Vestimenta:

Tipo de documentación que requiere llevar:

Otros:

OTROS

NECESIDADES DE CAPACITACION EN ZONA DE DESTINO:

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

COMENTARIOS ADICIONALES:

NOMBRE Y CARGO	**NOMBRE Y CARGO**
PERSONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO QUE LEVANTA LA VACANTE	RESPONSABLE DE LA EMPRESA QUE REGISTRA LA VACANTE
TEL:	TEL:
Correo electrónico:	Correo electrónico:

El presente documento se firma bajo protesta de decir verdad en cuanto a su contenido.

Anexo No. 10

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE Servicio Nacional de Empleo

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE ENTIDAD FEDERATIVA

Subprograma de Movilidad Laboral Sector Agrícola

1. FOLIO SA 02 1/3

REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

2. FECHA DE ELABORACION	3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL SNE	4. FECHA DE CONCERTACION

DATOS DE LA EMPRESA

5. Razón Social:				6. R.F.C.	
7. Domicilio: Calle y No.		8. Colonia:		C.P.	
9. Estado:	Municipio:	10. Localidad:			
11. Núm. Teléfonico (con lada):			12. Fax:		
13. Correo Electrónico:			14. Campo agricola:		
15. Nombre del Empleador o Representante de la empresa:					

REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

16. Tipo de cultivo	17. Entidad proveedora de mano de obra agricola		18. REQUERIMIENTO MENSUAL												TOTAL ANUAL
	Entidad	Municipio	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
		Total mensual:													

19. PERIODO DE CONTRATACION	del día	del mes	al día	del mes	año
2 MESES					
3 a 4 MESES					
5 a 6 MESES					
MAS DE 6 MESES					

20. HORARIO	de	a.m.	a	p.m. y	de	p.m.	a	p.m.
DE TRABAJO		a.m.		p.m. y		p.m.		p.m.
DESAYUNO		a.m.		a.m.				
COMIDA				de:		p.m.		p.m.
CENA				de:		p.m.		p.m.

21. HORAS EXTRAS	
POR DIA	
A LA SEMANA	
IMPORTE POR HORA $	
PERIODO DE PAGO	

22. DIAS LABORALES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO

PERFIL DE LOS CANDIDATOS

23. EDAD (años)	de:	a:
Requerido		
Por excepción		

24. SEXO	
Femenino	
Masculino	
Indistinto	

25. ESCOLARIDAD	
No necesaria	
Sabe leer y escribir	
Primaria	
Secundaria	

26. ESTADO CIVIL	
Soltero(a)	
Casado(a)	
Indistinto	

27. MIGRA CON:	
Solo(a)	
Esposo (a)	
Hijos menores de 16 años	
Hijos mayores de 16 años	

28. EXPERIENCIA:	Cultivo		Poda y/o Corte		Manejo de fertilizantes		Cosecha	

29. EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA:	

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE ENTIDAD FEDERATIVA

Subprograma de Movilidad Laboral Sector Agrícola

REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

1. FOLIO _____

SA 02 2/3

FORMA DE PAGO DE SALARIO Y PRESTACIONES ECONOMICAS

30. IMPORTE:	Jornal $		Tarea $		Destajo $		Periodo de Pago					
							Semanal		Quincenal		Mensual	Al término
31. PRESTACIONES:	BONO DE PRODUCTIVIDAD				BONO POR CUMPLIR LA TEMPORADA				BUENA CONDUCTA O COMPORTAMIENTO			
	TRABAJO EN EQUIPO				AGUINALDO				PRIMA DE ANTIGÜEDAD			
32. Otras prestaciones económicas												

TRASLADOS

33. TRASLADO AL AREA DE TRABAJO A CARGO DE:	EMPRESA	JORNALERO	OTRO	NO SE REQUIERE	MEDIO DE TRASLADO
34. HORARIO DE TRASLADO	MATUTINO		VESPERTINO		CORRIDAS ESPECIALES

SERVICIO MEDICO

35. De la empresa / Particular			36. Servicios públicos de salud				37. Cobertura		38. Medicinas	
Gratuito	Paga el Jornalero	Costo de la consulta	SALUD	IMSS			Al beneficiario y dependientes directos	Unicamente al beneficiario	SI	NO
				Afiliado	Pre-afiliado	No registrado				

ALIMENTACION

39. A cargo de:								
La Empresa	Llevar cocinera	La empresa (con costo para el jornalero)	Del jornalero	Otra opción	Comidas al día:		
					DES	COM	CEN

TRANSPORTE

40. A cargo de:			
La Empresa	La empresa (con costo para el jornalero)	Del jornalero	Otra opción

HOSPEDAJE

41. Nombre del albergue:	
42. Dirección del albergue:	

43. HOSPEDAJE (lo proporciona)		
La Empresa	SI	NO
Comunitario	SI	NO
CDI	SI	NO
SEDESOL	SI	NO
DIF	SI	NO

44. COSTO DEL HOSPEDAJE		
De $ 10 a $ 30	SI	NO
Gratuito	SI	NO
Otro: $		
Observaciones		

45. AREAS DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION		
Sólo para niños	SI	NO
Canchas deportivas	SI	NO
Areas verdes	SI	NO
Sala de juegos o T.V.	SI	NO

46. SERVICIOS EDUCATIVOS		
Alfabetización	SI	NO
Guadería	SI	NO
Primaria	SI	NO
Secundaria	SI	NO
Preparatoria	SI	NO

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE ENTIDAD FEDERATIVA

Subprograma de Movilidad Laboral Sector Agrícola

REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS

1. FOLIO SA 02 3/3

47. ACTIVIDADES A REALIZAR:	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

48. HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL MANEJO DE LA MAQUINARIA O EQUIPO A UTILIZAR:	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

CAPACITACION:

49. en zona de DESTINO

50. Acuerdos y Compromisos

51. NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADOR O REPRESENTANTE

52. NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE O REPRESENTANTE DEL SNE

53. SUGERENCIAS PARA EL JORNALERO AGRICOLA:	
ENSERES PERSONALES	
ENSERES ALIMENTICIOS	
VESTIMENTA	
SU FAMILIA	
DOCUMENTACION	
CONDICIONES CLIMATICAS HISTORICAS DE LA TEMPORADA	
USOS Y COSTUMBRES EN LA ZONA DE DESTINO	

Anexo No. 11

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE Servicio Nacional de Empleo

SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE _____

Subprograma de Movilidad Laboral Sector Agrícola

REPORTE DE VISITA SA 05

REPORTE QUINCENAL

1. Nombre de la Empresa				2. Nombre del Campo Agrícola	
3. Nombre de quien atiende en la Empresa					
4. Fecha de visita		5. Número de visita		6. Núm. Folio de la vacante:	

7. Número de jornaleros agrícolas:	Solicitados	Recibidos	Bajas	Continuan (a la fecha de visita)	Concluyen (temporada	Bajas	Sujetos de capacitación	Bajas	identificados en la empresa
Total									
8. Por entidad federativa:									
a) Entidad									
b) Entidad									
c) Entidad									
d) Entidad									
e) Entidad									

9. OBSERVACIONES / COMENTARIOS

10. Nombre y firma del Coordinador de Movilidad Laboral Interna en del SNE	11. Nombre y firma del Supervisor	12. Nombre y firma del Empleador o Representante de la Empresa

Anexo No. 12

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JESUS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE XXXXXXX, EN ADELANTE DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR XXXXXX, A LOS CUALES SE LES DENOMINARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.

III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos; y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.

IV. En términos de los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de operar el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en materia de apoyo a la población buscadora de empleo, para lo cual administra diversos servicios y programas dirigidos a ésta.

V. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.

VI. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el XX de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la **"SECRETARIA"** y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación que asumen ambas **"PARTES"** para el cabal cumplimiento de los servicios, programas y actividades del SNE en cada entidad federativa.

DECLARACIONES

I. La "SECRETARIA" declara que:

I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:

a) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;

b) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes.

c) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana.

I.2. Los recursos económicos que suministrará al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante Convenio), provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.

I.3. El Lic. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la **"SECRETARIA"**.

I.4. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, Col. Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14149, México, D.F.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en XXXXXXXXX es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.

(…)

II.XX. Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en XXXX.

III. Las **"PARTES"** declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las Reglas de Operación, los lineamientos y manuales que emita la **"SECRETARIA"** para la ejecución del PAE y otros servicios, programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las **"PARTES"** están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la **"SECRETARIA"** y el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, con el fin de llevar a cabo la intermediación laboral entre buscadores de empleo y empleadores para la colocación de los primeros mediante la operación de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de XXXX durante el ejercicio fiscal 2013.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, la **"SECRETARIA"** y el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de XXXX, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las disposiciones legales federales y estatales aplicables a las actividades del SNE; emitir y aplicar la normatividad de los servicios, programas y actividades; elaborar la planeación del ejercicio fiscal; aportar los recursos a que se comprometen en el presente Convenio; asistir a los comités en los que sea miembro o tenga la obligación de participar; capacitar al personal; llevar a cabo la evaluación de la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (en adelante OSNE), así como del personal, y elaborar documentos que proporcionen información relativa a su funcionamiento.
2. Establecer mecanismos que promuevan la formalización de las vacantes a las que se vinculan a los buscadores de empleo que solicitan la intermediación del SNE.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La **"SECRETARIA"**, por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Emitir y dar a conocer las Reglas de Operación, lineamientos, manuales y criterios de los servicios, programas y actividades del SNE y proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal de la OSNE, sobre su contenido y aplicación.
2. Diseñar y dar a conocer la estructura de OSNE tipo, de acuerdo a las características de la entidad federativa.
3. Determinar y dar a conocer a la OSNE los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE.
4. Proporcionar el recurso presupuestal comprometido para la operación de los servicios, programas y actividades del SNE, conforme a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
5. Dar acceso a la OSNE a los sistemas informáticos para el registro y control de las actividades del SNE, así como proveerle de los enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la **"SECRETARIA"**, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
6. Establecer el Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE), que comprenda la programación, temáticas y contenidos.
7. Vigilar la operación de los servicios, programas y actividades de la OSNE, así como llevar a cabo la evaluación y el seguimiento a la fiscalización que realicen las instancias facultadas para ello.
8. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". El **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a lo siguiente:

A) Constituir la OSNE para operar los servicios, programas y actividades del SNE en la entidad federativa y adoptar oficialmente la denominación "Servicio Nacional de Empleo XXXXXXXX".

B) Adoptar la estructura organizacional de OSNE tipo, que determine la "**SECRETARIA**" por conducto de la CGSNE.

C) Designar a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento de la OSNE, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente, quien deberá estar facultado por el "**GOBIERNO DEL ESTADO**" para adquirir de manera expedita bienes y entregarlos a los beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo, en el tiempo que establecen las Reglas de Operación; dicho funcionario deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.

D) Contratar personal que labore exclusivamente para la OSNE en aspectos de carácter técnico, operativo, administrativo y de apoyo psicológico para los buscadores de empleo que lo requieran, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional de OSNE emitida por la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "**GOBIERNO DEL ESTADO**" determine y las obligaciones que adquiera serán responsabilidad de éste, y en el caso del personal que brinde apoyo psicológico, el "**GOBIERNO DEL ESTADO**" podrá suscribir convenios con universidades u otras instituciones de educación superior para que le presten ese servicio con las modalidades que se determinen.

E) Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la OSNE, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de XXXXX presente a la OSNE.

F) Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 mega bytes de banda ancha para las oficinas del SNE de la entidad federativa, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión, atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, entre otros conceptos.

G) Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, con las dimensiones y condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.

H) Asignar para uso exclusivo de la OSNE, mobiliario, equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como mantenimiento preventivo y correctivo a todo el mobiliario y equipo con el que opere la OSNE.

I) Promover la celebración de Convenios con las autoridades municipales para la operación del SNE.

J) Por conducto de la OSNE se obliga a:

1. Llevar a cabo la planeación de los servicios, programas y actividades de la OSNE conforme a los "Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE".
2. Destinar los recursos federales que proporcione la "**SECRETARIA**" única y exclusivamente al ejercicio de los servicios, programas y actividades del SNE, con estricto apego a las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable, y en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.
3. Enviar a la CGSNE, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la plantilla actualizada del personal contratado por el "**GOBIERNO DEL ESTADO**" que labora en la OSNE, e informarle de las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.
4. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "**SECRETARIA**", por conducto de la CGSNE.
5. Comprobar a la "**SECRETARIA**" el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
6. Utilizar y mantener actualizados los sistemas de información que la STPS, por conducto de la CGSNE determine como herramienta para el registro, control y generación de información de los servicios, programas y actividades del SNE.
7. Difundir y promover la utilización del sitio web del Observatorio Laboral www.observatoriolaboral.gob.mx, como instrumento de acceso a información del mercado laboral de nuestro país, que permite orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra.
8. Apoyar a los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "**SECRETARIA**", que sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, con recursos del "**GOBIERNO DEL ESTADO**", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
9. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
10. Elaborar y presentar información periódica a la CGSNE de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.

11. Participar en los comités que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
12. Constituir los Comités de Contraloría Social, expedir la constancia de registro correspondiente y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable.
13. Utilizar la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción de la OSNE, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad. Asimismo, usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades con que la "**SECRETARIA**" identifica o identifique el quehacer institucional. Estas obligaciones aplican para todo acto oficial o no oficial.
14. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
15. Cumplir con las disposiciones legales y normativas en materia de Blindaje Electoral.
16. Presentar a la CGSNE, la información relacionada con el presupuesto, así como el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
17. Dar seguimiento a la operación y fiscalización de los servicios, programas y actividades de la OSNE.
18. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

QUINTA.- **APORTACIONES DE LA "SECRETARIA**". Para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE, la "**SECRETARIA**" se compromete a aportar de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la cantidad de $XXXX (XXXXXXXX), de acuerdo a lo siguiente:

1. Un monto de $XXX (XXXX PESOS 00/100 M.N.) en la modalidad de Criterios, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
2. La cantidad de $XXX (XXXX PESOS 00/100 M.N.), en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal", para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
3. La cantidad de $XXXX (XXXX PESOS 00/100 M.N.) en la modalidad subsidios de apoyo para su aplicación en costos asociados a la entrega de los subsidios.

Los recursos serán radicados directamente a la OSNE y ejercidos por ésta, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable, y en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la **"SECRETARIA"** podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la **"SECRETARIA"**.

DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES

Los subsidios a beneficiarios de otros programas, que en su caso implemente la **"SECRETARIA"**, deberán ser aplicados conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la **"SECRETARIA"**, por conducto de la CGSNE.

Los recursos para subsidios de apoyo, a los que se hace referencia en el numeral 3 de esta cláusula, deberán ser ejercidos en los conceptos equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores o promotores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa y acciones de difusión, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación a efecto de promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de $XXXX (-XXXX PESOS 00/100 M.N.) para la operación y administración de la OSNE conforme a lo señalado en la cláusula CUARTA del presente Convenio.
2. La cantidad de $XXXX (XXXX PESOS 00/100 M.N.) como aportación en contraparte en el marco de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", señalada en la cláusula QUINTA, numeral 2 del presente Convenio, a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios de éste.

CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO"

El **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a que la OSNE ejerza los recursos estatales consignados en la presente cláusula en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la **"SECRETARIA"** a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre del ejercicio en curso se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en el numeral 2 de la presente cláusula.

Si el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** no ejerciera los recursos señalados en el numeral 2 de esta cláusula en los plazos acordados, la **"SECRETARIA"** le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de ejercicio presupuestal en la ejecución del PAE.

DESTINO DE LOS RECURSOS.

Los recursos que aporte el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** conforme a lo indicado en el numeral 2 de la presente cláusula deberán ser aplicados en dos vertientes, como sigue:

1. Como mínimo el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a beneficiarios en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación,
2. Como máximo el 30%, para fortalecer la capacidad de operación de la OSNE en los siguientes conceptos:

a. Adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
   - Equipo de cómputo,
   - Mobiliario,
   - Vehículos,
   - Infraestructura de comunicaciones e informática;

b. Contratación de:
   - Líneas telefónicas,
   - Inmuebles para oficinas,
   - Personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación de la OSNE;
   - Remodelación de oficinas de la OSNE,

c. Gastos asociados a la consecución de metas:
   - Ferias de empleo,
   - Acciones de difusión,
   - Periódico de ofertas de empleo,
   - Revista informativa,
   - Material de consumo informático,
   - Viáticos y pasajes,
   - En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE del año anterior, y

d. Otros que la OSNE requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE deberá autorizar por escrito a la OSNE la aplicación de recursos en otros conceptos, en caso de que considere que los mismos son necesarios para la operación y administración de esta última.

COMPROBACION DE GASTOS

El ejercicio de recursos estatales que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la **"SECRETARIA"** contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a beneficiarios, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de los subsidios de apoyo correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

El **"GOBIERNO DEL ESTADO"** deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal aplicable.

SEPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE. Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** y/o **la OSNE**, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISION.

1. **Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:**

   En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

2. **Causas de rescisión:**

   El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

   I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por las "**PARTES**" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o

   II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

NOVENA.- DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

DECIMA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la **"SECRETARIA"**, a través de la CGSNE y el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

UNDECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la **"SECRETARIA"** por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación de la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, las Reglas de Operación, lineamientos y demás manuales aplicables, y para tal efecto solicitará al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

2. La **"SECRETARIA"**, por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la **"SECRETARIA"** y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.

5. Las **"PARTES"** convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación y la normatividad aplicable.
6. La **"SECRETARIA"**, por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S. N. C., podrán efectuar en la OSNE revisiones posteriores al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

DUODECIMA.- RELACION LABORAL. Las **"PARTES"** convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** con recursos de carácter federal, deberán ser consideradas por ello como trabajadores del "**GOBIERNO DEL ESTADO**".

DECIMOTERCERA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. El Ejecutivo Federal, por conducto de la **"SECRETARIA"**, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físicos-financieros. El **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMOCUARTA.- DIFUSION. Las **"PARTES"** se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o 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".

DECIMOQUINTA.- VIGENCIA. El presente Convenio estará vigente durante el ejercicio fiscal 2013 y en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta que se suscriba un nuevo Convenio que sustituya a éste.

DECIMOSEXTA.- TERMINACION ANTICIPADA. Cualquiera de las **"PARTES"** podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

DECIMOSEPTIMA.- INTERPRETACION. Las **"PARTES"** manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; las Reglas de Operación; los lineamientos y manuales que emita la **"SECRETARIA"** para la ejecución de otros servicos, programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, aplicables en materia de subsidios.

Las **"PARTES"** acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre aquél y la referida Ley, prevalecerán las disposiciones del ordenamiento legal citado.

DECIMOOCTAVA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las **"PARTES"** convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscará ser resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMANOVENA.- PUBLICACION. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las **"PARTES"** convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

Enteradas las **"PARTES"** del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de XXXX, Estado de XXXX a los XXX días del mes de XXXXXXXX de 2013.

POR LA "SECRETARIA"	**POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"**
LIC. JESUS ALFONSO NAVARRETE PRIDA	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE XXXX**

Anexo No. 13

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL
COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
GOBIERNO DEL ESTADO DE: _____ (1)

DETALLE DE PAGOS

DEPENDENCIA EJECUTORA: _____ (2)
NÚMERO DE PRÉSTAMO: 0 (3)
NÚMERO DE LA S.R.: _____ (4)
FECHA DE PAGO: _____ (5)

(6)

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

(7) CONCEPTO DE GASTO	(8) IMPORTE	(9) TOTAL EJERCIDO	(10) REINTEGRO	(11) IMPORTE DEL IVA
TOTALES: (12)				

CLAVE PRESUPUESTAL (13)	MONTO EJERCIDO (14)	MONTO REINTEGRADO (15)
TOTALES: (16)		

(17)
DEPENDENCIA EJECUTORA

_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

(17)
DEPENDENCIA EJECUTORA

_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

FORMATO PAE-RF7

Anexo No.14

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
GOBIERNO DEL ESTADO DE:________________________________ (1)
DETALLE DE COMPROBACIÓN
EJERCICIO ________________(2)

PAGINA: 1 DE____ (7)

DEPENDENCIA EJECUTORA:______________________________ (3)
No. DE PRESTAMO:__________________________________ (4)
NÚMERO DE SR: ____________________ (5)
MONTO DE LA SR: __________________ (6)

FECHA DE ELABORACIÓN (8)		
DÍA	MES	AÑO

(9) NÚM. ÚNICO	(10) PLANTEL, EMPRESA O INICIATIVA DE OCUPACIÓN POR CUENTA PROPIA	(11) MUNICIPIO	(12) LOCALIDAD	(13) ESPECIALIDAD	(14) MODALIDAD	FECHA (15)		(16) CONCEPTO DE GASTO	ESTRUCTURA FINANCIERA (PESOS) (17)					
									(A) REQUERIDO	EJERCIDO (B)				(C) SALDO
						INICIO	TÉRMINO			NETO	ISR/ISPT	IVA	TOTAL	
								CONCEPTO 1						
								CONCEPTO 2						
								CONCEPTO N...						
								TOTAL ACCIÓN (18)						
								CONCEPTO 1						
								CONCEPTO 2						
								CONCEPTO N...						
								TOTAL ACCIÓN (18)						
								CONCEPTO 1						
								CONCEPTO 2						
								CONCEPTO N...						
								TOTAL ACCIÓN (18)						
								CONCEPTO 1						
								CONCEPTO 2						
								CONCEPTO N...						
								TOTAL ACCIÓN (18)						
								CONCEPTO 1						
								CONCEPTO 2						
								CONCEPTO N...						
								TOTAL ACCIÓN (18)						
								CONCEPTO 1						
								CONCEPTO 2						
								CONCEPTO N...						
								TOTAL ACCIÓN (18)						
								SUBTOTAL (19)						
								TOTAL (20)						

DEPENDENCIA EJECUTORA (21)

____
FIRMA, NOMBRE Y CARGO

DEPENDENCIA EJECUTORA (21)

____
FIRMA, NOMBRE Y CARGO

FORMATO PAE-RF4

DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA BECATE

ANEXO No. 15 – Página 1/2

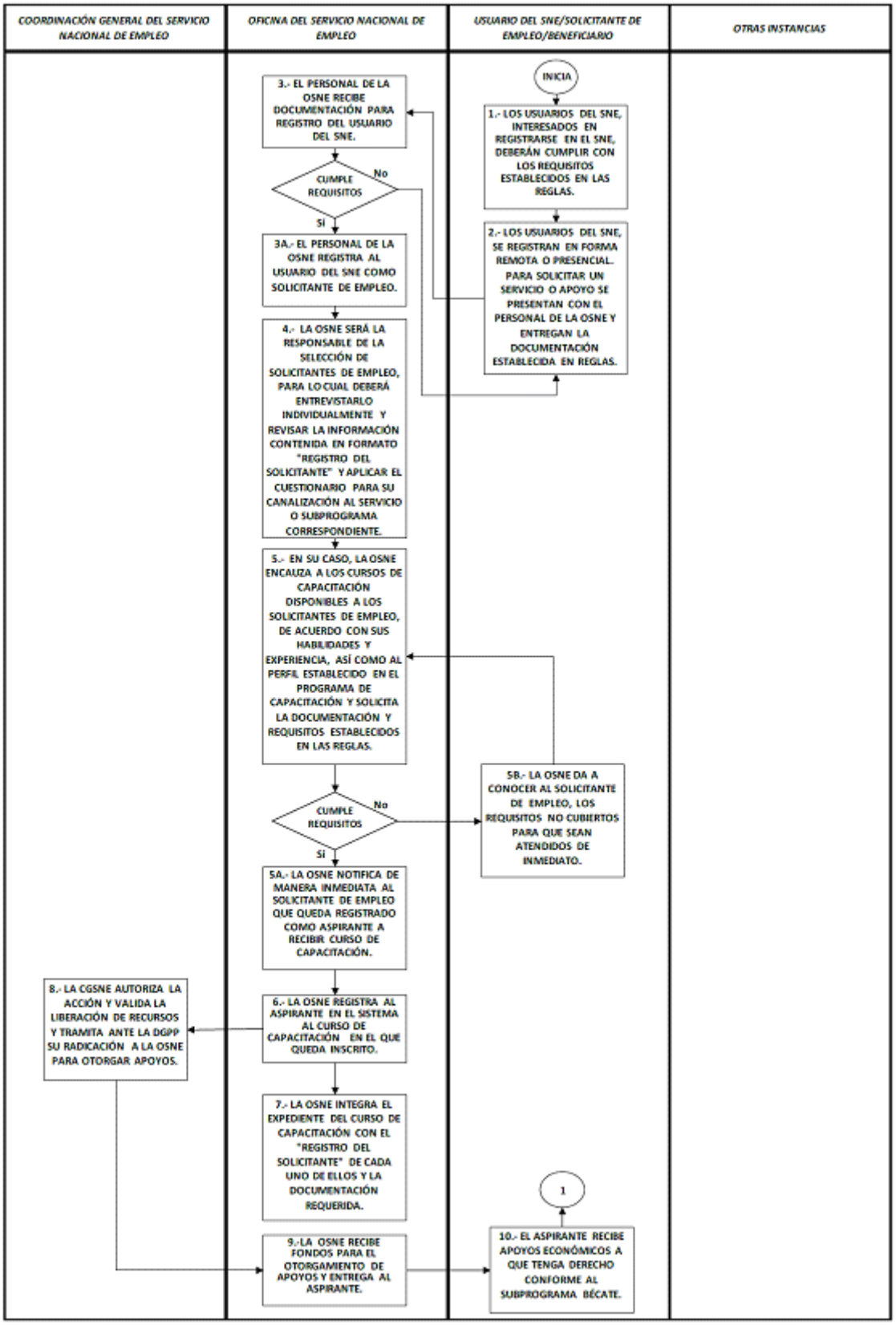


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA BECATE

ANEXO No. 15 – Página 2/2

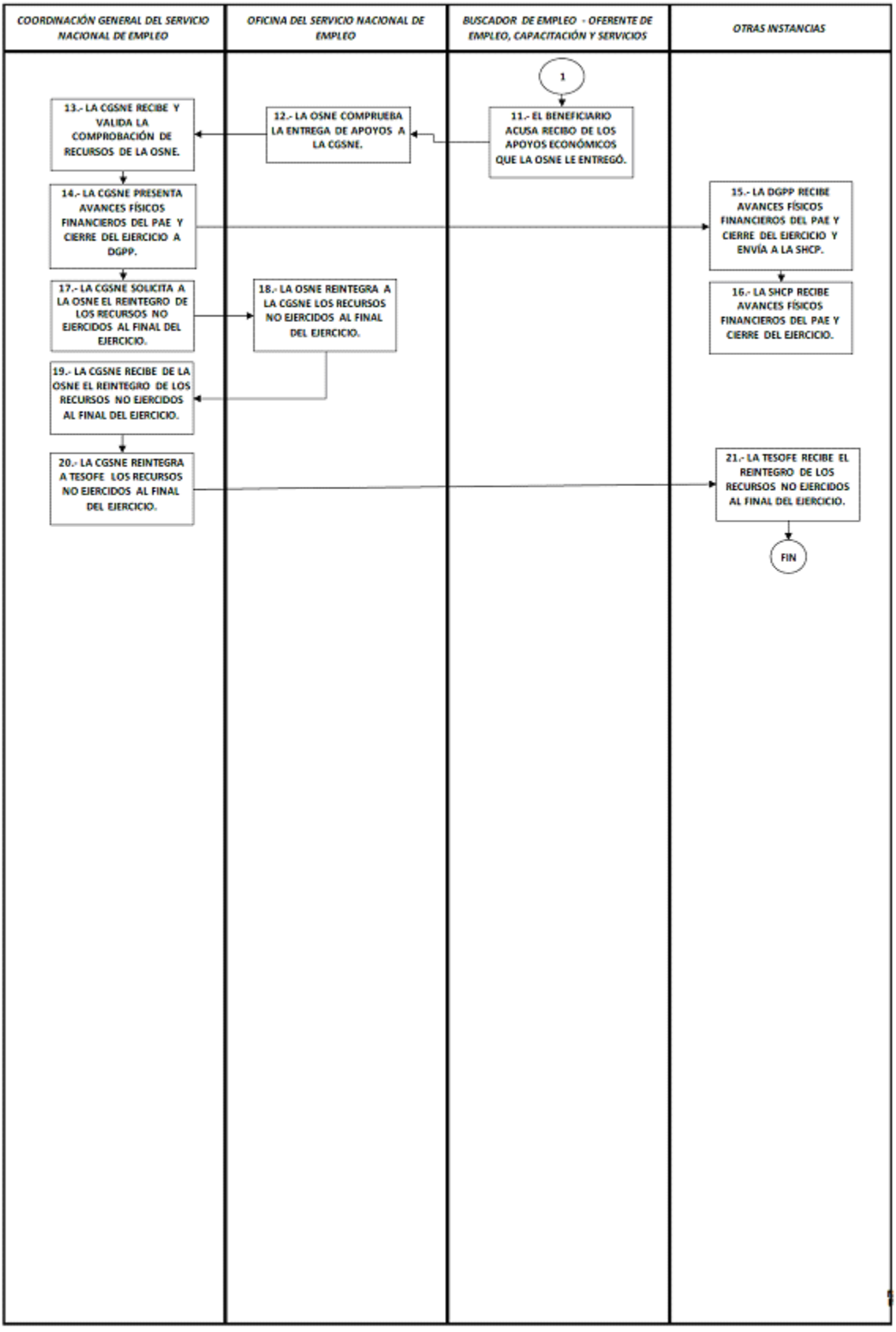


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA

FOMENTO AL AUTOEMPLEO

ANEXO No. 15 – Página 1/2

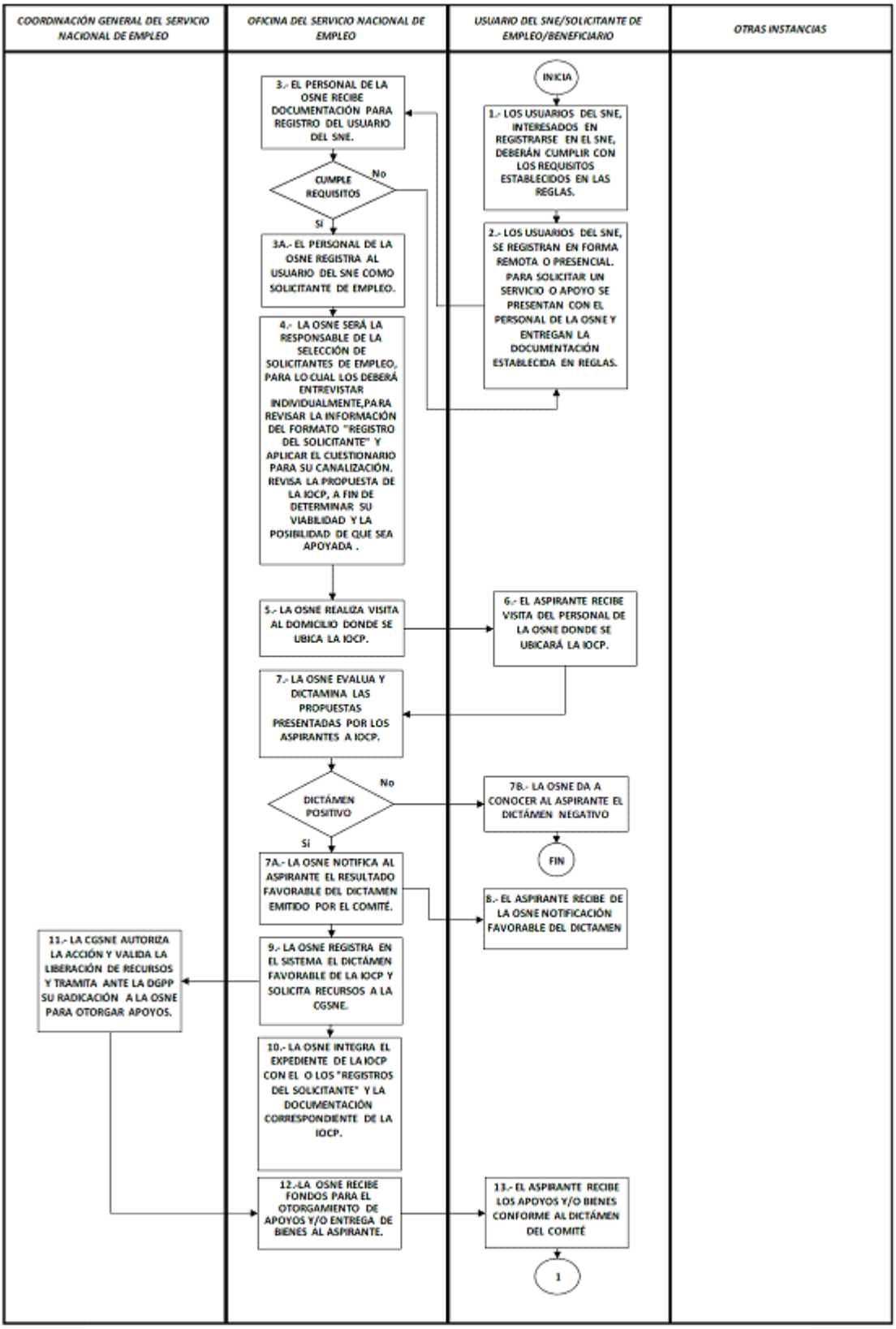


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA

FOMENTO AL AUTOEMPLEO

ANEXO No. 15 – Página 2/2

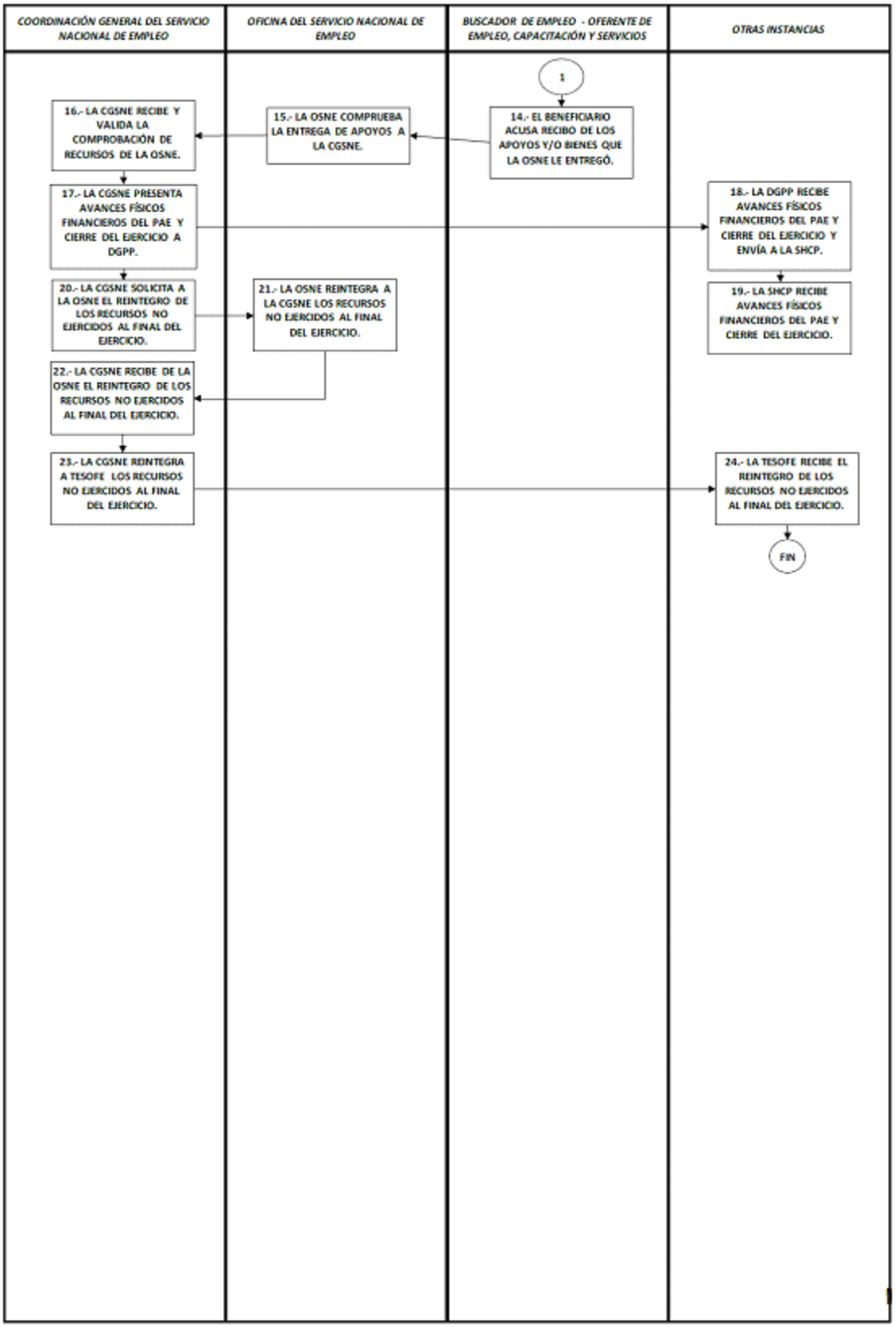


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA

MOVILIDAD LABORAL

ANEXO No. 15 – Página 1/3

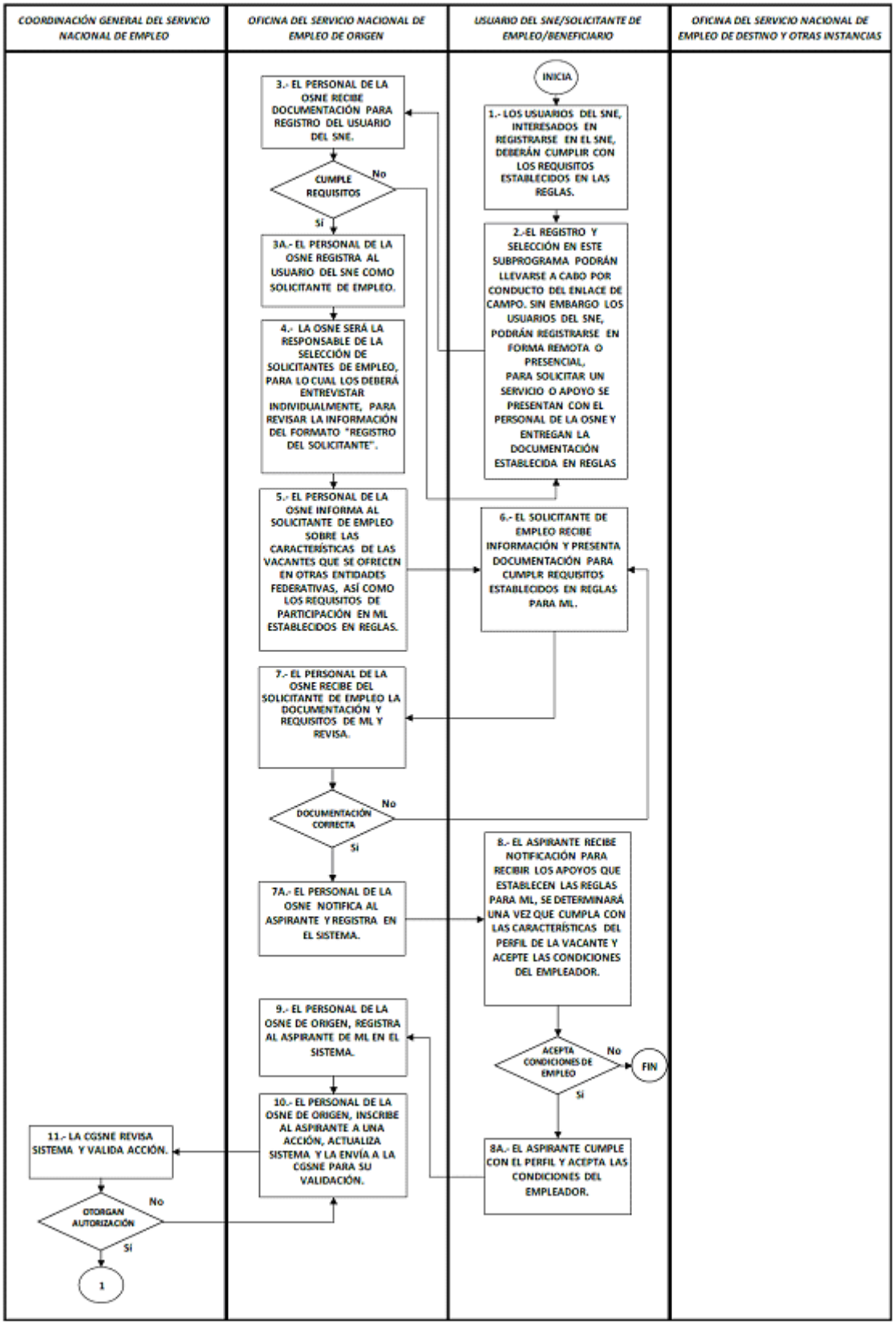


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA

MOVILIDAD LABORAL

ANEXO No. 15 – Página 2/3

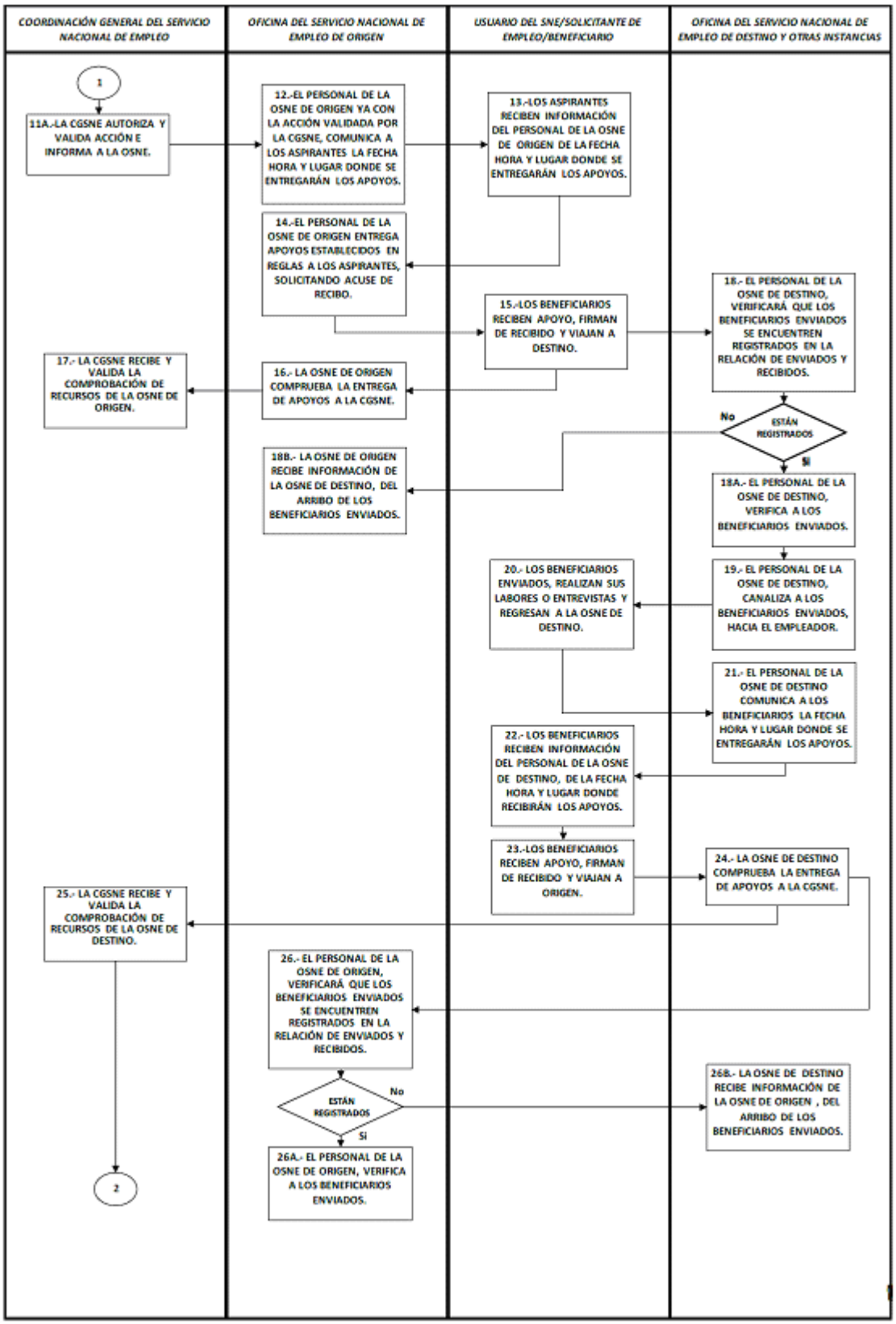


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA

MOVILIDAD LABORAL

ANEXO No. 15 – Página 3/3

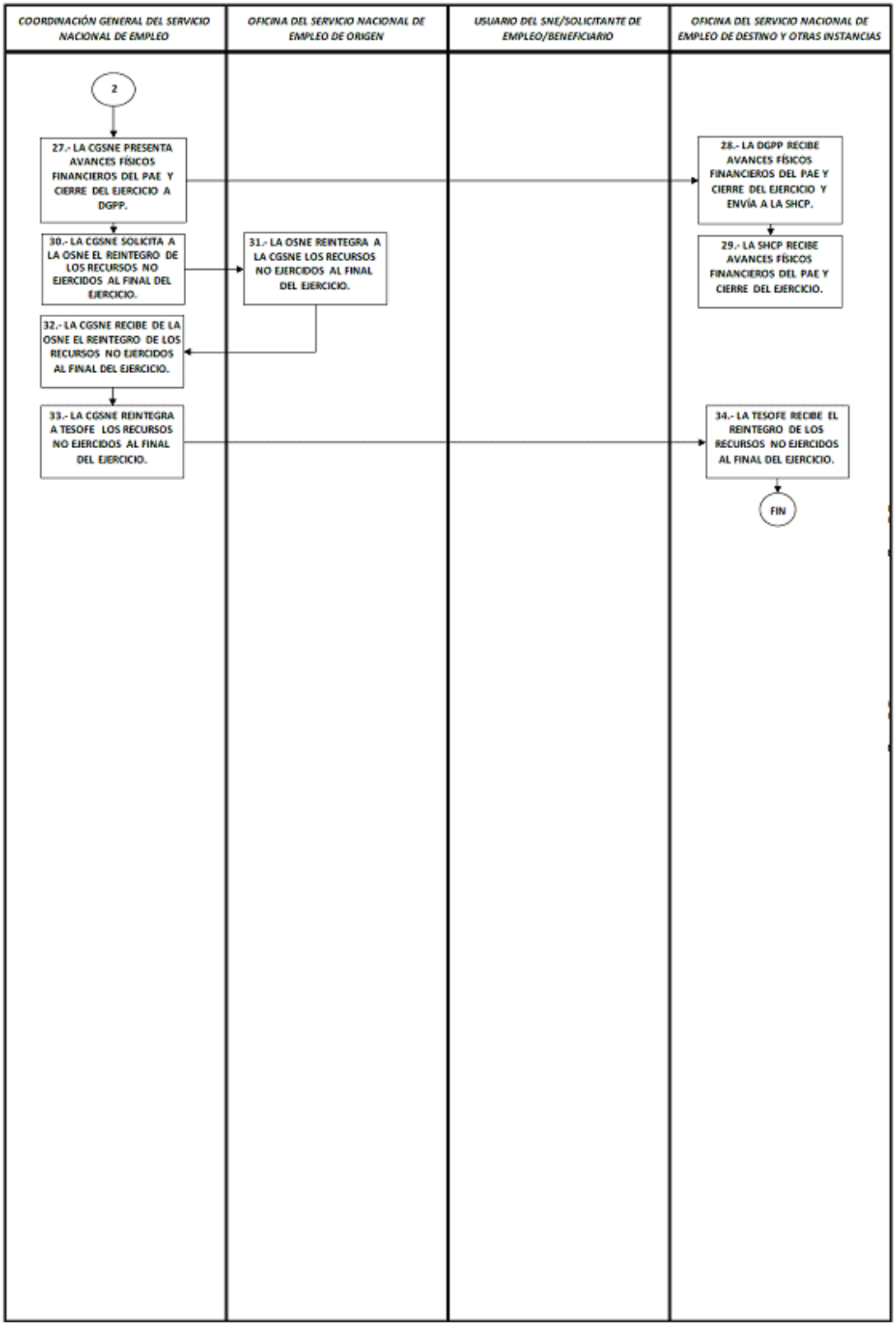


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA

REPATRIADOS TRABAJANDO

ANEXO No. 15 – Página 1/2

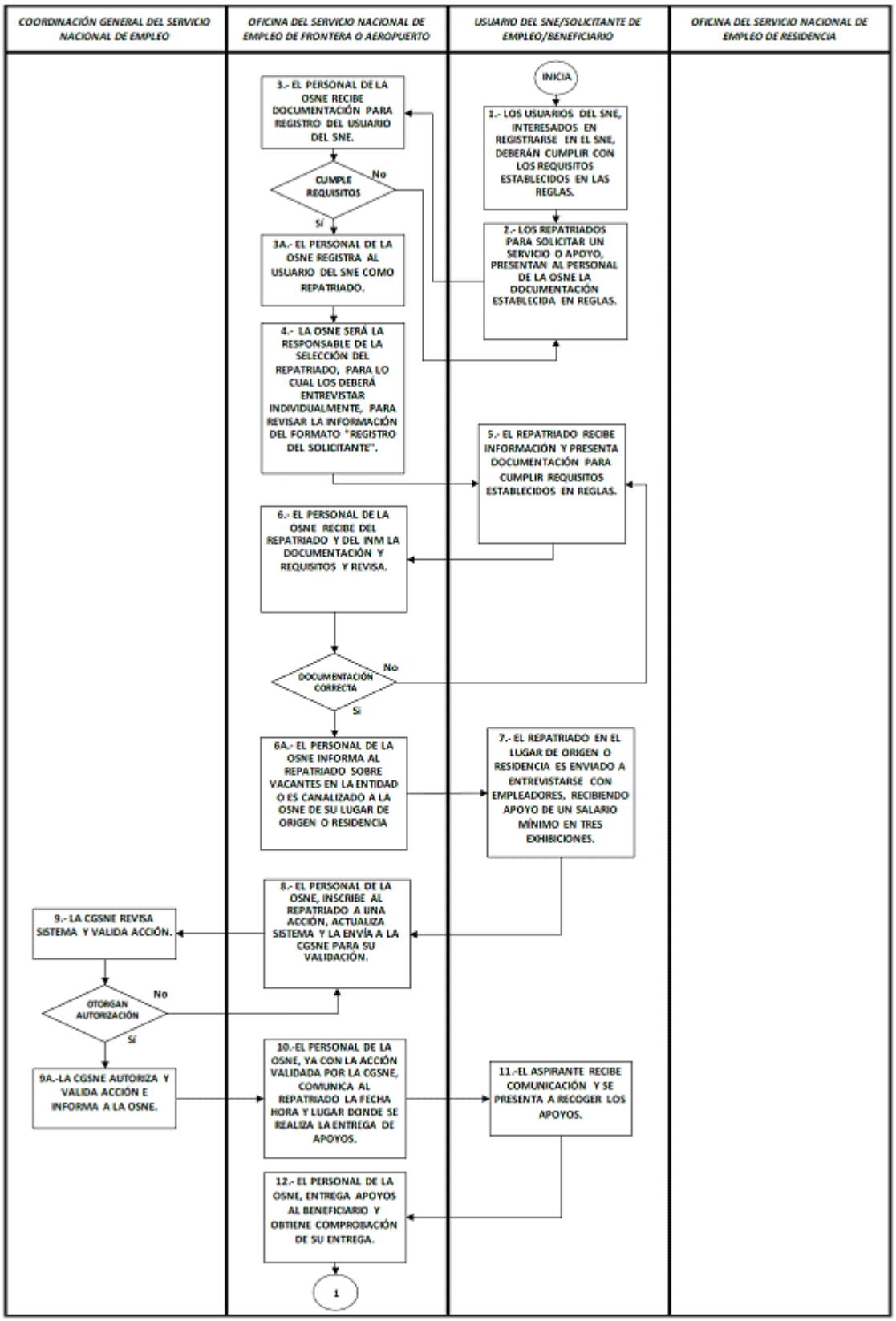
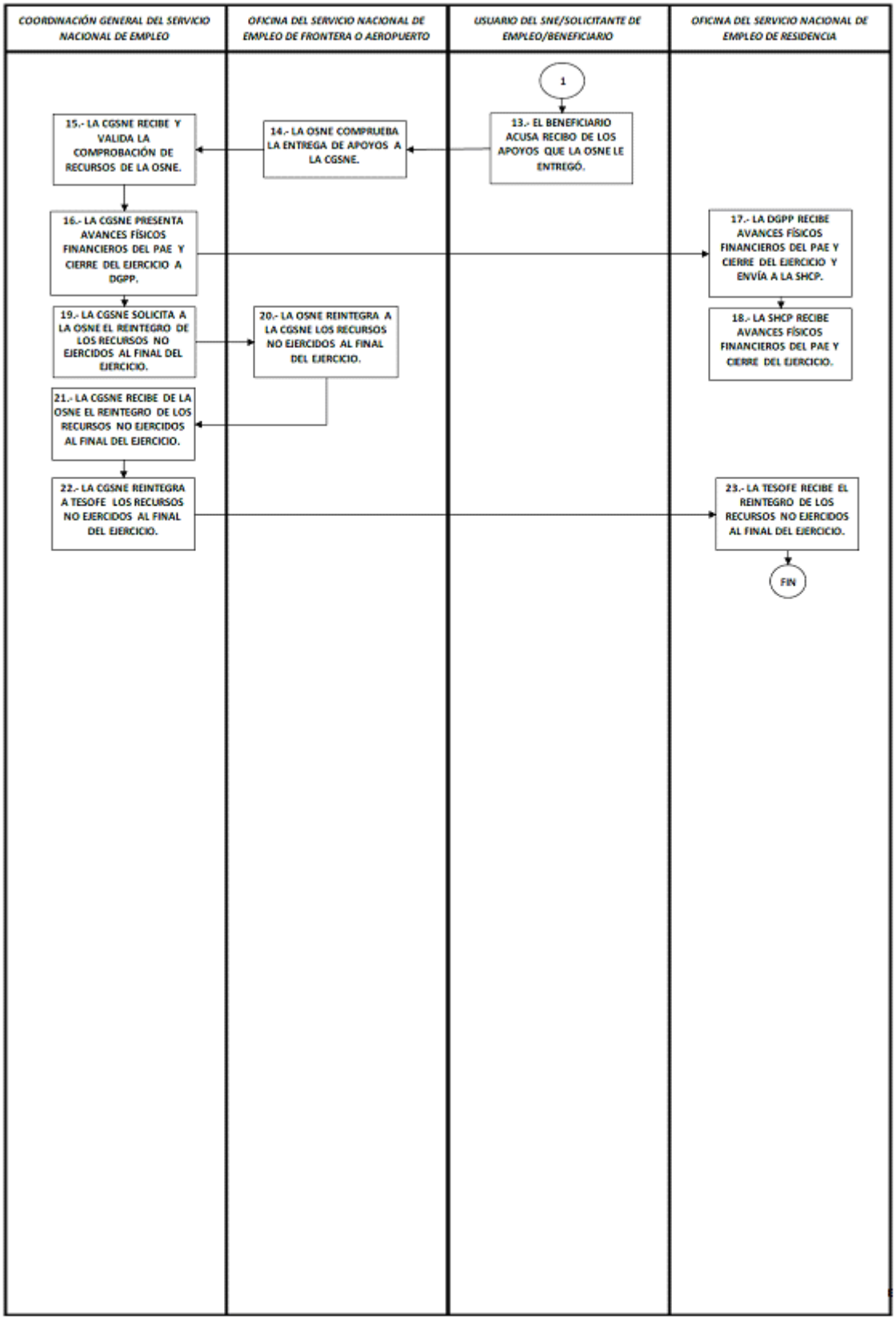


DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROGRAMA

REPATRIADOS TRABAJANDO

ANEXO No. 15 – Página 2/2



Anexo No. 16



STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

GOBIERNO DEL ESTADO:_____ (1)

SNE Servicio Nacional de Empleo

SOLICITUD DE RECURSOS

BENEFICIARIO: _____ (2)
DEPÓSITO DE CUENTA: _____ (3)
AGENTE FINANCIERO: NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. (4)
ORGANISMO FINANCIERO: _____ (5)
NÚMERO DE PRÉSTAMO: _____ (6)
PROGRAMA: _____ (7)

No. DE LA SP: _____ (8)
FECHA DE EXPEDICIÓN: _____ (9)
C.L.C. QUE SE AFECTA: _____ (10)
PERIODO DE PAGO: _____ (11)
CLAVE V°B°. DELEGACIÓN: _____ (12)

IMPORTE AUTORIZADO $_____ (13)
(_____
_____)

(14)

CLAVE PRESUPUESTAL	MONTO	X

CONCEPTO DE GASTO E IMPORTES BRUTOS (15)

	CONCEPTO	IMPORTE
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		

AUTORIZACION (16)

_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA

_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA

PAE-RF3
REV.4

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el ejercicio fiscal 2013.

LORENA CRUZ SANCHEZ, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 43 fracción XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, y

CONSIDERANDO

Primero. Que los artículos 1o. y 4o. 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 Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará), así como en los artículos 1, 10, 12 fracción V, 15, 16, 17 y 29 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH); 1, 2, 3, 4, 40, 41 fracciones IX y XII, 48 fracciones III y IX, 49 fracciones I, II, V, VII, VIII, y XXI, 50 fracciones I, IV, VI, VIII y X y 51 fracción I de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV); consideran garantizar la igualdad de trato y oportunidades de vida para todo individuo independientemente de su género, eliminando todo acto de discriminación de las mujeres.

Segundo. Que de conformidad con el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 52, 55 y 59, fracción VI de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, 4, 6 y 7 fracciones I a la VII, X, XI y de la XIII a la XXV de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, se crea el Instituto Nacional de las Mujeres con el objeto de promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país.

Tercero. Que para dar cumplimiento a dichos preceptos, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 autorizó recursos para operar el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, mismo que tiene como objeto el **promover y fomentar las condiciones para alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros.**

Cuarto. Que en términos de lo que establece el Anexo 24 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 y el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género debe ser operado mediante Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia por lo que en cumplimiento a lo anterior se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACION

1. INTRODUCCION

El Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2013, tiene sus antecedentes en el de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, operado para apoyar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), y en el de Fortalecimiento a las Políticas Municipales para la Igualdad y la Equidad entre Mujeres y Hombres (conocido como FODEIMM).

Para el Instituto Nacional de las Mujeres como órgano rector de la Política Nacional de Igualdad, la perspectiva del Programa es fomentar la coordinación de acciones y capacidades entre los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en los tres ámbitos de gobierno con el fin de impulsar y facilitar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas y en los Municipios, el acceso a recursos económicos para incidir en el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y el ejercicio de dichos recursos se aplique de manera corresponsable, aprovechando las herramientas metodológicas, técnicas, normativas y de negociación, ello considerando los principios de eficiencia, eficacia y economía.

2. GLOSARIO:

Para efecto de las presentes Reglas se entenderá por:

CAI: Centro de Atención Itinerante con atención mínima para mujeres en situación de violencia

CAJ: Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de las Mujeres.

CEDAW: Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada a 18 dígitos.

COMISION: La Comisión Dictaminadora.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CONVENIO: Convenio Específico de Colaboración que celebra el INMUJERES, de conformidad con las presentes ROP.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE: Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar.

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas

IMM: Instancias Municipales de las Mujeres/Instancia Municipal de la Mujer, en lo plural o singular, centralizadas o descentralizadas.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGAMVLV: Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

LGIMH: Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

LINM: Ley del Instituto Nacional de las Mujeres

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

PEG: Perspectiva de Género. Según la **LGIMH** "Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres [...]. 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".

PROYECTO CONJUNTO: Proyecto en el que se incluyen acciones coordinadas entre la IMEF y las IMM.

PROYECTO: Es un conjunto de acciones con recursos humanos, materiales y financieros orientadas al cumplimiento de un fin.

ROP: Reglas de Operación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

TRANSVERSALIDAD.- Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

3. CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA

3.1 Objetivo General del Programa.

Contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en las Políticas Públicas y en la Cultura Institucional, a través de actividades que coordinen y promuevan las instancias públicas responsables de la igualdad de género en las entidades federativas y municipios, orientadas a desarrollar sus capacidades y disminuir la discriminación contra las mujeres y las desigualdades entre mujeres y hombres.

3.2 Objetivos específicos

1. Fortalecer las capacidades de las Instancias de las Mujeres de las Entidades Federativas y las Instancias Municipales para que, a través de proyectos que impulsen o realicen acciones de incidencia de política pública, contribuyan a la prevención y atención de hechos que impliquen una desigualdad de género.
2. Fortalecer los procesos de transversalidad en las políticas públicas vinculadas con la atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia de género.
3. Apoyar proyectos orientados a la mejora, diseño, planeación, implementación y evaluación de políticas públicas que incidan en la implementación de acciones tendentes a la disminución de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en las entidades federativas y en los municipios.
4. Hacer visibles las necesidades e intereses estratégicos de las mujeres en todos los niveles, áreas y etapas de su desarrollo humano, con el fin de plantear acciones que garanticen el acceso y ejercicio de sus derechos humanos.

3.3 Modalidades

Para el cumplimiento del objetivo general y de los objetivos específicos, el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, contempla la operación de las siguientes Modalidades:

1. Fortalecimiento coordinado a la transversalidad de la perspectiva de género (IMEF e IMM), y
2. Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género (IMEF ó IMM).

3.4 Coordinación interinstitucional

El INMUJERES fomentará el establecimiento de mecanismos de coordinación con otros programas del mismo Instituto o de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de los apoyos. La coordinación institucional y vinculación de acciones tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito; las IMEF y las IMM podrán establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones aplicables. Lo cual no implica que puedan transferir recursos del Programa a las dependencias o entidades de la administración pública con las que se vincule y coordine.

3.5 Características de los Recursos

Los recursos que se autoricen en el marco de este Programa a las IMEF y a las IMM tendrán el carácter de subsidios, por lo que deberán administrarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Código Fiscal de la Federación, 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, del día 10 de diciembre de 2012, así como sus Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, y demás Normativa Federal aplicable. Además de considerar los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, se ejercerán conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación de los proyectos.

3.6 Distribución de los Recursos

El INMUJERES podrá destinar, hasta el 1.4 % para gastos operativos y de administración del monto total autorizado al programa en el PEF, el 98.6% restante será distribuible para autorizar los proyectos que se presenten y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas y se dictaminen favorablemente por la Comisión.

El importe distribuible se asignará a los proyectos que cumplan con los términos y requisitos establecidos en las presentes Reglas y que hayan sido dictaminados de manera favorable por la Comisión, conforme a las siguientes Vertientes:

Vertientes	Acciones mínimas que deben considerarse en la participación de proyectos independientes o coordinados por Vertiente		Monto máximo de asignación en Participación independiente		Porcentaje de incentivo para proyectos coordinados calculado de la suma de los montos independientes (en el caso de la IMM el importe independiente x cada uno).	Participantes mínimos para que se considere un proyecto coordinado	
	IMEF	**IMM**	**IMEF**	**IMM**	**Participación conjunta IMEF e IMM**	**IMEF**	**IMM**
"A" DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES.	Los proyectos deberán integrar al menos 5 de las acciones sugeridas en el Anexo 2.	Los proyectos deberán integrar al menos 3 de las acciones sugeridas en el Anexo 2.	**$7´300,000.00**	**$240,000.00**	**20%**	**1**	**3**
"B" POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	Los proyectos deberán integrar al menos 8 de las acciones sugeridas en el Anexo 2.	Los proyectos deberán integrar al menos 3 de las acciones sugeridas en el Anexo 2.		**$500,000.00**	**20%**	**1**	**3**
"C" ACCIONES ESTRATEGICAS DE COORDINACION PARA LA IGUALDAD DE GENERO.	Deberán considerar al menos una de las acciones planteadas en el Anexo 2.	Deberán considerar al menos una de las acciones planteadas en el Anexo 2.		**$700,000.00**	**20%**	**1**	**3**

El ejercicio de los recursos en la participación conjunta, podrá realizarse por la IMEF y por cada una de las IMM participantes o por la primera, siempre y cuando así lo convengan los municipios participantes con la entidad federativa; no obstante lo anterior, la responsable de la presentación, adecuación, coordinación de la ejecución, evaluación y reportes de avances trimestrales será la IMEF. El otorgamiento de incentivos para proyectos coordinados está sujeto a la disponibilidad de recursos del programa y de ninguna manera constituye una obligación para la entrega de recursos adicionales distintos a los autorizados en el PEF 2013, por lo que el INMUJERES, en función de los resultados que surjan de la dictaminación de los proyectos, podrá determinar el número límite de municipios que participarán en los proyectos coordinados.

3.7 Gastos para la Coordinación, Seguimiento y Evaluación del Proyecto.

Los gastos de coordinación y seguimiento del proyecto deberán reducirse al mínimo indispensable pudiéndose destinar hasta un 7% del monto autorizado para cada proyecto independiente o conjunto, gastos que deberán estar plenamente identificados en cada proyecto y debidamente justificados.

3.8 Cobertura.

Las 32 entidades federativas y los municipios del territorio nacional.

3.9 Población Objetivo

Las 32 Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas, los Gobiernos Municipales y las Instancias Municipales de las Mujeres.

3.10 Instancia Ejecutora

La IMEF, la IMM y/o el Gobierno Municipal serán responsables de la ejecución y del ejercicio de los recursos autorizados a su proyecto

3.11 Instancia Normativa

El INMUJERES es la instancia normativa, facultada para interpretar las presentes Reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas.

3.12 Derechos y Obligaciones de las IMEF, Municipios e/o IMM

3.12.1 Derechos

a) Contar con asesoría y orientación por parte del personal del INMUJERES, para la integración, ajuste de su proyecto, así como para la ejecución y conclusión del mismo,

b) Obtener la información sobre los avances y resultados del proceso de aprobación del proyecto presentado.

3.12.2 las Obligaciones de la IMEF y la IMM

a) Atender y ajustar su proyecto de conformidad con las observaciones que realice la comisión dictaminadora,

b) Ejercer los recursos ministrados exclusivamente para la realización de las metas, actividades y conceptos de gasto autorizados,

c) Informar al INMUJERES, mediante oficio firmado por la titular de la Instancia, los imprevistos que alteren la ejecución del proyecto y/o de las metas establecidas en el proyecto autorizado en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha del suceso,

d) Entregar en tiempo y forma los informes señalados en las presentes Reglas,

e) Proporcionar la información requerida para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los avances, ejercicio de los recursos, cumplimiento de las metas y entrega de los productos.

4. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA.

4.1 Temas de Desarrollo.

Se entenderá por temas de desarrollo, aquellos en los cuales es necesario que el proyecto considere estrategias para incidir en políticas públicas con perspectiva de género, para fomentar la ejecución de proyectos de prevención, atención y erradicación de desigualdad de género en las entidades federativas y los gobiernos municipales o de hacer visibles las necesidades e intereses de las mujeres con la finalidad de realizar acciones que contribuyan a su desarrollo humano y a su igualdad sustantiva.

Los temas de desarrollo a considerar en ambas Modalidades son:

1) Igualdad Jurídica, Derechos Humanos y no Discriminación

2) Acceso a la Justicia

3) Seguridad Pública

4) Desarrollo Sustentable

5) Violencia de Género

6) Salud

7) Educación

8) Pobreza

9) Agencia Económica

10) Empoderamiento de las mujeres

11) Mujeres indígenas.

A partir del tema de desarrollo en que se propone incidir, el proyecto deberá definir los objetivos específicos, los cuales se entenderán como aquellos que contribuyan a dar respuesta a un problema público concreto, que a través de acciones coordinadas con actores estratégicos impacten en las necesidades prácticas y/o estratégicas de cierto grupo de mujeres.

4.2 Vertientes de participación.

Para la formulación de los proyectos, las IMEF e/o IMM deberán tener en cuenta la realidad estatal y/o municipal y en su caso los avances del proceso de transversalidad de años anteriores y considerar las vertientes que a continuación se señalan, las cuales no son mutuamente excluyentes.

"A" Desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales.

Objetivo de la Vertiente A. Fortalecer y desarrollar las capacidades y conocimientos del personal de la administración pública estatal e/o municipal, así como las de la ciudadanía, a fin de incorporar o ampliar la perspectiva de género.

Para el logro del objetivo las IMEF, IMM y los Municipios podrán presentar proyectos que incorporen acciones orientadas a hacer del conocimiento, sensibilizar, capacitar o profesionalizar a la población objetivo generando y difundiendo información que concientice sobre las desigualdades entre mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de la vida (económico, político, social y cultural etc.), las cuales se describen en el Anexo 2

"B" Políticas públicas para la igualdad entre mujeres y hombres.

Objetivo de la Vertiente B. Contribuir al desarrollo de las capacidades analíticas, teóricas, metodológicas de coordinación y concertación de los gobiernos estatales y municipales, para la identificación y en su caso reconocimiento de la existencia de brechas de desigualdad de género en las políticas públicas, con el fin de formular y concertar propuestas que transformen el marco normativo y programático de su gestión, orientadas a la institucionalización de la de transversalidad de la perspectiva de género.

A fin de que los proyectos cumplan con el objetivo de esta vertiente, las acciones a incluir deben estar orientadas a impulsar, realizar o implementar cambios estructurales en la normatividad y procedimientos de los gobiernos estatales y/o municipales que cambien o se encaminen a una cultura institucional que fortalezca la transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas, mismas que se detallan en el Anexo 2.

"C" Proyectos estratégicos de coordinación para la igualdad de género.

Objetivo de la Vertiente C. Fortalecer la intervención de los gobiernos para avanzar en la incorporación de acciones que disminuyan, cierren o atiendan las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres.

Los participantes en esta vertiente deberán considerar proyectos estratégicos acciones, individuales o concertadas con otras instituciones públicas para la detección, prevención o atención de problemáticas existentes en grupos o estratos de mujeres, que sufran condiciones de trato desigual o de violencia, por su condición de género y que incidan favorablemente en su desarrollo humano igualitario.

En función de lo anterior, los proyectos estratégicos que se presenten al Programa deberán tener los siguientes criterios:

- **Pertinencia.** El proyecto debe dar respuesta, desde la perspectiva de género, al problema público identificado por el cual se propone la intervención, con el fin de contribuir a la disminución de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el marco de la política pública en la que se pretende incidir
- **Concertación**. Las IMEF, IMM o Municipios, deberán establecer mecanismos de participación y corresponsabilidad, así como una agenda común entre los actores involucrados en el proyecto en las fases de diseño, elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del mismo
- **Trascendencia**. El proyecto que se presente al Programa, deberá evidenciar, con precisión, la visión de corto, mediano y largo plazo

- **Viabilidad**. El proyecto deberá mostrar la metodología de intervención, la congruencia entre los objetivos, metas, resultados, productos establecidos en el mismo, así como el presupuesto para su ejecución
- **Alineación a la Política Nacional en Materia desigualdad entre Mujeres y Hombres**. El proyecto debe mostrar su articulación entre la política municipal y estatal con la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres

5. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA PARTICIPACION, PRESENTACION, REVISION Y AUTORIZACION DE LOS PROYECTOS EN SUS DOS MODALIDADES.

5.1 Requisitos de participación, presentación de proyecto y documentación legal.

5.1.1 Presentación del Proyecto

Para acceder a los apoyos, las IMEF y/o las IMM deberán presentar al INMUJERES un proyecto que cumpla con los criterios y requisitos siguientes:

a) Ser presentado a la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, en versión magnética e impresa en blanco y negro y sin modificaciones en los términos descritos en el Anexo3 que forma parte de las presentes Reglas de Operación. Estar debidamente llenado y rubricado con tinta azul, en cada una de sus hojas y firmado en la última de ellas por la titular de la IMEF e/o IMM y el personal responsable de la implementación del proyecto. La versión magnética se presentará en formatos Word y PDF, que deberá corresponder a la versión firmada, rubricada y entregada al INMUJERES. Los correos electrónicos que se registren en el anexo citado, serán los únicos a través de los cuales se realicen todas las comunicaciones y notificaciones relativas al proyecto.

b) Incluir en el proyecto estratégico: el diagnóstico base, el objetivo general y los objetivos específicos de acuerdo al tema de desarrollo en el que se pretende incidir, así como la matriz de indicadores de resultados del proyecto, teniendo como referencia la metodología de marco lógico de conformidad con los formatos de cada Modalidad.

c) Presentar la memoria de cálculo con su respectiva investigación de mercado señalada en la fracción X artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.**

5.1.2 Documentación legal

Remitir, a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de las Mujeres (CAJ), en tiempo y forma, tanto en versión magnética como en copia simple la documentación que a continuación se relaciona:

5.1.2.1 Para el caso de IMEF:

a) Documento constitutivo (Ley, Decreto o Estatuto Orgánico o Acta de Cabildo y demás normatividad administrativa o disposiciones reglamentarias que señalen su forma de organización y operación).

b) Documento que acredite la personalidad legal de la persona titular (Oficio de nombramiento o Poder Protocolizado). En su caso cuando su normatividad así lo establezca el otorgamiento del poder por parte de su órgano de gobierno para celebrar convenios

c) Identificación oficial vigente de la persona titular, y de la persona responsable del proyecto y de la administración financiera de los recursos.

d) Comprobante de domicilio fiscal vigente (recibo de servicio telefónico, agua, predial o luz que corresponda con la cédula del Registro Federal de Contribuyentes).

e) Hoja de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) que contiene la Cédula de Identificación Fiscal, y los datos referentes al domicilio, clave, Administración Local de Recaudación que la expide, actividad en la que se inscribe, fecha de inscripción y de inicio de operaciones.

f) Recibo oficial que se extenderá para la recepción de los recursos.

g) Adicionalmente, el documento original con el cual la persona Titular de la IMEF o Municipio proporcione al menos dos direcciones de correo electrónico que serán empleadas como vía de comunicación entre la IMEF o Municipio y el INMUJERES y para efectos de formal notificación.

h) Declaración bajo protesta de decir verdad de la persona titular de la IMEF en la cual se manifieste que la documentación proporcionada es copia fiel de su original.

5.1.2.2 Para el caso de IMM centralizada o Municipio:

Presentar copias de la siguiente documentación:

a) Certificación de la Secretaría Municipal, del acuerdo de cabildo con el que se autorice a la presidenta o presidente municipal suscribir convenios específicos con el INMUJERES, siempre y cuando su Ley Orgánica Municipal así lo requiera;

b) Constancia de mayoría y validez de votos de la elección, e identificación oficial vigente, de la persona que presida el municipio.

c) Constancia de mayoría y validez de votos de la elección, e identificación oficial vigente de la persona que ocupe la Sindicatura, (este requisito sólo será aplicable en los municipios de las entidades federativas que, conforme a su legislación municipal, requiera que dicha persona firme instrumentos jurídicos conjuntamente con la persona titular de la Presidencia Municipal).

d) Nombramiento, que incluya fecha de expedición e identificación oficial vigente de la persona titular de la Secretaría Municipal.

e) Certificación de la Secretaría Municipal del acuerdo de cabildo en el cual se incluya la aprobación de la creación de la IMM de conformidad con la legislación estatal y municipal aplicable. Para aquellas IMM cuyo procedimiento de constitución no requiera el acta o autorización de Cabildo, se deberá anexar documento probatorio de creación, de acuerdo a su legislación local.

f) Nombramiento oficial de la titular de la IMM, o en su defecto certificación de la Secretaría Municipal de dicho documento, cuya fecha de expedición deberá ser igual o posterior al acta correspondiente de creación de la IMM.

g) Identificación oficial vigente de la titular de la IMM.

h) Comprobante de domicilio de la Presidencia Municipal (recibo telefónico, de agua, luz o certificación de la Secretaría Municipal).

i) Hoja de inscripción en el R.F.C. que contiene la Cédula de Identificación Fiscal, y los datos referentes al domicilio, clave, Administración Local de Recaudación que la expide, actividad en la que se inscribe y fecha de inscripción y de inicio de operaciones.

j) Recibo oficial vigente expedido por la tesorería del municipio.

k) Documento original con el cual la Secretaría Municipal proporcione al menos dos direcciones de correo electrónico que serán empleadas como vía de comunicación entre la IMM y el INMUJERES y para efectos de formal notificación.

l) Declaración bajo protesta de decir verdad de la persona titular de la Secretará Municipal en la cual se manifieste que la documentación proporcionada es copia fiel de su original.

5.1.2.3 Para el caso de IMM descentralizada:

Presentar copia de

a) Documento constitutivo de la IMM (Ley, Decreto o Estatuto Orgánico y demás normatividad administrativa o disposiciones reglamentarias que señalen su forma de organización y operación).

b) Documento que acredite la personalidad legal de la titular de la IMM (Oficio de nombramiento).

c) Documento por el cual la titular de la IMM se encuentra autorizada para llevar a cabo la celebración convenios de colaboración, en los casos en que la normatividad aplicable a la IMM así lo prevea.

d) Identificación oficial vigente de la titular de la IMM y de la persona responsable del proyecto y de la administración financiera de los recursos.

e) Comprobante de domicilio fiscal vigente (recibo de servicio telefónico, agua, predial o luz que corresponda con la hoja de inscripción en el R.F.C.).

f) Hoja de inscripción en el R.F.C. que contiene la Cédula de Identificación Fiscal, que contiene la Cédula de Identificación Fiscal, y los datos referentes al domicilio, clave, Administración Local de Recaudación que la expide, actividad en la que se inscribe y fecha de inscripción y de inicio de operaciones.

g) Recibo oficial vigente expedido por la IMM.

h) Norma o normas jurídicas con las que se haya creado y se regula la IMM, publicadas en medio oficial, a las cuales deberá acompañarse la autorización de creación de la IMM por parte del cabildo o del Congreso del Estado en caso.

i) Documento original con el cual la Titular de la IMM proporcione al menos dos direcciones de correo electrónico que serán empleadas como vía de comunicación entre la IMM y el INMUJERES y para efectos de formal notificación.

j) Declaración bajo protesta de decir verdad de la persona Titular de la IMM en la cual se manifieste que la documentación proporcionada es copia fiel de su original.

En caso de que la documentación relativa al punto 5.1.2 no esté completa o tenga alguna observación la CAJ notificará a la IMEF, Municipio o IMM para que cubra lo faltante en un plazo no mayor a 8 días hábiles, contados a partir de la notificación.

5.2 Criterios para la formulación de los proyectos

Los objetivos específicos del proyecto deberán estar alineados a los temas señalados en el numeral 4.1 de las presentes Reglas y de acuerdo a las Modalidades y Vertientes de participación.

Los indicadores del proyecto deben permitir la medición del cumplimiento de los objetivos, visualizar el impacto y en su caso, el mejoramiento de la condición y posición de las mujeres en el contexto de las políticas públicas en las que el proyecto se propone incidir. En aquellas metas de continuidad se deberá incluir, además, indicadores de resultados.

El proyecto debe incluir, la visión de corto, mediano y largo plazo que evidencie el fortalecimiento y resultados del proceso de transversalidad de la perspectiva de género, en los distintos temas de desarrollo.

Evidenciar los mecanismos de coordinación interinstitucional establecidos desde la etapa de planeación del proyecto, para asegurar el compromiso de los actores estratégicos; asimismo, si fuera el caso, señalar la participación de otros recursos, entidades públicas estatales y/o municipales que sean apoyadas con programas considerados en el Anexo 12 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, para asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de acciones.

Presentar un presupuesto que, de manera pormenorizada, identifique los importes por ejecutor del gasto (IMEF e/o IMM) detallando por cada una las acciones, metas y los conceptos de gasto a los que se destinaran los recursos, respetando los factores establecidos en los criterios de distribución, apegándose a los criterios de austeridad y disciplina presupuestal aplicable al ejercicio de los recursos federales, debiendo considerar que, su ejercicio atenderá las disposiciones federales aplicables, los montos por acciones deberán ser congruentes con la memoria de cálculo cuya construcción estará basada en una investigación de mercado ajustándose a lo establecido en el Anexo 2.

Los productos que se propongan obtener del proyecto, deberán responder a las necesidades de los procesos de transversalidad de la perspectiva de género que se pretendan implementar. Por ello, es que los resultados y productos que deriven de los proyectos deben, desde el momento de su planeación, tener la intencionalidad explícita de su uso y aplicabilidad en el quehacer de la administración pública estatal y municipal, esto en un marco de calidad y economía.

5.3 Procedimiento para la Recepción, Validación, Revisión y Dictaminación de Proyectos

5.3.1 De la recepción y validación de los proyectos

La IMEF e /o IMM deberán presentar o enviar el proyecto en los términos establecidos en las presentes Reglas y la documentación señalada en el numeral 5.1 .2 a las oficinas del INMUJERES, a más tardar el 15 de abril del 2013.

En caso de que el proyecto no cumpla con los documentos señalados en las presentes Reglas de Operación, el INMUJERES requerirá a la IMEF e/o IMM la documentación e información que sea necesaria, para que en el plazo de ocho días hábiles sea remitida al INMUJERES. Este plazo será computado a partir de la fecha de envío de la notificación oficial electrónica. De no hacerlo el proyecto no será presentado a la Comisión Dictaminadora.

La documentación relativa al proyecto, deberá ser enviada a la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y la documentación jurídica, deberá ser remitida a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, en ambos casos, mediante oficio, al domicilio del INMUJERES, ubicado en Alfonso Esparza Oteo 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal. Para los proyectos que hayan sido enviados por paquetería, la fecha de envío de la guía debe ser, a más tardar, el 15 de abril.

5.3.2 De la revisión del proyecto.

Durante la etapa de revisión, el INMUJERES verificará que el proyecto cumpla con las condiciones y términos establecido en las presentes Reglas , en caso de que los proyectos requieran ser fortalecidos, el INMUJERES notificará a la IMEF e/o IMM las fechas de la revisión para realizar los ajustes pertinentes y sostener reuniones en los que se deberá convocar a los actores involucrados en el proyecto, a fin de que cumpla con todos y cada uno de los criterios y requisitos establecidos en las Reglas, con el objetivo de que pueda ser turnado para ser dictaminado por la Comisión, dicha sesión podrá realizarse en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción completa del proyecto y documentación jurídica.

5.3.3 De la dictaminación de proyectos.

El INMUJERES conformará una Comisión Dictaminadora con el fin de valorar la congruencia y viabilidad; conceptual, técnica, metodológica, financiera y temporal de los proyectos. Las decisiones que deriven de las sesiones de la Comisión respecto de la dictaminación de los proyectos serán definitivas e inapelables.

No obstante a lo anterior, el dictamen podrá incluir recomendaciones correspondientes para ajustar algunos aspectos de los proyectos dictaminados que incidan en el logro de los resultados esperados.

La Comisión estará integrada por personas que formen parte de la Administración Pública Federal, quienes tendrán derecho a voz y voto y por personas de los Consejos Social o Consultivo del INMUJERES quienes tendrán derecho a voz, asentándose sus opiniones en el acta respectiva.

Las personas integrantes de la Comisión deberán tener experiencia en los ámbitos temáticos de los proyectos a dictaminar.

La Constitución e instalación de la Comisión, se realizará en el INMUJERES debiendo, esté último, publicar el acta de constitución a más tardar el 30 de marzo del año 2013 en la página institucional para su consulta pública; Las presentes Reglas y las funciones generales de las y los integrantes de la Comisión Dictaminadora, serán presentadas en la sesión de constitución de dicha Comisión.

Las sesiones de la Comisión, se podrán celebrar siempre y cuando asista la mayoría de sus integrantes convocados con derecho a voz y voto, dicha convocatoria se realizará con cinco días hábiles de anticipación y sesionará, las veces que sea necesario para dictaminar el total de los proyectos recibidos; por cada sesión se levantará el acta respectiva.

Los proyectos serán enviados a las y los integrantes de la Comisión Dictaminadora, cinco días hábiles antes de que ésta sesione.

Las funciones generales de las y los integrantes de la Comisión Dictaminadora son:

a) Conocer las presentes Reglas de Operación.

b) Revisar y analizar en forma individual, colegiada y presencial la congruencia conceptual, técnica, metodológica, financiera y temporal de los proyectos que le sean presentados por el INMUJERES para su dictaminación.

c) Determinar si las acciones que se plantean en los proyectos responden a las Modalidades y Vertientes y son adecuadas para su desarrollo y logro de los resultados propuestos.

d) Evaluar la congruencia y factibilidad de los medios de verificación y productos comprometidos en el proyecto para su entrega.

e) Emitir su valoración al respecto de la pertinencia y factibilidad de la asignación de los montos previstos para cada una de las acciones incluidas en el proyecto.

f) Hacer las observaciones y recomendaciones correspondientes para el ajuste del proyecto que permitan mejorar su eficiencia y eficacia y el logro de los resultados.

g) Suscribir el Acta de Dictaminación elaborada en la sesión correspondiente.

5.4 De la Notificación de resultados del dictamen de los proyectos y radicación de recursos.

Una vez emitida el Acta de Dictaminación, el INMUJERES notificará de manera electrónica a la IMEF e/o IMM el resultado final del proceso en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la sesión de Dictaminación correspondiente.

En caso de que se hayan notificado observaciones y recomendaciones para realizar ajustes al proyecto por parte de la Comisión, la IMEF e/o IMM contarán con diez días hábiles a partir de la notificación electrónica, para adecuar el proyecto y entregarlo al INMUJERES.

Una vez solventadas las observaciones realizadas por la Comisión, la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género emitirá y notificará a la IMEF e/o IMM el Oficio de Autorización de recursos, y solicitará a la Coordinación de Asuntos Jurídicos la elaboración del Convenio Específico de Colaboración, para que en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de su recepción se proceda a su firma, por parte de la IMEF, Municipio e/o IMM y el INMUJERES.

Es responsabilidad de la IMEF, Municipio y de la IMM dar a conocer el proyecto autorizado dentro del marco del presente Programa, a las dependencias y entidades con las que se vincule para la ejecución del proyecto, así como sus objetivos los resultados y productos obtenidos. Ello, con el propósito de transparentar el ejercicio de los recursos y divulgar las acciones que se derivan del mismo.

5.5 Suscripción del Convenio Específico de Colaboración

En los casos en que se autorice el proyecto, se suscribirá con el INMUJERES el Convenio Específico de Colaboración que se presenta en el Anexo 4 ó 5 según la modalidad de participación en los términos establecidos en las presentes Reglas; en el entendido de que para los casos de partición en la Modalidad 1, el Convenio deberá de ser firmado por las y los titulares de la IMEF, Municipio e/o IMM

El Convenio se integrará en los tantos necesarios de acuerdo a las/los participantes en el proyecto, en hoja tamaño carta y sin membretes, y se suscribirá por las personas titulares de la IMEF e/o IMM y el INMUJERES, así como por las personas responsables del proyecto y de la administración financiera de los recursos, debiendo suscribirse a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que el INMUJERES haya recibido los ejemplares del convenio de la IMEF, Municipio e/IMM debidamente formalizados. Para la firma del Convenio la IMEF, Municipio e/o IMM deberán presentar la siguiente documentación:

1) Carta de certificación de cuenta original impresa en papel membretado de la institución bancaria que haya aperturado exclusivamente para la radicación de recursos de cada ejecutor del gasto que participe en el proyecto (IMEF, Municipio e/o IMM), misma que deberá contener nombre de la institución, número de sucursal, número de cuenta, con fecha del ejercicio fiscal en que se están solicitando dichos recursos y clabe interbancaria a 18 dígitos.

La cuenta bancaria en la que se depositen los recursos, deberá de utilizarse en forma exclusiva para la ejecución del proyecto autorizado y no podrá estar ligada a ningún otro instrumento de inversión, ni transferirse a otra cuenta tal y como lo establece el artículo 82 fracción IX de la LFPRH.

2) Recibo oficial que incluya los siguientes datos:

a) Nombre de la institución pública que lo expide, datos de su domicilio y hoja de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

b) Deberá especificar el monto autorizado en letra y número, y para el caso de la Modalidad 1 el importe deberá considerar los montos y apoyos hasta por las cantidades máximas establecidas en el 3.6

c) Expedirse a favor de: Instituto Nacional de las Mujeres, registrando el RFC: INM0101121P2 y su domicilio que es calle Alfonso Esparza Oteo número 119, Colonia Guadalupe INN, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal.

d) Fecha de expedición, igual o posterior a la de celebración del Convenio.

e) En el apartado de concepto deberá asentarse la siguiente leyenda “Ministración de recursos públicos federales, en carácter de subsidio del Gobierno Federal, para la ejecución del Proyecto “nombre del proyecto”. (Verificar que se asiente el nombre del proyecto autorizado).

f) Firma de la persona titular de la dependencia que lo expide.

5.6 Entrega de los Recursos

La radicación de recursos a la cuenta que la IMEF, Municipio e/o IMM notifique, se realizará en una sola exhibición; en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la firma del convenio; siempre y cuando, la Dirección General de Administración y Finanzas cuente con todos los documentos e información requerida para tal efecto.

5.6.1 Modificaciones al Proyecto

5.6.1.1 Modificaciones derivadas de ahorros

Se podrán realizar modificaciones al proyecto autorizado, siempre y cuando éstas sean justificadas y notificadas al INMUJERES con antelación a su aplicación cuando:

a) Existan ahorros y/o economías durante el proceso de ejecución del proyecto. Estas tendrán como fecha límite para su notificación al INMUJERES hasta el 13 de septiembre de 2013. No se autorizarán modificaciones al proyecto en el periodo comprendido en el último trimestre del año fiscal,

b) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito la IMEF, el Municipio o la IMM no pueda llevar a cabo algunas o todas las actividades programadas en su proyecto, debiendo notificar de inmediato al INMUJERES y justificar, en su caso, los cambios propuestos o modificaciones necesarias.

El INMUJERES podrá autorizar dichas modificaciones hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2013.

6. INFORMES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIOS

6.1 Avances Físicos-Financieros.

La instancia ejecutora deberá presentar al INMUJERES un informe trimestral, cuyo formato se encuentra en el Anexo 6, dentro de los primeros cinco días hábiles al cierre de cada trimestre (primer trimestre enero a marzo, segundo abril a junio, tercer trimestre julio a septiembre y cuarto trimestre octubre a diciembre; dependiendo de la fecha de inicio del proyecto una vez que se reciba el oficio de autorización), en forma impresa y magnética, adjuntando al mismo, los productos generados comprometidos (entregables) del periodo que se reporta, incluyendo en dicho informe la explicación de las variaciones presupuestales. Las responsables de los informes trimestrales de los proyectos coordinados será la IMEF.

6.2 Informe de Cierre de Ejercicio

Las IMEF, Municipios e/o IMM entregarán el Informe de Cierre del Ejercicio presupuestal del proyecto autorizado en el Anexo 7 en forma impresa y magnética, de manera improrrogable el 31 de diciembre del año fiscal en el que se autoriza el proyecto, adjuntando al mismo el soporte documental de los recursos devengados y señalando el importe de los recursos no devengados.

El INMUJERES revisará el Informe de Cierre y, en su caso, emitirá, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, las observaciones de dicho cierre que serán notificadas vía electrónica a las IMEF e/o IMM para su aclaración o solventación, misma que tendrá un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de su notificación.

Es importante señalar que la fecha límite para la solventación de observaciones al informe de cierre de ejercicio y para la entrega de productos, que hayan recibido observaciones, será hasta el último día hábil del mes de febrero del siguiente ejercicio fiscal. De no cumplir con ello, se iniciarán los trámites para solicitar a las instancias respectivas la devolución de recursos.

En caso de incurrirse en la falta de entrega de alguno de los informes, la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género solicitará a la Coordinación de Asuntos Jurídicos se proceda de conformidad con los aspectos legales a los que haya lugar.

6.3 Oficio de Terminación de Proyecto

Solventadas las observaciones realizadas al Informe de Cierre de Ejercicio del Proyecto, el INMUJERES emitirá y notificará un oficio de terminación de proyecto. Este documento será una condición indispensable para que las IMEF, Municipio e IMM puedan acceder a los recursos del Programa en el ejercicio fiscal siguiente.

No obstante lo anterior, dicho oficio no exime a las IMEF, Municipio e IMM de las responsabilidades que puedan derivarse de intervenciones, auditorias, investigaciones de gabinete o de campo al proyecto autorizado por parte de los órganos de auditoría y control competentes.

6.4 Recursos no ejercidos o devengados

Los recursos que no hayan sido ejercidos o devengados por las entidades ejecutoras al 31 de diciembre del año 2013, en términos de lo establecido en la fracción XXXVI del artículo 2 de la LFPRH; deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de dicha Ley, 84, 85 y 176 de su Reglamento.

6.5 Seguimiento, Auditoría y control

Se dará seguimiento físico financiero al proyecto, a través de los informes realizados por la IMEF, Municipio e IMM, y de los resultados obtenidos en las visitas de campo que realice el INMUJERES, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y el ejercicio de los recursos autorizados. La IMEF, Municipio e IMM facilitará las condiciones para que se realicen las visitas de campo y deberá proporcionar la información requerida para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los avances, ejercicio de los recursos, cumplimiento de las metas y de los productos.

Los recursos que la Federación otorga con carácter de subsidios en términos de las presentes Reglas, 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 respectivos, conforme a los convenios suscritos, en su caso por Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los órganos estatales, 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.

6.7. Evaluación

Conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el INMUJERES contará con una evaluación externa misma que será coordinada por la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico del INMUJERES 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 ésta deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

6.8 Indicadores de Resultados

Con la finalidad de garantizar los resultados del Programa el INMUJERES, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 ha establecido el siguiente sistema de indicadores de desempeño:

Denominación	Definición	Meta	Método de cálculo	Periodicidad Cobertura
Porcentaje de proyectos con acciones de política pública apoyados en las Entidades Federativas	Refleja la incidencia del Programa en la formulación de propuestas de política pública que incorporan la PEG en las entidades federativas		(Número de proyectos autorizados que integran acciones para la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas en los temas estratégicos definidos / Número de proyectos apoyados) x 100	Semestral
Porcentaje de proyectos con acciones de cultura institucional apoyados en las Entidades Federativas	Refleja la incidencia del Programa en la formulación de propuestas para incorporar la perspectiva de género en la cultura institucional en la Administración Pública Estatal.		(Número de proyectos autorizados que integran acciones para la incorporación de la perspectiva de género en la cultura institucional / Número de proyectos apoyados) x 100	Semestral
Municipios con IMM apoyados para el funcionamiento de la misma	Refleja los municipios beneficiados con IMM que sienten bases materiales para la operación de la misma, mediante la adquisición de mobiliario y elaboración de diagnóstico.		(Número de municipios con IMM apoyados para el funcionamiento (instalación - equipamiento-y elaboración de diagnóstico?/Número total de municipios programados para apoyo) x 100	Semestral
Número de municipios con IMM apoyados para la elaboración y/o modificación de su normatividad desde la PEG	Refleja los municipios beneficiados con IMM que presentan una propuesta de reforma integral del marco normativo municipal que siente las bases de la institucionalización de la PEG en las políticas del municipio.		Número de Municipios con IMM apoyados para la elaboración y o modificación de su normatividad desde la PEG-PMD, PROIGUALDAD, PCI, Bandos de policía y reglamento , y presupuesto- / Número total de municipios programados para apoyo) x 100	Semestral
Municipios con IMM apoyados para la elaboración de modelos de intervención	Refleja los municipios beneficiados con IMM que generan modelos de intervención participativos, que apliquen recursos y esfuerzos de los gobiernos municipales en el desafío de superar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.		Número de municipios con IMM apoyados para la elaboración de modelos de intervención / Número total de municipios programados para apoyo) x 100	Semestral

7.- FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección del Programa se encuentra ubicado en el Anexo 1 de las presentes ROP.

8.- TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles, de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en la página electrónica www.inmujeres.gob.mx. Asimismo, en esta página, se difundirán los procedimientos institucionales vinculados a la ejecución del Programa.

9.- DIFUSION DEL PROGRAMA.

Las entidades federativas y municipios que reciban recursos bajo el esquema de este Programa, publicarán y difundirán para darlos a conocer a la población e informarle. Para el caso de proyectos estratégicos que incluyan la atención de población, deberán publicar y difundir en su lengua, sobre los beneficios y requisitos para acceder a ellos, y deberán informar sobre los resultados de los mismos en los términos de la normativa aplicable.

Las entidades federativas y municipios en cuyos proyectos realicen estudios y generen bases de datos o levantamientos de encuestas, deberán hacer públicos sus resultados en sus portales institucionales, ello con el propósito de que éstos se pueda ser consultado.

Cualquier reporte o informe de resultados o avance deberá integrarse diferenciado a las y los beneficiarios por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal, y población indígena, como lo señala el artículo 24 del PEF.

La publicidad para la difusión de los proyectos deberá incluir, claramente visible y/o 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”.

La difusión de los proyectos que se autoricen bajo las presentes reglas de operación deberá publicarse en sus páginas institucionales en los términos que establece la **LGCG**.

Invariablemente, en toda publicidad, promoción o producto financiado con recursos del Programa se deben incluir las leyendas establecidas en la Cláusula relativa a “Crédito y Reconocimiento” del Convenio Específico de Colaboración. Asimismo todos los productos generados deberán incluir el logotipo del INMUJERES y el de la estrategia de imagen institucional definida por el Gobierno Federal.

Para aquellas entidades federativas y municipios que durante la ejecución del proyecto se encuentren en proceso electoral, deberán observar la normativa que, para ello, definan las autoridades competentes en este ámbito.

10.- CONTRALORIA SOCIAL.

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del proyecto a través de la integración y operación del Comité 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.

El INMUJERES 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, los cuales pueden ser consultados en la página electrónica www.funcionpublica.gob.mx.

11.- QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias pueden ser sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños a la implementación del proyecto o en el ejercicio de sus recursos, así como cuando se contravengan las presentes Reglas de Operación u otra normatividad federal aplicable, se pueden presentar en las siguientes instancias:

En la Contraloría Interna del INMUJERES, ubicado en la calle Insurgentes 1862 Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal, código postal 01030 al teléfono 01 55 5322 6051, en el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01 800 0911 466 larga distancia sin costo o bien al correo electrónico contraloriainterna@inmujeres.gob.mx.

En la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur número 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México D.F. al teléfono 2000-3000 en el Distrito Federal y Area Metropolitana y al 01 800 1120 584 larga distancia sin costo o al correo electrónico: quejas@funcionpublica.gob.mx.

12. CAPACITACION Y ASESORIA

El INMUJERES, será la institución responsable de brindar la capacitación, asesoría y orientación para la integración de los proyectos y cualquier aclaración o interpretación respecto de las presentes Reglas, en el domicilio ubicado en la calle Alfonso Esparza Oteo número 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal o en los correos electrónicos: pftpg@inmujeres.gob.mx, pftpgjurídico@inmujeres.gob.mx

Artículos Transitorios

Primero. Las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2013 entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se abrogan los Acuerdos por el que se emiten las Reglas de Operación de los programas de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género y de Fortalecimiento a las Políticas Públicas Municipales de Igualdad y Equidad entre Mujeres y Hombres publicados ambos el 29 de diciembre de 2011.

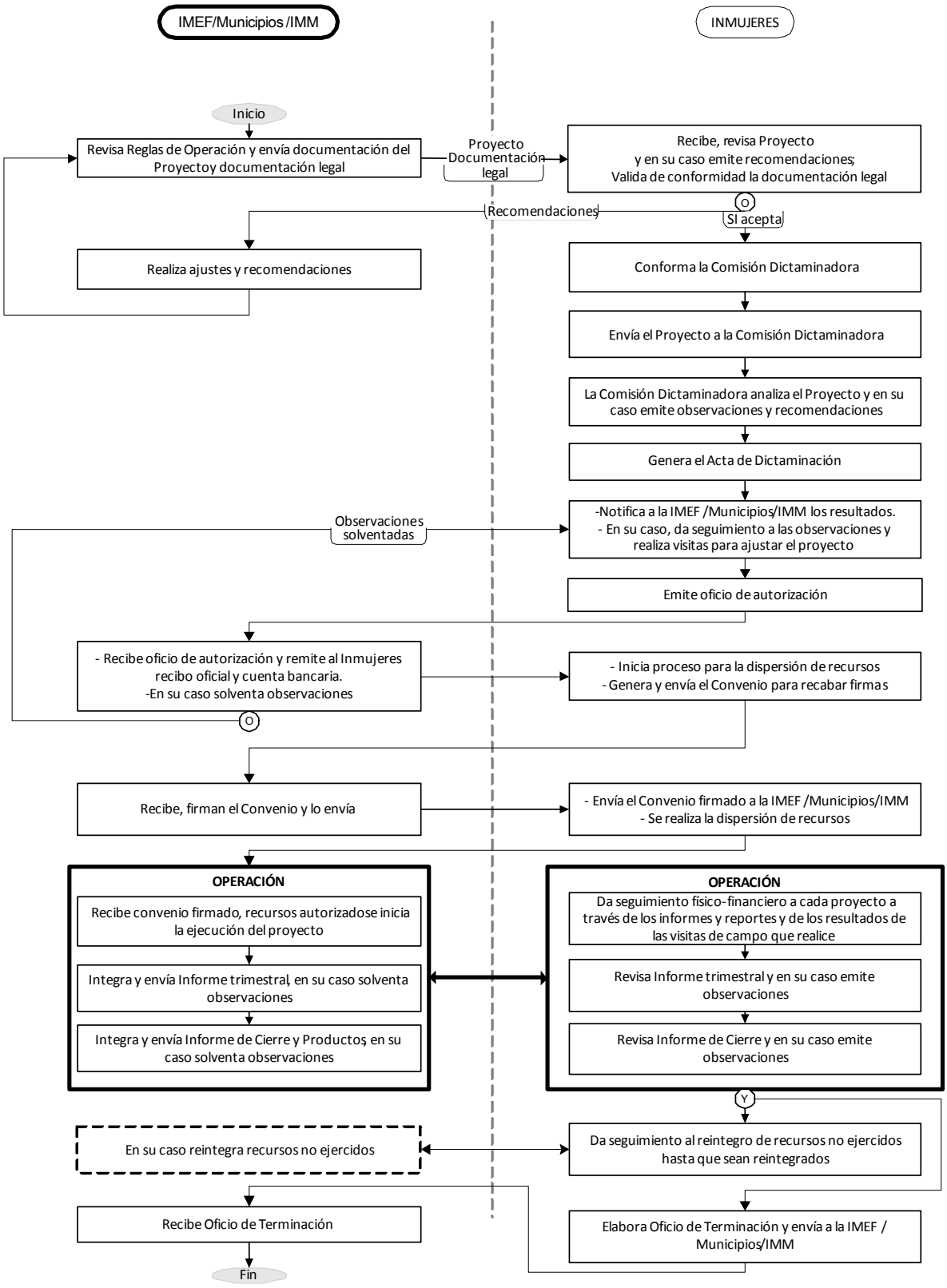
Tercero. El programa sujeto a Reglas de Operación a cargo del Instituto Nacional de las Mujeres considerará en el ámbito de su competencia y atribuciones el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre el domicilio geográfico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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 SHCP determinará la forma en que el Instituto Nacional de las Mujeres 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. El Instituto Nacional de las Mujeres 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.

México, Distrito Federal a 27 de febrero de 2013.- La Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, **Lorena Cruz Sánchez.-** Rúbrica.- Documento revisado por el Coordinador de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de las Mujeres, **Pablo Navarrete Gutiérrez**.- Rúbrica.

ANEXO 1 Proceso Selección del Programa



Anexo 2 Acciones por Modalidad y Vertiente

Tipo de acciones que pueden realizarse en los proyectos independientes o coordinados que se presenten al Programa

Vertiente	Tipo de acciones
"A" DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	1. Foros o conferencias presenciales de **sensibilización** sobre la perspectiva de género dirigida a las empleadas/os públicos estatales y/o municipales.
	2. Fortalecer la operación de las IMM para la adquisición de todo o parte del equipo y mobiliario, con el compromiso de que sea utilizado y permanezca en sus instalaciones (Debe ser inventariado y resguardado para uso exclusivo de la IMM en el cumplimiento de sus funciones).
	3. Cursos o talleres presenciales de **sensibilización** sobre la perspectiva de género dirigida a las empleadas/os públicos estatales y/o municipales.
	4. Foros o conferencias Cursos o talleres en línea para **sensibilización** sobre la perspectiva de género dirigida a las empleadas/os públicos estatales y/o municipales
	5. Foros o conferencias, cursos o talleres de **sensibilización** sobre la perspectiva de género dirigida a la ciudadanía.
	6. Cursos o talleres para la **capacitación** sobre perspectiva de género dirigidos a los funcionarios o empleados responsables de las políticas públicas.
	7. Diplomados o cursos para la formación **profesionalización** o certificación en perspectiva de género de las servidoras/es públicos.
	8. Foros de discusión respecto a problemáticas puntuales o específicas de la entidad o municipio que identifiquen y propongan soluciones respecto a factores que inciden en la desigualdad de género.
	9. Desarrollo de diagnósticos metodológicos, que aporten datos, estadísticas, evaluaciones de los resultados de estrategias o acciones públicas implementadas para la igualdad de género o el desarrollo de perspectiva de género.
"B" POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	1. Realizar análisis y evaluación de las políticas públicas vigentes de la entidad federativa o municipio, para identificar brechas de desigualdad de género en sus contenidos y sus repercusiones sociales.
	2. Generar propuestas de reforma respecto de la normatividad jurídica y administrativa, que consideren acciones encaminadas a la adecuación de reglas de operación de programas federales, estatales y/o municipales para el fortalecimiento de la transversalidad de la perspectiva de género.
	3. Realizar acciones que fomenten los conocimientos, habilidades y mecanismos de gestión de las y los integrantes del gobierno estatal y/o municipal para incluir la perspectiva de género en cada una de las fases del ciclo de la integración del proyecto del presupuesto público, acorde con las iniciativas del plan de desarrollo respectivo para concretar propuestas a favor del adelanto de las mujeres y avanzar hacia el desarrollo local con igualdad de género. .
	4. Desarrollar e integrar proyectos de reforma a leyes federales estatales o municipales generales para incluir disposiciones que fortalezcan la transversalidad de la perspectiva de género.

	5. Integrar proyectos de reforma o de acciones públicas que planteen acciones de evaluación de resultados de las Leyes Estatales de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas.
	6. Fomentar la creación de unidades y enlaces de género en la administración pública estatal para impulsar y promover la incorporación de la perspectiva de género en la estructura orgánica, normatividad, así como en las políticas y procedimientos institucionales, a través de propuestas presentadas oficialmente a las autoridades encargadas de su análisis o aprobación
	7. Elaborar programas estatales o municipales y planes de acción con perspectiva de género, que integren proyectos públicos o de reformas administrativas específicas que atiendan y resuelvan problemáticas puntuales de la entidad o municipio de desigualdad por condición de género
	8. Realizar acciones que permitan, desde una visión de corto, mediano y largo plazo, plantear propuestas y estrategias orientadas a incorporar la perspectiva de género en las fases de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Reforma a Bandos y Programa de Cultura Institucional.
	9. Realizar acciones orientadas a visibilizar el impacto diferenciado que tiene el ejercicio del gasto público en mujeres y hombres, con el fin de plantear propuestas para incorporar la perspectiva de género en las diferentes etapas de programación, presupuestación, aprobación, ejecución y evaluación que integran el ciclo presupuestario.
C" PROYECTOS ESTRATEGICOS DE COORDINACION PARA LA IGUALDAD DE GENERO	Para la formulación del proyecto, la IMEF y/o la IMM deberán tener en cuenta los siguientes criterios: 1. Identificar como máximo tres temas que guarden relación de los establecidos en el punto 4 de las presentes reglas y que atiendan problemáticas puntuales de su entidad federativa o municipio, plenamente comprobadas con estadísticas o estudios, locales, federales o internacionales. 2. Definir las brechas de género que identifiquen la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador, de acuerdo al tema en el que se propone incidir. 3. Establecer la modalidad, actores estratégicos que intervendrán en la ejecución del proyecto vinculados a los temas estratégicos en los que propone tener incidencia, señalando nombre completo de las dependencias de la administración pública estatal y en su caso municipal, así como el nombre específico de las áreas de las dependencias que participarán en la ejecución del proyecto. 4. En su caso evidenciar la continuidad de los procesos de transversalidad iniciados en años anteriores. 5. Definir los objetivos del proyecto estratégico y las metas del proyecto, considerando lo señalado en la normatividad nacional o internacional a la que se da respuesta, explicitando su alineación con el proyecto. 6. Definir las metas, actividades e indicadores del proyecto deben tener coherencia con los objetivos del mismo y estar calendarizadas sin rebasar el Ejercicio Fiscal. Los indicadores del proyecto deben permitir la medición del cumplimiento de los objetivos, visibilizar el impacto y en su caso el mejoramiento de la condición y posición de las mujeres, en que se propone incidir. 7. El proyecto debe incluir, en los temas de desarrollo, la visión de corto, mediano y largo plazo que evidencie el fortalecimiento del proceso de transversalidad de la perspectiva de género.

	8. Señalar los mecanismos de coordinación interinstitucional que coadyuven a la ejecución de las acciones en las dependencias con las que se tendrá la intervención del proyecto, para con ello asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de recursos. 9. Presentar un presupuesto que de manera pormenorizada identifique, por cada modalidad y meta, cada uno de los conceptos que se aplicarán en los recursos materia del presente programa, los cuales deben apegarse a los criterios de austeridad aplicable al ejercicio de los recursos federales y ejercerse conforme a la normatividad federal aplicable. 10. Se integrará una memoria de cálculo cuya construcción estará basada en una investigación de mercado de acuerdo a lo señalado en la Ley citada artículo 2, fracción X 11. Los productos que se propongan obtener del proyecto, deberán responder a las necesidades de los procesos de transversalidad de la perspectiva de género que se pretendan implementar. Para el caso de los estudios e investigaciones necesariamente deberá presentar un documento que acredite que en la entidad federativa no existe un estudio similar. 12. Para los proyectos en que se pretenda dar continuidad a la atención de la problemática puntual que reduzca la brecha de desigualdad o de atención de las problemáticas de violencia contra las mujeres el proyecto deberá de considerar la instrumentación de la Prueba Piloto se deberá considerar lo siguiente: a) Explicitar los criterios para la identificación y selección de los lugares en donde se realizará el Proyecto Piloto, b) Identificar las políticas públicas relacionadas con el tema de desarrollo que se trabajará, c) Explicitar el beneficio directo a las mujeres que participarán en el desarrollo del Proyecto Piloto, d) Señalar el modelo o metodología de intervención que se aplicará u obtendrá, e) Contar con el compromiso por escrito de las Instituciones Públicas Estatales con quien o quienes se vinculará y aplicará los resultados del Proyecto, y f) Generar insumos y recomendaciones de mejora del tema de desarrollo y, g) Que los resultados tengan la posibilidad de ser retomados y replicados en otro ámbito 13. Para la instrumentación del Centro de Atención Itinerante (CAI), el proyecto debe precisar lo siguiente: a) El modelo de prevención y atención con el que se operará, b) El mecanismo de coordinación que se utilizará para la aplicación del modelo con las dependencias o entidades con las que se vincula la IMEF para la atención de las mujeres beneficiarias, c) El esquema de los informes mensuales cuantitativos y cualitativos que se reportará de manera integral al cierre del ejercicio fiscal, d) Presentar los instrumentos o evidencias que den cuenta de las gestiones que se realizan para su institucionalización ante la administración pública estatal y en su caso municipal encargada de atender el tema que se abordará con la implementación del CAI, e) Utilizar los instrumentos tipo para la elaboración del informe integral el CAI, que para tal efecto le proporcione el PFTPG, mismo que estará disponible en la página de internet del INMUJERES. f) considerar la inclusión en el CAI de atención jurídica brindando asesoría a las mujeres en materia de violencia, domestica, discriminación por condición de género entre otros.

Anexo 3

Formato para la presentación de Proyecto del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2013

1. Tipo de Proyecto *(Seleccione el tipo de proyecto presentado, de acuerdo a las Modalidad estipuladas en las Reglas de Operación)*

Modalidad 1. Fortalecimiento coordinado a la transversalidad de la perspectiva de género (IMEF e IMM)		**Modalidad 2 Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género (IMEF o IMM)**	

2. Datos Generales:

Folio del proyecto*: (Para ser llenado por el INMUJERES)*	**Entidad Federativa:** *Anote el nombre de la entidad federativa donde operará el proyecto y en paréntesis la clave de la entidad.*
Fecha de recepción: *(Para ser llenado por el INMUJERES)*	**Municipio:** *Anotar el nombre del Municipio donde operará el proyecto y en paréntesis la clave del mismo*
Periodo de Ejecución del Proyecto	De _____ al _____ de 20__

2.1 Unidad Responsable de la Administración del Proyecto

Unidad Responsable de la Administración de los Recursos:	*Escriba el nombre oficial del área concentradora de los recursos financieros, autorizados a la instancia de las mujeres en la entidad federativa y/o municipal*
Domicilio fiscal:	*Corresponde al domicilio dado de alta ante la SHCP mediante el formato R1*
Registro Federal de Contribuyentes:	*Escriba sin guiones o espacios, los caracteres alfanuméricos que corresponda al RFC de la unidad administrativa*

2.2 Datos de la Funcionaria(o) Responsable de la Administración Financiera del Proyecto

Nombre completo:	*Escriba sin abreviaciones, el nombre(s) propio(s), apellidos paterno y materno de la persona responsable de la administración de los recursos autorizados por el INMUJERES.*							
Función o cargo:	*Escriba el puesto o cargo de la o el servidor público responsable de la administración financiera del proyecto de acuerdo al organigrama de la institución a la que pertenece. .*							
Unidad de Adscripción (UA):	*Escriba el nombre y la clave, entre paréntesis, de la unidad a la cual se encuentra adscrito (a) el o la servidora pública responsable de la administración financiera.*							
Domicilio de la UA:	**Calle**		**No.**		**Colonia**		**CP**	
Teléfonos	**01 (LADA)**			**Celular**		**045( )**		
Correo electrónico oficial:	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno.*							

2.3 Datos de los Municipios participantes:

Instancia Municipal de las Mujeres (IMM) (*Llenar el siguiente cuadro por cada Instancia Municipal de las Mujeres participantes***)**

Datos de la Presidencia Municipal											
Nombre de la Presidenta o Presidente Municipal											
Domicilio	**Calle**			**No.**		**Colonia**		**CP**			
Teléfonos	**01 (LADA)**		**Celular**		**045( )**						
Correo electrónico	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno.*										
Periodo de gestión de la administración municipal actual		**Inicio**	**Día**		**Mes**		**Año**				
		Terminación	**Día**		**Mes**		**Año**				
Datos de la Instancia Municipal de las Mujeres IMM											
Nombre de IMM		**Fecha de creación**	**Día**		**Mes**		**Año**				
Calle		**No.**		**Colonia**		**CP**					
Teléfonos	**01 (LADA)**		**Celular**		**045( )**						
Correo electrónico	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno.*										
Naturaleza jurídica (*Marque con Si según corresponda)*		**Descentralizada**		**Centralizada**							
Datos de la Titular de la Instancia Municipal de las Mujeres											
Nombre completo											
Teléfono	**01(LADA)**	**Celular**	**045( )**								

2.4 Información Legal

Nombre del (la) representante legal	*Escriba el nombre(s) completo(s) de la persona facultada para la suscripción de convenios con el INMUJERES.*
Función o cargo	*Escriba la función o el cargo que desempeña dentro de la dependencia.*
Documento que avala la representación legal	*Señale el tipo de documento que sustente la representación legal.*
Fecha de otorgamiento del poder notarial o nombramiento	*Escriba la fecha (día, mes, año) del documento que da las facultades legales.*
Correo electrónico oficial	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno.*

2.5 Unidad Ejecutora del Proyecto

Nombre oficial de la o las Instancia(s) ejecutora(s) del Proyecto	*Escriba el nombre oficial de la IMEF o de la IMM o de ambas según la Modalidad del proyecto.*
	Escriba el nombre oficial de la IMEF o de la IMM o de ambas según la Modalidad del proyecto

2.6 Datos del (la) Coordinador(a) o Responsable del Proyecto

Nombre completo	*Escriba sin abreviaciones, el nombre(s) propio(s), apellidos paterno y materno de la persona responsable o coordinadora del proyecto.*
Función o cargo	*Escriba el puesto o cargo de la o el servidor público responsable o coordinadora del proyecto.*
Correo electrónico oficial	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno.*

3. Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto:	

4. Antecedentes *(Especifique las acciones y resultados que a la fecha se han impulsado por la IMEF e/o IMM para incidir en la incorporación de la perspectiva de género en las Políticas Públicas de la Entidad o Municipio de los temas abordados, independientemente del origen de los recursos.)*

5. Justificación *(Señale brevemente por qué es importante ejecutar este proyecto, destacando la problemática o situación actual de acuerdo al tema de desarrollo y específico en el que pretende incidir, así como los efectos o resultados que se obtendrán con esta intervención)*

6. Temas de Desarrollo *(Considerar los temas de desarrollo que señalan las Reglas de Operación)*

Temas de desarrollo	**Tema específico** *(Problema público que se atiende)*	**Brecha de género de acuerdo al tema específico**

7. Objetivos del Proyecto: *(*Los objetivos deben expresar los efectos o cambios que se pretenden lograr con el proyecto, por lo cual deben ser claros, precisos y medibles en el período de ejecución del mismo).

7.1. General (Estos objetivos deben ser claros, precisos y medibles, enfocados al logro del Objetivo General).

7.2. Específicos (Estos objetivos deberán estar alineados a los temas de desarrollo y abonar al cumplimiento del objetivo general)

8. Indicadores de Resultados

Nombre del indicador*(Señalar la denominación del indicador considerando lo que se va a medir)*	**Definición del indicador***(Describe lo que se pretende medir con el indicador)*	**Método de cálculo** *(Señalar la fórmula para el cálculo del indicador)*

9. Modalidad de Apoyo

Vertiente (*Especificar la vertiente de acuerdo a las Reglas de Operación: A, B, C)*	**Modalidad 1 IMEF e IMM**		**Modalidad 2 IMEF o IMM**	
	Acciones IMEF	**Acciones IMM**	**Acciones IMEF**	**Acciones IMM**

10. Políticas Públicas en las que se incidirá (*Señalar las Políticas públicas vinculadas a los temas de desarrollo abordados, entendiendo por política pública el conjunto de actividades que las instituciones de gobierno despliegan, directamente o mediante agentes, dirigidas a tener una influencia en la vida de las y los ciudadanos, particularmente en aquellas áreas que dan respuestas a las diversas demandas de la sociedad, es decir, en aquellos asuntos de interés público como son: salud, educación, procuración de justicia, entre otros. En ese sentido una política pública es la decisión gubernamental que se plasma en acciones particulares de gobierno, que buscan dar solución a un problema o asunto de interés público)*.

11. Visión Corto, Mediano y Largo Plazo (*Señale la visión que, a partir de este proyecto, fortalecerá el proceso de incorporación de la perspectiva de género en los temas de desarrollo y específicos en los que se intervendrá, y que contribuirá en la reducción de las brechas de género. Especificar si son o no de continuidad).*

Visión de corto plazo 2013	**Continuidad**		**Visión de mediano y largo plazo 20__ a 20__.**
	SI	**NO**	

12. Acciones Coordinadas con dependencias o instituciones Federales/Estatales/Municipales

Dependencias e/o Instituciones Públicas en las que se intervendrá *(Poner el nombre completo de la(s) Instituciones y/o Dependencia(s) de las entidades federativas y/o municipios, con las que se relacionará para la ejecución del proyecto)*	**Ambito de Gobierno** *(Indicar con una X el Ambito y Poder de Gobierno al que pertenecen cada una de las instituciones y/o dependencias: E=Ejecutivo, L=Legislativo y J=Judicial; A= Ayuntamiento; APM= Administración Pública Municipal))*								**Otros**	**Mecanismos de coordinación** *(Especificar los compromisos y/o acuerdos Institucionales establecidos para la ejecución del proyecto)*
	Federal			**Estatal**			**Municipal**			
	E	**L**	**J**	**E**	**L**	**J**	**A**	**APM**		

13. Desarrollo de acciones del proyecto, para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

Vertiente (A, B y/o C)	**Tema de Desarrollo**	**Ambito de incidencia** *(En caso de que sea municipal, especificar el nombre del municipio)*	**Número de la meta** *(Indicar de manera consecutiva)*	**Denominación de la meta** *(El nombre debe de ser claro, concreto y medible)*	**Acciones** *(Indique las acciones de acuerdo a lo señalado en el Anexo 2)*	**Medios de Verificación** *(Se refiere a las evidencias que permiten verificar el desarrollo de la meta)*	**Producto** *(Se refiere a los entregables que se enviaran al INMUJERES como evidencia física del cumplimiento de la meta)*

14. Cronograma de Actividades *(Indicar las actividades necesarias para la implementación, desarrollo, monitoreo, seguimiento y evaluación de cada una de las metas según el objetivo específico. Para su planeación es importante considerar los procesos de presentación, dictaminación del proyecto y radicación de recursos)*

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

No. Meta	Actividades	Valor porcentual	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic

15. Método de intervención. (*Describa la forma en que se desarrollarán las acciones del proyecto).*

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

16. Presupuesto

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

16.1. Distribución de recursos de la vertiente por meta *(Describa la información presupuestaria a ejercer en el proyecto, de acuerdo con el tema de desarrollo)*

Tema de Desarrollo	Número de meta	Concepto de gasto *(Tipo de servicio que se pagará)*	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Monto total solicitado
	IMEF					
	Subtotal IMEF					
	IMM					
	Subtotal IMM					
Total						

16.2. Resumen Financiero

Vertiente *(A, B y/ o C)*	Tema de desarrollo	Número de meta	Acciones	Recursos		
				INMUJERES	**Otras aportaciones**	
				Monto	**Monto**	**Origen**
			IMEF			
			Subtotal IMEF			
			IMM			
			Subtotal IMM			
			Gastos de administración *(7% del monto total del proyecto)*			
			Subtotal Gastos de administración			
			Total			

17. Gastos para administración del proyecto (7*% del monto total del proyecto)*

Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario	Monto total
IMEF				
Subtotal IMEF				
IMM				
Subtotal IMM				
Total				

18. Población beneficiada por el proyecto

Número de meta	Gobierno											
	Federal			Estatal			Municipal			Total		
	M	H	Subtotal	M	H	Subtotal	M	H	Subtotal	M	H	Subtotal
Total												

19. Cobertura Geográfica

Clave del Municipio o Demarcación Territorial (*INEGI*)	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial *(Señalar el nombre del/los municipio(s) en los que se trabajará)*

Responsables del Proyecto

NOMBRE Y FIRMA DE LA TITULAR DE LA IMEF, MUNICIPIO, E/O IMM O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE COORDINA EL PROYECTO

Anexo 4

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION QUE CELEBRAN, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LICENCIADA LORENA CRUZ SANCHEZ, LA_____ (NOMBRE DE LA IMEF), REPRESENTADO POR LA C. _____(NOMBRE Y CARGO DE LA TITULAR), _____ (NOMBRE DE LA IMM), REPRESENTADO POR LA C. _____(NOMBRE Y CARGO DE LA TITULAR), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LAS "INSTANCIAS EJECUTORAS" Y QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARAN "LAS PARTES", SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____de _____ de 2013, el **"INMUJERES"**, publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2013, en lo sucesivo **"PROGRAMA"**.

SEGUNDO. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso de las entidades se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, dispone que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

DECLARACIONES

I. El **"INMUJERES"** declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de enero de 2001.

I.2 La Licenciada Lorena Cruz Sánchez, en su carácter de Titular de la Presidencia del **"INMUJERES"** y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 fracciones II y III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con el nombramiento emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Licenciado Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de enero de 2013.

I.3 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.4 Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4 y 6 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; 45 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y 48 fracciones III y IX de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, fue constituido el **"PROGRAMA"**.

I.5 Se tiene considerada la erogación correspondiente al Capítulo ____, Concepto ____ denominado "_____", de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2013.

I.6 Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Alfonso Esparza Oteo 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal.

II. La (nombre de la IMEF) declara que:

II.1 Es un (naturaleza jurídica), creada de conformidad con lo establecido en _____ de fecha __ de ___ de ___.

II.2 La C. _____, acredita su personalidad como (Titular, Presidenta, Directora General o puesto afín) de (nombre de la IMEF), mediante (representación legal), expedido a su favor por _____, de fecha _____, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente Convenio.

II.3 La (nombre de la IMEF) tiene por (objeto u objetivo) general: _____.

II.4. Conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** y se obliga a cumplir en tiempo, forma y en su totalidad con ellas y con la ejecución del proyecto aprobado por la Comisión Dictaminadora.

II.5 Es su voluntad celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración, con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican en el presente Convenio.

II.6 Bajo protesta de decir verdad, la (nombre de la IMEF) que cumplirá expresamente con el proyecto que fue aprobado por la Comisión Dictaminadora y que todos los datos proporcionados correspondientes a la (nombre de la IMEF), son ciertos.

II.7 Para efectos de este Convenio señala como su domicilio, el ubicado en _____ y que su registro federal de contribuyentes es _____.

III. La (nombre de la IMM) declara que:

III.1 Es un (naturaleza jurídica), creada de conformidad con lo establecido en _____ de fecha __ de ___ de ___.

III.2 La C. _____, acredita su personalidad como (Titular, Presidenta, Directora General o puesto afín) de (nombre de la IMM), mediante (representación legal), expedido a su favor por _____, de fecha _____, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente Convenio.

III.3 La (nombre de la IMM) tiene por (objeto u objetivo) general: _____.

III.4. Conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** y se obliga a cumplir en tiempo, forma y en su totalidad con ellas y con la ejecución del proyecto aprobado por la Comisión Dictaminadora.

III.5 Es su voluntad celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración, con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican en el presente Convenio.

III.6 Bajo protesta de decir verdad, la (nombre de la IMM) que cumplirá expresamente con el proyecto que fue aprobado por la Comisión Dictaminadora y que todos los datos proporcionados correspondientes a la (nombre de la IMM), son ciertos.

III.7 Para efectos de este Convenio señala como su domicilio, el ubicado en _____ y que su registro federal de contribuyentes es _____.

IV. "LAS PARTES" declaran que:

IV.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

IV.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar equitativamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

IV.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo el **"CONVENIO".**

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Promover y fomentar las condiciones para alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros a través de la ejecución del proyecto denominado _____, en lo sucesivo el **"PROYECTO"** por parte de las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** de conformidad con el mismo y con las Reglas Operación del **"PROGRAMA"**.

SEGUNDA. VIGENCIA. El **"INMUJERES"** y las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** convienen en que el periodo de vigencia del presente **"CONVENIO"**, será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2013.

TERCERA. DENOMINACION, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del **"PROYECTO"** realizada con fecha _____ de _____ de 2013, correspondiente a la Modalidad número 1 Vertiente ("A", "B" o "C"); el **"INMUJERES"** otorgará a las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** la cantidad de **$**número y letra**,** correspondiente al Capítulo ____, Concepto ____ denominado "_____", de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2013.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO", EL "INMUJERES"** radicará los recursos a los que se refiere la cláusula que antecede de conformidad con las siguientes proporciones:

A (nombre de la IMEF) la cantidad de $ (número y letra) mediante transferencia de fondos, a la cuenta de cheques número _____, con número de clabe _____, de la Institución Financiera _____, sucursal número. ____, de la cual es titular la (nombre de la IMEF)**,** cantidad que se entregará en una sola ministración.

A (nombre de la IMM) la cantidad de $ (número y letra) mediante transferencia de fondos, a la cuenta de cheques número _____, con número de clabe _____, de la Institución Financiera _____, sucursal número. ____, de la cual es titular la (nombre de la IMEF)**,** cantidad que se entregará en una sola ministración.

Para el adecuado manejo de los recursos, cada una las **"INSTANCIA EJECUTORAS"** deberá destinar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente **"CONVENIO"**, misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS. Las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** se obligan a utilizar los recursos otorgados por el **"INMUJERES** aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales otorgados, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, metas y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación.

Así mismo, las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** deberán obtener y conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del **"PROYECTO".** Lo anterior con la finalidad de las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DECIMA TERCERA** del presente **"CONVENIO"**, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. En caso de que dentro de las actividades del **"PROYECTO"** se establezca la adquisición de bienes muebles, las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** se obligan a que los mismos serán instalados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

Las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** se obliga a no ejercer los recursos financieros previstos en las cláusulas **TERCERA** y **CUARTA** del presente **"CONVENIO"** para la adquisición o renta de vehículos de cualquier naturaleza, compra de bienes raíces, construcción o remodelación de instalaciones, pagos de gasto corriente tales como servicios de luz, agua, predial o teléfono; amortización de deudas, cumplimiento de actividades programadas con cargo a su presupuesto ordinario, contratación de personal, asignación de recursos a proyectos realizados anteriormente con recursos de carácter federal, estatal, municipal o con financiamiento internacional, o bien proyectos ya realizados que pretendan cubrir su presupuesto de manera retroactiva.

SEPTIMA. **RESCISION Y DEVOLUCION DE RECURSOS.**Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte de las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO",** con motivo de lo anterior las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** se encuentran obligadas a devolver al **"INMUJERES"** los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación.

La devolución de los recursos deberá realizarse en su totalidad en un plazo de _____ días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, a través del mecanismo que para tal efecto le sea notificado a las **"INSTANCIAS EJECUTORAS".**

OCTAVA. RECURSOS NO EJERCIDOS Los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre de 2013 por la **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** deberán ser reintegrados al **"INMUJERES"** de manera inmediata.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DE EJERCICIO. Las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** se obligan a presentar al "**INMUJERES**" a más tardar el 31 de diciembre de 2013 el informe de cierre de ejercicio en _____ ejemplares, firmados por las titulares de las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** en cada una de sus hojas, adjuntando al mismo cada uno de los productos generados durante la ejecución del **"PROYECTO"**, no obstante lo anterior la presentación del informe no exime a las "**INSTANCIAS EJECUTORAS"** de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DECIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este **"CONVENIO"**, dentro del ámbito de sus facultades establecidas en el Estatuto Orgánico del **"INMUJERES"**, por parte del **"INMUJERES"** a las C _____

Para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, por la (nombre de la IMEF), a la C. _____, (Directora, Titular ó puesto afín), como responsable del **"PROYECTO"**.

Para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, por la (nombre de la IMM), a la C. _____, (Directora, Titular ó puesto afín), como responsable del **"PROYECTO"**.

En caso de que las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"**, sustituyan en el cargo a la persona o personas responsables del proyecto, se obligan a comunicar la nueva designación por escrito al **"INMUJERES"**, en un plazo de _____ días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DECIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El "**INMUJERES**" realizará el seguimiento físico – financiero al proyecto a través de los informes de avance y de cierre de ejercicio, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en el "**PROYECTO**", por lo que las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** se obligan a proporcionar en todo momento al **"INMUJERES"** toda la información requerida.

DECIMA SEGUNDA. CREDITO Y RECONOCIMIENTO. Las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** se obligan a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"**, de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emitan las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos. De igual forma, el "**INMUJERES**" y las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".*

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del proyecto (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual reconocerá el derecho moral de las o los autores que participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 16 de su Reglamento.

DECIMA TERCERA. **CONTROL Y AUDITORIA.** Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber 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 que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DECIMA CUARTA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado de común acuerdo por las partes, por caso fortuito o de fuerza mayor mediante solicitud por escrito realizada por las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** al "**INMUJERES"**, causa que deberá ser comprobada por las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** a entera satisfacción del **"INMUJERES"**.

En caso de que el presente **"CONVENIO"** sea terminado de manera anticipada, las **"INSTANCIAS EJECUTORAS"** deberán de reintegrar al **"INMUJERES"** los recursos no ejercidos atendiendo a lo establecido en la cláusula **SEPTIMA** del presente instrumento jurídico.

DECIMA QUINTA. **RELACION LABORAL. "LAS PARTES"** convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente **"CONVENIO",** se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso **"LAS PARTES"** podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del proyecto interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"** firmantes de este **"CONVENIO"**. En consecuencia, **"LAS PARTES"** se obligan, mutuamente, a sacarse en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DECIMA SEPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACION. "LAS PARTES" convienen en que el presente **"CONVENIO"** es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DECIMA OCTAVA. JURISDICCION. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, _____, en México, Distrito Federal, el __ de _____ del 2013.

Por el **"INMUJERES"**

Lic. Lorena Cruz Sánchez

Presidenta

C._____

Por la (nombre IMEF)

C._____

(Directora, Titular) de la (nombre IMEF)

C. _____

Responsable del Proyecto y de la Administración Financiera de los recursos

Por la (nombre IMM)

C._____

(Directora, Titular) de la (nombre IMM)

C. _____

Responsable del Proyecto y de la Administración Financiera de los recursos

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio Específico de Colaboración celebrado entre el Instituto Nacional de las Mujeres y _____ en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2013.

Anexo 5

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA LICENCIADA LORENA CRUZ SANCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA_____ (NOMBRE DE LA IMEF O IMM), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO POR LA C. _____(NOMBRE Y CARGO DE LA TITULAR), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES" Y QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha _____de _____ de 2013, el **"INMUJERES"**, publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2013, en lo sucesivo **"PROGRAMA".**

SEGUNDO. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso de las entidades se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, dispone que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de enero de 2001.

I.2 La Licenciada Lorena Cruz Sánchez, en su carácter de Titular de la Presidencia del "INMUJERES" y de conformidad con lo establecido en el artículo 16 fracciones II y III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con el nombramiento emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Licenciado Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de enero de 2013.

I.3 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.4 Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4 y 6 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; 45 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y 48 fracciones III y IX de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, fue constituido el **"PROGRAMA".**

I.5 Se tiene considerada la erogación correspondiente al Capítulo ____, Concepto ____ denominado "_____", de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2013.

I.6 Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Alfonso Esparza Oteo 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal.

II. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** declara que:

II.1 Es un (naturaleza jurídica), creada de conformidad con lo establecido en _____ de fecha __ de ____ de ____.

II.2 La C. _____, acredita su personalidad como (Titular, Presidenta, Directora General o puesto afín) de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, mediante (representación legal), expedido a su favor por _____, de fecha _____, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente Convenio.

II.3 La **"INSTANCIA EJECUTORA"** tiene por (objeto u objetivo) general: _____.

II.4. Conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** y se obliga a cumplir en tiempo, forma y en su totalidad con ellas y con la ejecución del proyecto aprobado por la Comisión Dictaminadora.

II.5 Es su voluntad celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración, con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican en el presente Convenio.

II.6 Bajo protesta de decir verdad, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** que cumplirá expresamente con el proyecto que fue aprobado por la Comisión Dictaminadora y que todos los datos proporcionados correspondientes a la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, son ciertos.

II.7 Para efectos de este Convenio señala como su domicilio, el ubicado en _____ y que su registro federal de contribuyentes es _____.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar equitativamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo el **"CONVENIO".**

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Promover y fomentar las condiciones para alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros a través de la ejecución del proyecto denominado _____, en lo sucesivo el **"PROYECTO"** por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de conformidad con el mismo y con las Reglas Operación del **"PROGRAMA"**.

SEGUNDA. VIGENCIA. El **"INMUJERES"** y la **"INSTANCIA EJECUTORA"** convienen en que el periodo de vigencia del presente **"CONVENIO"**, será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2013.

TERCERA. DENOMINACION, VERTIENTE Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos para la ejecución del **"PROYECTO"** realizada con fecha _____ de _____ de 2013, correspondiente a la Modalidad número 2 Vertiente ("A", "B" o "C"); el **"INMUJERES"** otorgará a la **"INSTANCIA EJECUTORA"** la cantidad de $ (número y letra)correspondiente al Capítulo ____, Concepto ____ denominado "_____", de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2013.

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente **"CONVENIO", EL "INMUJERES"** radicará a la cantidad de $ (número y letra**)** mediante transferencia de fondos, a la cuenta de cheques número _____, con número de clabe _____, de la Institución Financiera _____, sucursal número ____, de la cual es titular la **"INSTANCIA EJECUTORA",** cantidad que se entregará en una sola ministración.

Para el adecuado manejo de los recursos, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá destinar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente **"CONVENIO"**, misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a utilizar los recursos otorgados por el **"INMUJERES** aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales otorgados, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, metas y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación.

Así mismo, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá obtener y conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del **"PROYECTO".** Lo anterior con la finalidad de las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DECIMA TERCERA** del presente **"CONVENIO"**, cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. DE LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. En caso de que dentro de las actividades del **"PROYECTO"** se establezca la adquisición de bienes muebles, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a que los mismos serán instalados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a no ejercer los recursos financieros previstos en las cláusulas **TERCERA** y **CUARTA** del presente **"CONVENIO"** para la adquisición o renta de vehículos de cualquier naturaleza, compra de bienes raíces, construcción o remodelación de instalaciones, pagos de gasto corriente tales como servicios de luz, agua, predial o teléfono; amortización de deudas, cumplimiento de actividades programadas con cargo a su presupuesto ordinario, contratación de personal, asignación de recursos a proyectos realizados anteriormente con recursos de carácter federal, estatal, municipal o con financiamiento internacional, o bien proyectos ya realizados que pretendan cubrir su presupuesto de manera retroactiva.

SEPTIMA. **RESCISION Y DEVOLUCION DE RECURSOS.** Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO",** con motivo de lo anterior la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se encuentra obligada a devolver al **"INMUJERES"** los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación.

La devolución de los recursos deberá realizarse en su totalidad en un plazo de _____ días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, a través del mecanismo que para tal efecto le sea notificado a la **"INSTANCIA EJECUTORA".**

OCTAVA. RECURSOS NO EJERCIDOS Los recursos no ejercidos o devengados al 31 de diciembre de 2013 por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberán ser reintegrados al **"INMUJERES"** de manera inmediata.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DE EJERCICIO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a presentar al "**INMUJERES**" a más tardar el 31 de diciembre de 2013 el informe de cierre de ejercicio en _____ ejemplares, firmados por la titular de la "**INSTANCIA EJECUTORA**" en cada una de sus hojas, adjuntando al mismo cada uno de los productos generados durante la ejecución del **"PROYECTO"**, no obstante lo anterior la presentación del informe no exime a la "**INSTANCIA EJECUTORA**" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DECIMA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución de este **"CONVENIO"**, dentro del ámbito de sus facultades establecidas en el Estatuto Orgánico del **"INMUJERES"**, por parte del **"INMUJERES"** a las C.C. _____.

Para la ejecución, seguimiento y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, por la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, a la C. _____, (Directora, Titular ó puesto afín) de dicha **"INSTANCIA EJECUTORA"**, como responsable del **"PROYECTO".**

En caso de que la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, sustituya en el cargo a la persona responsable del proyecto, se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al **"INMUJERES"**, en un plazo de _____ días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

DECIMA PRIMERA. SEGUIMIENTO. El "**INMUJERES**" realizará el seguimiento físico – financiero al proyecto a través de los informes de avance y de cierre de ejercicio, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados de conformidad con lo establecido en el "**PROYECTO**", por lo que la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a proporcionar en todo momento al **"INMUJERES"** toda la información requerida.

DECIMA SEGUNDA. CREDITO Y RECONOCIMIENTO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"**, de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la **"INSTANCIA EJECUTORA"** durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos. De igual forma, el "**INMUJERES**" y la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".*

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del proyecto (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual reconocerá el derecho moral de las o los autores que participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 16 de su Reglamento.

DECIMA TERCERA. **CONTROL Y AUDITORIA.** Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber 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 que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DECIMA CUARTA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado de común acuerdo por las partes, por caso fortuito o de fuerza mayor mediante solicitud por escrito realizada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** al "**INMUJERES",** causa que deberá ser comprobada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** a entera satisfacción del **INMUJERES.**

En caso de que el presente **"CONVENIO"** sea terminado de manera anticipada, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá de reintegrar al **"INMUJERES"** los recursos no ejercidos atendiendo a lo establecido en la cláusula **SEPTIMA** del presente instrumento jurídico.

DECIMA QUINTA. **RELACION LABORAL. "LAS PARTES"** convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente **"CONVENIO",** se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso **"LAS PARTES"** podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del proyecto interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"** firmantes de este **"CONVENIO"**. En consecuencia, **"LAS PARTES"** se obligan, mutuamente, a sacarse en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DECIMA SEPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACION. "LAS PARTES" convienen en que el presente **"CONVENIO"** es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DECIMA OCTAVA. JURISDICCION. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, _____, en México, Distrito Federal, el __ de ____ del 2013.

Por el **"INMUJERES"**	Por la **"INSTANCIA EJECUTORA"**
Lic. Lorena Cruz Sánchez	_____
Presidenta	(Directora, Titular) de la "INSTANCIA EJECUTORA"
C._____	C. _____
	Responsable del Proyecto y de la Administración Financiera de los recursos

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio Específico de Colaboración celebrado entre el Instituto Nacional de las Mujeres y _____ en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2013.

Anexo 6

Formato para La Presentación Del Informe Trimestral Del Programa De Fortalecimiento A La Transversalidad De La Perspectiva De Género Emisión 2013

1. Tipo de Proyecto (*Seleccione el tipo de proyecto presentado, de acuerdo a las Modalidades estipuladas en las Reglas de Operación)*

Modalidad 1. Fortalecimiento coordinado a la transversalidad de la perspectiva de género (IMEF e IMM)		**Modalidad 2 Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género (IMEF o IMM)**	

2. Datos Generales:

Folio del proyecto: *(Para ser llenado por el INMUJERES)*	**Entidad Federativa:** *Anote el nombre de la entidad federativa donde operará el proyecto y en paréntesis la clave de la entidad.*
Fecha de recepción: *(Para ser llenado por el INMUJERES)*	**Municipio:** *Anotar el nombre del Municipio donde operará el proyecto y en paréntesis la clave del mismo*
Periodo que se informa:	Del_____ al _____de _____20_____

2.1. Unidad Responsable de la Administración del Proyecto

Unidad Responsable de la Administración de los Recursos:	*Escriba el nombre oficial del área concentradora de los recursos financieros, autorizados a la instancia de las mujeres en la entidad federativa y/o municipal*
Domicilio fiscal:	*Corresponde al domicilio dado de alta ante la SHCP mediante el formato R1*
Registro Federal de Contribuyentes:	*Anote, sin guiones o espacios, los caracteres alfanuméricos que corresponda al RFC de la unidad administrativa*

2.2. Datos de la Funcionaria(o) Responsable de la Administración Financiera del Proyecto

Nombre completo:	*Anote, sin abreviaciones, el nombre propio, apellidos paterno y materno de la persona responsable de la administración de los recursos autorizados por el INMUJERES.*							
Función o cargo:	*Escriba el puesto o cargo de la o el servidor público responsable de la administración financiera del proyecto de acuerdo al organigrama de la institución a la que pertenece. .*							
Unidad de Adscripción (UA):	*Registre el nombre y la clave, entre paréntesis, de la unidad a la cual se encuentra adscrito (a) el o la servidora pública responsable de la administración financiera.*							
Domicilio de la UA:	Calle		No.		Colonia		CP	
Teléfonos	01 (LADA)		Celular		045( )			
Correo electrónico oficial:	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno.*							

2.3. Datos de los Municipios participantes:

Instancia Municipal de las Mujeres (IMM) (*Llenar el siguiente cuadro por cada Instancia Municipal de las Mujeres participantes***)**

Datos de la Presidencia Municipal											
Nombre de la Presidenta o Presidente Municipal											
Calle					No.		Colonia		CP		
Teléfonos	01 (LADA)				Celular		045( )				
Correo electrónico	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno*.										
Periodo de gestión de administración municipal actual	Inicio	Día		Mes		Año					
	Terminación	Día		Mes		Año					
Datos de la Instancia Municipal de las Mujeres IMM(marque con [SI], [NO] o describa, según corresponda)											
Nombre de IMM					Fecha de creación		Día		Mes		Año	
Calle					No.		Colonia		CP		
Teléfonos	01 (LADA)				Celular		045( )				
Correo electrónico	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno*.										
Naturaleza jurídica	Descentralizada					Centralizada					
Datos de la Titular de la Instancia Municipal de las Mujeres (marque con X o describa, según corresponda)											
Nombre completo											
Teléfono	01(LADA)				Celular	045( )					

2.4. Unidad Ejecutora del Proyecto

Nombre oficial de la o las Instancia(s) ejecutora(s) del Proyecto	Registre el nombre oficial de la IMEF o de la IMM o de ambas según la modalidad del proyecto.

2.5. Datos del (la) Coordinador(a) / Responsable del Proyecto

Nombre completo	*Escriba sin abreviaciones, el nombre(s) propio(s), apellidos paterno y materno de la persona responsable o coordinadora del proyecto.*
Función o cargo	*Escriba el puesto o cargo de la o el servidor público responsable o coordinadora del proyecto.*
Correo electrónico oficial	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno.*

3. Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto:	

4. Informe Narrativo*(Con base en los resultados alcanzados, precise los aspectos solicitados en las siguientes preguntas, en un máximo de 2 cuartillas):*

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

4.1. Avance de Objetivos Específicos. *De las acciones realizadas durante la ejecución del proyecto mencione cuál fue la contribución, los logros y obstáculos en los siguientes aspectos* **a) Políticas públicas vinculadas a los temas de desarrollo y temas específicos abordados.** **b) Fortalecimiento de la IMEF o IMM**
4.2 Proceso de incorporación de la perspectiva de género en la entidad o municipio. **a) Logros, adelantos y/o resultados del proceso** **b) Obstáculos y dificultades identificados que impiden fortalecer el proceso de transversalidad.**
4.3 Especifique los aspectos necesarios para fortalecer el proceso de transversalidad de la perspectiva de género en la entidad o municipio.

5. Objetivos del Proyecto Autorizado: (*Reportar de acuerdo al proyecto autorizado).*

5.1 General

5.2 Específicos

6. Avance de indicadores del proyecto

Nombre del indicador(*Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Definición del indicador**(*Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Método de cálculo***(Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Avance del indicador***(Señalar el avance en el cumplimiento de acuerdo a la ejecución del proyecto)*
Observaciones: (Señalar aquella información que la IMEF o IMM considere importante integrar a fin de complementar los datos que se reportan)			

7. Acciones de coordinación realizadas con dependencias-Instituciones Estatales/Municipales

Tema de Desarrollo*(Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Número de la meta** (*Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Nombre de la meta**(*Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Política Pública en la que se incide** *(Señalar la política pública en la que se incidió*)	**Dependencias y/o Instituciones en las que se interviene***(Poner el nombre completo de la(s) Instituciones y/o Dependencia(s) con las que se relacionó)*	**Ambito de Gobierno con el que se coordina** *(Indicar con una X el Ambito y Poder de Gobierno al que pertenecen cada una de las instituciones y/o dependencias: E=Ejecutivo, L=Legislativo y J=Judicial; Ayto= Ayuntamiento; APM= Administración Pública Municipal)*								**Mecanismos de coordinación acordados para la implementación de las actividades** *(Señalar las acciones y/o instrumentos establecidos)*
					Federal			**Estatal**			**Municipal**		
					E	**L**	**J**	**E**	**L**	**J**	**Ayto.**	**APM**	
IMEF													
IMM													
IMEF E IMM													
OBSERVACIONES													

8. Cobertura Geográfica del Tema de Desarrollo *(Registrar la cobertura geográfica en la que se tiene incidencia al momento del informe*)

Clave del Municipio o Demarcación Territorial (INEGI)	Nombre del municipio o demarcación territorial	Ambito de incidencia *(señalar con una X la cobertura en que se incide)*			
		Estatal	Municipal	Social	
Observaciones: *(Señalar aquella información que la IMEF o IMM considere importante integrar a fin de complementar los datos que se reportan)*					

9. Población Atendida: *(Registrar la población atendida, al momento del informe, de acuerdo a la cobertura de acción por nivel de estructura, tipo de contratación y rango de edad)*

Número de la meta	Tipo de población	Nivel en la Estructura Organizacional										Tipo de Contratación								Rango de Edad												Total
		Subtotal		Técnico Operativo		Mandos medios		Mandos superiores		Otros		Subtotal		Base		Confianza		Honorarios y servicios profesionales		Subtotal		- de 15		15-29		30-44		45-59		60 y más		
		M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	
	APE*																															
Subtotal																																
	APM																															
Subtotal																																
	Otros (especificar)																															
Subtotal																																
Total																																
Observaciones: (Señalar aquella información que la IMEF o IMM considere importante integrar, a fin de complementar los datos que se reportan)																																

10. Cronograma de Actividades *(Indicar las actividades realizadas al momento del informe para la implementación, desarrollo, monitoreo, seguimiento y evaluación de cada una de las metas)*

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

No. Meta	Actividades	Cumplimiento porcentual *(reporte al momento del informe)*	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Observaciones: *(Señalar aquella información que la IMEF o IMM considere importante integrar, a fin de complementar los datos que se reportan)*										

11. Resumen Financiero

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

Vertiente	Monto Autorizado	Presupuesto modificado *(Refiere al Presupuesto autorizado menos los ahorros y economías)*	Monto Ejercido *(Al momento del informe)*	Observaciones
	INMUJERES		INMUJERES	
Subtotal IMEF				
Subtotal IMM				
Subtotal IMEF - IMM				
Gastos de administración				
TOTAL				

12. Presupuesto Ejercido

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

No. de meta	**Recursos autorizados** *(Señalar la información de acuerdo a lo autorizado en el proyecto)*					**Variación presupuestaria** *(Se refiere al incremento o decremento que puede tener el presupuesto autorizado durante el ejercicio del proyecto en el período que se informa)*			**Recursos ejercidos** *(Señalar la información de acuerdo al comportamiento del ejercicio de recursos, al momento del informe)*									**Observaciones** *(señalar la información relevante que sustente lo reportado en cada meta, al momento del informe)*
	Concepto de gasto	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Costo Total**	**Ahorros** *(Diferencia entre recurso autorizado y monto del contrato)*	**Economías** *(Recurso derivado del incumplimiento de una meta)*	**Presupuesto modificado** *(Refiere al Presupuesto autorizado menos los ahorros y economías)*	**Monto Total del contrato**	**No. de contrato**	**Nombre del proveedor**	**No. de factura o recibo fiscal**	**Fecha de emisión**	**Monto de la factura o recibo fiscal**	**Monto de retención de impuestos**	**Monto pagado**	**Porcentaje de avance financiero de la meta:** *(Distribución porcentual del presupuesto modificado o Total de la meta entre el monto de la factura o recibo fiscal, al momento del informe)*	
IMEF																		
Subtotal																		
IMM																		
Subtotal																		
IMEF – IMM																		
Subtotal																		
TOTAL																		

13. Gastos para administración del Proyecto

Recursos autorizados *(Señalar la información de acuerdo a lo autorizado en el proyecto)*					**Variación presupuestaria** *(Se refiere al incremento o decremento que puede tener el presupuesto autorizado durante el ejercicio del proyecto en el período que se informa)*			**Recursos ejercidos** *(Señalar la información de acuerdo al comportamiento del ejercicio de los recursos al momento del informe)*									**Observaciones** *(señalar la información relevante que sustente lo reportado en cada meta)*
Concepto de gasto	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Costo Total**	**Ahorros** *(Diferencia entre recurso autorizado y monto del contrato)*	**Economías** *(Recurso derivado del incumplimiento de una meta)*	**Presupuesto modificado** *(Refiere al Presupuesto autorizado menos los ahorros o más la reasignación o modificación de rubro)*	**Monto Total del contrato**	**No. de contrato**	**Nombre del proveedor**	**No. de factura o recibo fiscal**	**Fecha de emisión**	**Monto de la factura o recibo fiscal**	**Monto de retención de impuestos**	**Monto pagado**	**Porcentaje de cumplimiento financiero de la meta:** *(Distribución porcentual del presupuesto modificado o Total de la meta entre el monto de la factura o recibo fiscal)*	
IMEF																	
Subtotal																	
IMM																	
Subtotal																	
IMEF-IMM																	
Subtotal																	
TOTAL																	

14. Avance de acciones del proyecto *(Señalar la siguiente información de acuerdo al período que se reporta)*

Vertiente (A, B y/o C)	**Tema de Desarrollo**	**Ambito de incidencia** *(En caso de que sea municipal, especificar el nombre del municipio)*	**No. de Meta**	**Actividades**	**Medios de Verificación**	**Productos Obtenidos**	**Observaciones** *(señalar la información relevante que sustente lo reportado en cada meta)*

15. Responsables del Proyecto

NOMBRE Y FIRMA DE LA TITULAR DE LA IMEF, MUNICIPIO E/O IMM O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE COORDINA EL PROYECTO

Anexo 7

FORMATO PARA LA PRESENTACION DEL INFORME DE CIERRE DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EMISION 2013

5. Tipo de Proyecto (*Seleccione el tipo de proyecto presentado, de acuerdo a las Modalidades estipuladas en las Reglas de Operación)*

Modalidad 1. Fortalecimiento coordinado a la transversalidad de la perspectiva de género (IMEF e IMM)		**Modalidad 2 Fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género (IMEF o IMM)**	

6. Datos Generales:

Folio del proyecto: *(Para ser llenado por el INMUJERES)*	**Entidad Federativa:** *Anote el nombre de la entidad federativa donde operará el proyecto y en paréntesis la clave de la entidad.*
Fecha de recepción: *(Para ser llenado por el INMUJERES)*	**Municipio:** *Anotar el nombre del Municipio donde operará el proyecto y en paréntesis la clave del mismo*
Periodo de ejecución del Proyecto:	Del_____ al _____de _____20_____

6.1. Unidad Responsable de la Administración del Proyecto

Unidad Responsable de la Administración de los Recursos:	*Escriba el nombre oficial del área concentradora de los recursos financieros, autorizados a la instancia de las mujeres en la entidad federativa y/o municipal*
Domicilio fiscal:	*Corresponde al domicilio dado de alta ante la SHCP mediante el formato R1*
Registro Federal de Contribuyentes:	*Anote, sin guiones o espacios, los caracteres alfanuméricos que corresponda al RFC de la unidad administrativa*

6.2. Datos de la Funcionaria(o) Responsable de la Administración Financiera del Proyecto

Nombre completo:	*Anote, sin abreviaciones, el nombre propio, apellidos paterno y materno de la persona responsable de la administración de los recursos autorizados por el INMUJERES.*							
Función o cargo:	*Escriba el puesto o cargo de la o el servidor público responsable de la administración financiera del proyecto de acuerdo al organigrama de la institución a la que pertenece. .*							
Unidad de Adscripción (UA):	*Registre el nombre y la clave, entre paréntesis, de la unidad a la cual se encuentra adscrito (a) el o la servidora pública responsable de la administración financiera.*							
Domicilio de la UA:	Calle		No.		Colonia		CP	
Teléfonos	01 (LADA)		Celular	045( )				
Correo electrónico oficial:	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno.*							

6.3. Datos de los Municipios participantes:

Instancia Municipal de las Mujeres (IMM) (*Llenar el siguiente cuadro por cada Instancia Municipal de las Mujeres participantes***)**

Datos de la Presidencia Municipal												
Nombre de la Presidenta o Presidente Municipal												
Calle				No.		Colonia		CP				
Teléfonos	01 (LADA)			Celular		045( )						
Correo electrónico	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno*.											
Periodo de gestión de administración municipal actual	Inicio	Día		Mes		Año						
	Terminación	Día		Mes		Año						
Datos de la Instancia Municipal de las Mujeres IMM (marque con [SI], [NO] o describa, según corresponda)												
Nombre de IMM				Fecha de creación		Día		Mes		Año		
Calle				No.		Colonia		CP				
Teléfonos	01 (LADA)			Celular		045( )						
Correo electrónico	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno*.											
Naturaleza jurídica	Descentralizada					Centralizada						
Datos de la Titular de la Instancia Municipal de las Mujeres (marque con X o describa, según corresponda)												
Nombre completo												
Teléfono	01(LADA)				Celular	045( )						

6.4. Unidad Ejecutora del Proyecto

Nombre oficial de la o las Instancia(s) ejecutora(s) del Proyecto	Registre el nombre oficial de la IMEF o de la IMM o de ambas según la modalidad del proyecto.

6.5. Datos del (la) Coordinador(a) / Responsable del Proyecto

Nombre completo	*Escriba sin abreviaciones, el nombre(s) propio(s), apellidos paterno y materno de la persona responsable o coordinadora del proyecto.*
Función o cargo	*Escriba el puesto o cargo de la o el servidor público responsable o coordinadora del proyecto.*
Correo electrónico oficial	*Escriba el correo oficial cuidando que los caracteres sean los correctos, incluya un correo alterno.*

7. Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto:	

8. Informe Narrativo *(Con base en los resultados alcanzados, precise los aspectos solicitados en las siguientes preguntas, en un máximo de 2 cuartillas):*

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

4.1. Cumplimiento de Objetivos Específicos. *De las acciones realizadas durante la ejecución del proyecto mencione cuál fue la contribución, los logros y obstáculos en los siguientes aspectos* **a) Políticas públicas vinculadas a los temas de desarrollo y temas específicos abordados.** **b) Fortalecimiento de la IMEF o IMM**
4.2 Proceso de incorporación de la perspectiva de género en la entidad o municipio. **a) Logros, adelantos y/o resultados del proceso** **b) Obstáculos y dificultades identificados que impiden fortalecer el proceso de transversalidad.**
4.3 Especifique los aspectos necesarios para fortalecer el proceso de transversalidad de la perspectiva de género en la entidad o municipio.

16. Objetivos del Proyecto Autorizado: (*Reportar de acuerdo al proyecto autorizado).*

16.1 General

16.2 Específicos

17. Cumplimiento de indicadores del proyecto

Nombre del indicador (*Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Definición del indicador** (*Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Método de cálculo***(Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Cumplimiento del indicador** *(Señalar el cumplimiento de acuerdo a la ejecución del proyecto)*
Observaciones: (Señalar aquella información que la IMEF o IMM considere importante integrar a fin de complementar los datos que se reportan)			

18. Acciones de coordinación realizadas con dependencias-Instituciones Estatales/Municipales

Tema de Desarrollo *(Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Número de la meta** (*Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Nombre de la meta** (*Señalar de acuerdo al proyecto autorizado)*	**Política Pública en la que se tuvo incidencia** *(Señalar la política pública en la que se incidió*)	**Dependencias y/o Instituciones en las que se intervino** *(Poner el nombre completo de la(s) Instituciones y/o Dependencia(s) con las que se relacionó)*	**Ambito de gobierno con el que se coordino** *(Indicar con una X el Ambito y Poder de Gobierno al que pertenecen cada una de las instituciones y/o dependencias: E=Ejecutivo, L=Legislativo y J=Judicial; Ayto = Ayuntamiento; APM= Administración Pública Municipal)*								**Mecanismos de coordinación acordados para la implementación de las actividades** *(Señalar las acciones y/o instrumentos establecidos)*
					Federal			**Estatal**			**Municipal**		
					E	**L**	**J**	**E**	**L**	**J**	**Ayto**	**APM**	
IMEF													
IMM													
IMEF E IMM													
OBSERVACIONES													

19. Cobertura Geográfica del Tema de Desarrollo *(Registrar la cobertura geográfica en la que se tuvo incidencia*)

Clave del Municipio o Demarcación Territorial (INEGI)	Nombre del municipio o demarcación territorial	Ambito de incidencia *(señalar con una X la cobertura en que se incidió)*			
		Estatal	Municipal	Social	
Observaciones: *(Señalar aquella información que la IMEF o IMM considere importante integrar a fin de complementar los datos que se reportan)*					

20. Población Atendida: *(Registrar la población atendida de acuerdo a la cobertura de acción por nivel de estructura, tipo de contratación y rango de edad)*

Número de la meta	Tipo de población	Nivel en la Estructura Organizacional										Tipo de Contratación								Rango de Edad												Total
		Subtotal		Técnico Operativo		Mandos medios		Mandos superiores		Otros		Subtotal		Base		Confianza		Honorarios y servicios profesionales		Subtotal		- de 15		15-29		30-44		45-59		60 y más		
		M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	
	APE*																															
Subtotal																																
	APM																															
Subtotal																																
	Otros (especificar)																															
Subtotal																																
Total																																
Observaciones: *(Señalar aquella información que la IMEF o IMM considere importante integrar, a fin de complementar los datos que se reportan)*																																

21. Cronograma de Actividades *(Indicar las actividades realizadas para la implementación, desarrollo, monitoreo, seguimiento y evaluación de cada una de las metas)*

No. Meta	Actividades	Cumplimiento porcentual	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Observaciones: (Señalar aquella información que la IMEF o IMM considere importante integrar, a fin de complementar los datos que se reportan)										

22. Resumen Financiero

Vertiente *(A, B y/o C)*	Monto Autorizado	Presupuesto modificado *(Refiere al Presupuesto autorizado menos los ahorros y economías)*	Monto Ejercido		Observaciones
	INMUJERES		INMUJERES	Otras aportaciones	
IMEF					
Subtotal IMEF					
IMM					
Subtotal IMM					
Gastos de administración					
TOTAL					

23. Presupuesto Ejercido

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

No. de meta	Recursos autorizados *(Señalar la información de acuerdo a lo autorizado en el proyecto)*					Variación presupuestaria *(Se refiere al incremento o decremento que puede tener el presupuesto autorizado durante el ejercicio del proyecto)*			Recursos ejercidos *(Señalar la información de acuerdo al comportamiento del ejercicio de recursos)*									Observaciones *(señalar la información relevante que sustente lo reportado en cada meta)*
	Concepto de gasto	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Costo Total**	**Ahorros** *(Diferencia entre recurso autorizado y monto del contrato)*	**Economías** *(Recurso derivado del incumplimiento de una meta)*	**Presupuesto modificado** *(Refiere al Presupuesto autorizado menos los ahorros y economías)*	**Monto Total del contrato**	**No. de contrato**	**Nombre del proveedor**	**No. de factura o recibo fiscal**	**Fecha de emisión**	**Monto de la factura o recibo fiscal**	**Monto de retención de impuestos**	**Monto pagado**	**Porcentaje de cumplimiento financiero de la meta:** *(Distribución porcentual del presupuesto modificado o Total de la meta entre el monto de la factura o recibo fiscal)*	
IMEF																		
Subtotal IMEF																		
IMM																		
Subtotal IMM																		
IMEF – IMM																		
Subtotal																		
Total																		

24. Gastos para administración del Proyecto

25. Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

Recursos autorizados *(Señalar la información de acuerdo a lo autorizado en el proyecto)*					**Variación presupuestaria** *(Se refiere al incremento o decremento que puede tener el presupuesto autorizado durante el ejercicio del proyecto)*			**Recursos ejercidos** *(Señalar la información de acuerdo al comportamiento del ejercicio de recursos)*										**Observaciones** *(señalar la información relevante que sustente lo reportado en cada meta)*
Concepto de gasto	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Costo Total**	**Ahorros** *(Diferencia entre recurso autorizado y monto del contrato)*	**Economías** *(Recurso derivado del incumplimiento de una meta)*	**Presupuesto modificado** *(Refiere al Presupuesto autorizado menos los ahorros o más la reasignación o modificación de rubro)*	**Monto Total del contrato**	**No. de contrato**	**Nombre del proveedor**	**No. de factura o recibo fiscal**	**Fecha de emisión**	**Monto de la factura o recibo fiscal**	**Monto de retención de impuestos**	**Monto pagado**	**Porcentaje de cumplimiento financiero de la meta:** *(Distribución porcentual del presupuesto modificado o Total de la meta entre el monto de la factura o recibo fiscal)*	
IMEF																		
Subtotal IMEF																		
IMM																		
Subtotal IMM																		
Total																		

26. Cumplimiento de acciones del proyecto

Para el caso de proyectos coordinados este cuadro deberá llenarse separadamente las metas que serán ejecutadas por la IMEF, Municipio e/o IMM

Vertiente *(A, B y/o C)*	**Tema de Desarrollo**	**Ambito de incidencia** *(En caso de que sea municipal, especificar el nombre del municipio)*	**No. de Meta**	**Actividades**	**Medios de Verificación**	**Productos Obtenidos**	**Observaciones** *(señalar la información relevante que sustente lo reportado en cada meta)*

27. Responsables del Proyecto

NOMBRE Y FIRMA DE LA TITULAR DE LA IMEF, MUNICIPIO, E/O IMM O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE COORDINA EL PROYECTO

_____

(R.- 363481)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM) para el ejercicio fiscal 2013 (Continúa en la Cuarta Sección)

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 y 32 de la Ley de Planeación; 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181 y 217 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1 y 2 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 3, 4, 5, fracción XVI y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Federal en su interés de propiciar la igualdad de oportunidades para la población menos favorecida y de eliminar el círculo vicioso de pobreza y violencia en el que están atrapados hombres y mujeres que habitan en comunidades apartadas y aisladas de los grandes centros urbanos, decide implementar una política de microfinanzas así como el Programa Nacional de Prevención del Delito que permita atacar estos problemas fomentando un mayor nivel de desarrollo y mejores condiciones de vida que prevengan conductas delictivas en las comunidades, facilitando a la población de bajos ingresos el acceso al crédito y otros servicios necesarios para llevar a cabo actividades productivas que mejoren sus niveles de ingreso.

Que el sistema financiero tiene una importancia central en el establecimiento de condiciones para que las y los emprendedores mexicanos traduzcan su capacidad e iniciativa en negocios rentables que mejoren su ingreso.

Que el Gobierno Federal impulsa estrategias orientadas a lograr que la población de bajos ingresos, que tradicionalmente ha enfrentado dificultades para tener acceso a los servicios financieros, tenga acceso a los recursos financieros necesarios para llevar a cabo proyectos productivos y emprendimientos en el medio urbano y rural.

Que las Microfinanzas constituyen una de las estrategias que permitirá al Gobierno Federal lograr que cada mexicano, sin importar su lugar de origen, su género o su nivel de ingreso tenga acceso a oportunidades de desarrollo.

Que para alcanzar los objetivos mencionados, el Gobierno Federal ha instrumentado diversos programas de apoyo a las iniciativas productivas y a los emprendimientos de la población de escasos recursos, entre los cuales se encuentra el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM).

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 en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 10 Economía que podrán apoyar en la instrumentación de la mencionada Cruzada, 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 objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece que los programas a los que hace referencia se sujetarán a Reglas de Operación, mismas que deberán ser emitidas por las dependencias de la Administración Pública Federal, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, incluyéndose dentro de dichos programas al PRONAFIM.

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias al emitir las reglas o modificaciones respectivas deberán observar los criterios generales que establezcan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como aquellos que emita la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

Que derivado de la operación del PRONAFIM durante el año 2012, se detectaron aspectos nuevos a incluir así como modificaciones a sus Reglas de Operación, que contribuirán a otorgar servicios integrales de Microfinanzas y de desarrollo a la POBLACION OBJETIVO de manera eficiente y oportuna en beneficio de las personas de bajos ingresos, se expiden las siguientes

REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO (PRONAFIM) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. PRESENTACION

Mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de noviembre del año 2012, se reformó el diverso por el que se Adscriben Orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía, estableciéndose que la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario quedó adscrita a la Oficina del Secretario de Economía.

El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario a través de su Fideicomiso, que está especializado en Microfinanzas urbanas y rurales para la población de bajos ingresos, con independencia de su género, origen u otra característica propia de su identidad y que no cuentan con acceso al financiamiento de la banca tradicional, lleva a cabo una serie de estrategias conducentes al desarrollo de los niveles de ingresos de las familias así como de sus capacidades emprendedoras por medio del otorgamiento de:

a. Microcréditos a los hombres y mujeres de bajos ingresos de poblaciones urbanas y rurales, a través de créditos a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS y de APOYOS NO CREDITICIOS a estas mismas Instituciones para la apertura de centros de atención que amplíen la cobertura del Programa mediante el otorgamiento de microcréditos en más municipios y localidades, así como para un esquema de garantías;

b. APOYOS NO CREDITICIOS a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO para la capacitación a las personas microempresarias;

c. APOYOS NO CREDITICIOS, parciales y temporales para el fortalecimiento de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS por medio de la capacitación y la asistencia técnica, y

d. APOYOS NO CREDITICIOS para ORGANIZACIONES destinados a la difusión, promoción y operación de esquemas de microseguros, de capacitación a las personas microempresarias, de fomento para la transferencia de tecnologías y para INCUBACION de microempresas para la población de bajos ingresos.

Estas estrategias de desarrollo productivo parten de reconocer las desventajas en que coloca la desigualdad y la exclusión a amplios sectores de la población, por lo que el PRONAFIM responde con acciones específicas que, en materia de desarrollo e inclusión social, se vinculan con los intereses del Ejecutivo Federal, apoyando a hombres y mujeres de bajos ingresos a través de la consolidación de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS y ORGANIZACIONES.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 22 de enero de 2013 y el Programa Nacional de Prevención del Delito, PRONAFIM dará prioridad a las mujeres y hombres así como las localidades que para tales fines se determinen como población objetivo de estos Programas.

Misión

Que la población de bajos ingresos cuente con servicios integrales de Microfinanzas para el apoyo de sus actividades productivas y para mejorar sus condiciones de vida.

Visión

Que la población de bajos ingresos mejore sus condiciones de vida motivado por el acceso a servicios integrales de Microfinanzas.

2. GLOSARIO DE TERMINOS

ACREDITADA: Todas aquellas figuras jurídicas, que cumplan con los criterios de selección y elegibilidad y que cuenten con una línea de crédito vigente con el FINAFIM;

APOYOS CREDITICIOS: En el ámbito de las presentes Reglas de Operación son los apoyos en concepto de crédito otorgados por el FINAFIM exclusivamente a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS elegibles conforme a las presentes REGLAS. El destino así como las condiciones sobre la tasa, el monto y el plazo de estos APOYOS CREDITICIOS son revisados anualmente y sometidos a la consideración y autorización, en su caso, del COMITE TECNICO del FINAFIM;

APOYOS NO CREDITICIOS: En el ámbito de las presentes Reglas de Operación son los apoyos en concepto de subsidio, también conocido en las presentes REGLAS como apoyo no recuperable, otorgados por el FINAFIM a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS y ORGANIZACIONES, elegibles conforme a las presentes REGLAS. Estos apoyos son parciales porque no subsidian la totalidad de la operación a la que son destinados y temporales porque se otorgan para el subsidio de una actividad que tiene un inicio y final establecido en el tiempo. El destino así como las condiciones de estos APOYOS NO CREDITICIOS y sus montos son revisados anualmente y sometidos a la consideración y autorización, en su caso, del COMITE TECNICO del FINAFIM;

CAPACITADOR: Personal de la Institución de Microfinanciamiento, Organización o Consultoría que fungirá como facilitador en la capacitación a la POBLACION OBJETIVO con el fin de desarrollar tanto sus habilidades como las herramientas para la administración de sus recursos y sus microempresas;

COMITE TECNICO: Organo de Gobierno del FINAFIM que instruye y vigila el cumplimiento de los fines del mismo;

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

COORDINACION GENERAL: La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, adscrita a la Oficina del C. Secretario de Economía que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la de coordinar la operación y seguimiento de los programas PRONAFIM y FOMMUR;

CRITERIOS DE CLASIFICACION DE LAS IMF ACREDITADAS POR EL FINAFIM: Categorización que se da a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS con base en el tamaño de su cartera, de acuerdo a la siguiente tabla:

Categoría o nivel	Cartera ($)	
	Mayor o igual a	Menor a
Micro		$16’000,000.00
Pequeña	$16’000,000.01	$55’000,000.00
Mediana	$55’000,000.01	$107’000,000.00
Grande	$107’000,000.01	$320’000,000.00
Macro	$320’000,000.01	

DGPOP: Dirección General de Programación Organización y Presupuesto;

FIDUCIARIO: Nacional Financiera S.N.C. (NAFIN) como institución que administrará los recursos del FINAFIM;

FINAFIM: Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario. Instrumento mediante el cual opera el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;

FOMMUR: Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales. Instrumento mediante el cual opera el Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales;

INCORPORADA: Organizaciones enunciadas en la Regla 6.2. del presente instrumento, que siendo o no necesariamente acreditadas por el FINAFIM, pueden aspirar a los APOYOS NO CREDITICIOS señalados en la Regla 7.2. Cualquier Institución y/u Organización que establezca con el FINAFIM una relación contractual para la ejecución de los tipos de apoyo considerados en la Regla 7.2.

Se considerará incorporada a este Fideicomiso en el momento de establecer la relación contractual correspondiente;

INCUBACION: Proceso de desarrollo de conocimientos, habilidades o destrezas que contribuyan al arranque y crecimiento de las actividades productivas de mujeres y hombres emprendedores de bajos ingresos a través de Organizaciones especializadas, mediante la transferencia de conocimientos y acompañamiento continuado al emprendedor y la emprendedora por parte de instituciones especializadas en potenciar las capacidades emprendedoras y fomentar la visión empresarial para que las ideas de negocio sean sostenibles y trasciendan en el ámbito productivo y comercial;

INCUBACION DE INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO: Proceso desarrollado conjuntamente por el FINAFIM y un grupo de personas con vocación social a fin de diseñar y concretar la puesta en marcha de una institución con las mejores prácticas de microcrédito, estableciéndose en zonas rurales con poca presencia de servicios microfinancieros.

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO: Aquella persona moral o fideicomiso público o privado, elegible conforme a las presentes REGLAS, legalmente constituida, que tenga entre sus objetivos el desarrollo de micronegocios y/o el financiamiento a emprendimientos, tales como, de manera enunciativa y no limitativa, INTERMEDIARIOS financieros no bancarios, incluyendo aquellos autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores como Instituciones de Banca Múltiple con objeto social acotado, con capacidad técnica operativa para canalizar a la POBLACION OBJETIVO los apoyos que contempla el FINAFIM;

INTERMEDIARIO: Institución, Fondo, Fideicomiso u Organización legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas cuyo objetivo sea la promoción, fondeo y fomento a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y micronegocios, elegible conforme a las presentes REGLAS, y que suscriban con el FINAFIM el instrumento jurídico que corresponda para recibir apoyos del mismo, a efecto de canalizarlos en su totalidad, a su vez, en las condiciones y términos aprobados por el COMITE TECNICO del FINAFIM, a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO para atender a la POBLACION OBJETIVO;

MICROEMPRESARIO: Mujer u hombre emprendedor(a) de un proyecto productivo que forma parte de la POBLACION OBJETIVO;

MICROFINANZAS: Servicios y productos financieros tales como crédito, ahorro, seguros, garantías, remesas, capital de riesgo y todos aquellos dirigidos a la población de escasos recursos, con el fin de disminuir la vulnerabilidad y generar condiciones de desarrollo a la población objetivo;

NO INCORPORADA: En los términos de los apoyos referidos en la Regla 7.2. inciso b. del presente instrumento, son aquellas Instituciones y/u Organizaciones vinculadas al sector de las Microfinanzas, las cuales, aun sin ser acreditadas y sin encontrarse incorporadas al FINAFIM, pueden aspirar a los apoyos enunciados en dicha regla por tratarse de Instituciones afines al sector;

ORGANIZACION: INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, Fondo, Fideicomiso, Institución de Seguros, y/u Organización legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, Instituciones de Investigación y Académicas, todas ellas relacionadas y/o con un proyecto o actividad con el sector de Microfinanzas, cuyos objetivos sean, de manera enunciativa y no limitativa, la promoción, el fondeo, el fomento, la colocación de seguros, la capacitación y la transferencia de tecnología a la población objetivo;

POBLACION OBJETIVO: Mujeres y Hombres de bajos ingresos, habitantes en zonas urbanas y rurales que soliciten financiamiento para una actividad productiva;

PROGRAMA: Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM);

REGLAS: Reglas de Operación del PRONAFIM;

SE: Secretaría de Economía;

SECRETARIO TECNICO: Instancia responsable de la realización de todos los actos jurídicos para el cumplimiento de los fines del FINAFIM;

SERVICIOS INTEGRALES DE MICROFINANZAS: Provisión de servicios financieros y no financieros para personas de bajos ingresos, que comprenden un amplio rango de las necesidades que tienen estas personas en su vida cotidiana, tales como necesidades de crédito, seguros, capacitación y fomento para la transferencia de tecnología;

SFP: Secretaría de la Función Pública;

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SUJETOS DE LOS APOYOS: INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS y ORGANIZACIONES, y

TECHO FINANCIERO: Límite máximo de la asignación de recursos, que se destinan en el periodo determinado de 1 año, a una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO y/u ORGANIZACION, elegible conforme a las presentes REGLAS, para que sea destinado al otorgamiento de microcréditos o a las actividades enumeradas en las Reglas 7.1. y 7.2.del presente instrumento.

3. OBJETIVOS GENERALES

a. Apoyar a la población de bajos ingresos proporcionándoles servicios financieros y no financieros necesarios para desarrollar sus actividades productivas y mejorar sus condiciones de vida a través de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS Y ORGANIZACIONES, y

b. Impulsar un sistema sólido de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO con sentido social.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Mejorar las actividades productivas y las condiciones de vida de la población de bajos ingresos a través de:

a. Facilitar el acceso a los servicios financieros y no financieros que otorgan las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, los INTERMEDIARIOS y las ORGANIZACIONES;

b. Promover el conocimiento de los servicios financieros y no financieros para el apoyo de sus actividades productivas;

c. Desarrollar habilidades, conocimientos y capacidades para el manejo de su negocio y de su patrimonio;

d. Proporcionar servicios financieros y no financieros a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS y a las ORGANIZACIONES, para fomentar y apoyar sus actividades productivas;

e. Incidir en el ordenamiento y la actuación del Sector de Microfinanzas, para mejorar las condiciones y características de los servicios financieros y no financieros que se otorgan, y

f. Promover la cobertura y profundización de los servicios de Microfinanzas con especial énfasis en las zonas de atención prioritaria y en grupos excluidos del desarrollo económico y social.

5. COBERTURA

El PRONAFIM opera en un ámbito de cobertura nacional, principalmente en aquellas regiones y municipios en donde existan personas de bajos ingresos.

6. CRITERIOS DE SELECCION Y DE ELEGIBILIDAD DE LOS SUJETOS DE APOYO

6.1. INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS

Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y/o los INTERMEDIARIOS podrán solicitar los apoyos enunciados en la Regla 7.1. y 7.2. Incisos a., b., c., d., f., g. y h. del presente instrumento, mediante los formatos para los trámites correspondientes, cuando cumplan con los criterios de selección y elegibilidad señalados a continuación:

a. Todas las personas morales o fideicomisos legalmente constituidos que cumplan con la normatividad aplicable conforme a la legislación mexicana, exceptuando las Asociaciones Civiles, Sociedades Civiles y las Instituciones de Asistencia Privada, las cuales no podrán aspirar a ser acreditadas por el FINAFIM;

b. Tener dentro de sus objetivos el otorgar y recibir financiamiento;

c. Contar con capacidad operativa, técnica y viabilidad financiera para operar Microfinanzas;

d. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales y de aquellas previstas en ordenamientos cuya aplicación sea competencia de la Secretaría de Economía;

e. Contar con hardware y software especializado para el control y seguimiento de las operaciones de Microfinanzas;

f. Comprobar que están en funcionamiento activo en el otorgamiento de microcréditos durante un año anterior a la fecha de la solicitud de participación en el FINAFIM. En el caso de no poder acreditar el otorgamiento de microcréditos o el funcionamiento activo durante el año previo, se podrá someter a consideración del COMITE TECNICO, la excepción correspondiente, con base en el cumplimiento de los dos puntos siguientes:

   (i) Que la solicitante forme parte de una organización de microfinanzas o red internacional de microfinanzas; y

   (ii) Que dentro de sus estructuras de gobernabilidad y directiva, cuenten con elementos humanos con experiencia probada y verificable en instituciones de microfinanzas o vinculadas con el desarrollo del sector;

g. Contar con un capital y/o patrimonio que permita el desarrollo de su actividad en instalaciones apropiadas;

h. Acreditar que, como parte de sus procedimientos de control, tienen contratado el servicio de consulta y reporte del historial crediticio de los acreditados con alguna de las sociedades de información crediticia o centrales de riesgo existentes, con el objetivo de conocer y controlar, tanto como sea posible, el riesgo financiero de sus propias Instituciones al otorgar APOYOS CREDITICIOS a la POBLACION OBJETIVO;

i. No contar entre sus accionistas ni en sus Organos de Gobierno y/o Directivos con servidores públicos, cónyuges de los mismos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, y

j. Una vez acreditados por el FINAFIM, estar al corriente con todas sus obligaciones contractuales.

6.2. ORGANIZACIONES

Las Organizaciones podrán solicitar los apoyos enunciados en la Regla 7.2. Incisos b., d. y e. del presente instrumento, mediante los formatos para los trámites correspondientes, cuando cumplan con los criterios de selección y elegibilidad señalados a continuación:

a. Ser persona moral legalmente constituida que cumpla con la normatividad aplicable conforme a la legislación mexicana;

b. Contar con capacidad operativa y técnica para operar el proyecto de Servicios Integrales de Microfinanzas para el que haya sido seleccionada por el FINAFIM;

c. Comprobar que están en funcionamiento activo durante un año anterior a la fecha de la solicitud de participación en el FINAFIM. En el caso de no poder acreditar el otorgamiento de microcréditos o el funcionamiento activo durante el año previo, se podrá someter a consideración del COMITE TECNICO, la excepción correspondiente, con base en el cumplimiento de los dos puntos siguientes:

   (i) Que la solicitante forme parte de una organización de microfinanzas o red internacional de microfinanzas; y

   (ii) Que dentro de sus estructuras de gobernabilidad y directiva, cuenten con elementos humanos con experiencia probada y verificable en instituciones de microfinanzas o vinculadas con el desarrollo del sector;

d. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales y de aquellas previstas en ordenamientos cuya aplicación sea competencia de la Secretaría de Economía;

e. Contar con un capital y/o patrimonio que permita el desarrollo de su actividad, en instalaciones apropiadas y con personal operativo;

f. Para el caso de las sociedades y asociaciones civiles que se encuentren en el supuesto que señala el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberá previamente tramitar la Clave Unica de Inscripción en el Registro (CLUNI) y, en caso de que ya se tenga, estar al corriente con todos los informes derivados del artículo 7 de esta misma Ley;

g. No contar entre sus Accionistas ni en sus Organos de Gobierno y/o Directivos con servidores públicos, cónyuges de los mismos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, y

h. Una vez incorporadas o, en su caso, acreditadas por el FINAFIM, estar al corriente con todas sus obligaciones contractuales.

7. TIPOS DE APOYOS Y CONDICIONES GENERALES

Los requisitos de documentación para cada tipo de apoyo se encuentran recogidos en el apartado de "Documentos Anexos Requeridos" de cada uno de los trámites correspondientes, los cuales pueden consultarse en el Anexo 2 de las presentes REGLAS y en las páginas de internet: www.pronafim.gob.mx y www.cofemer.gob.mx.

Los formatos de los trámites deberán capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs.

7.1. APOYOS CREDITICIOS PARA LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS

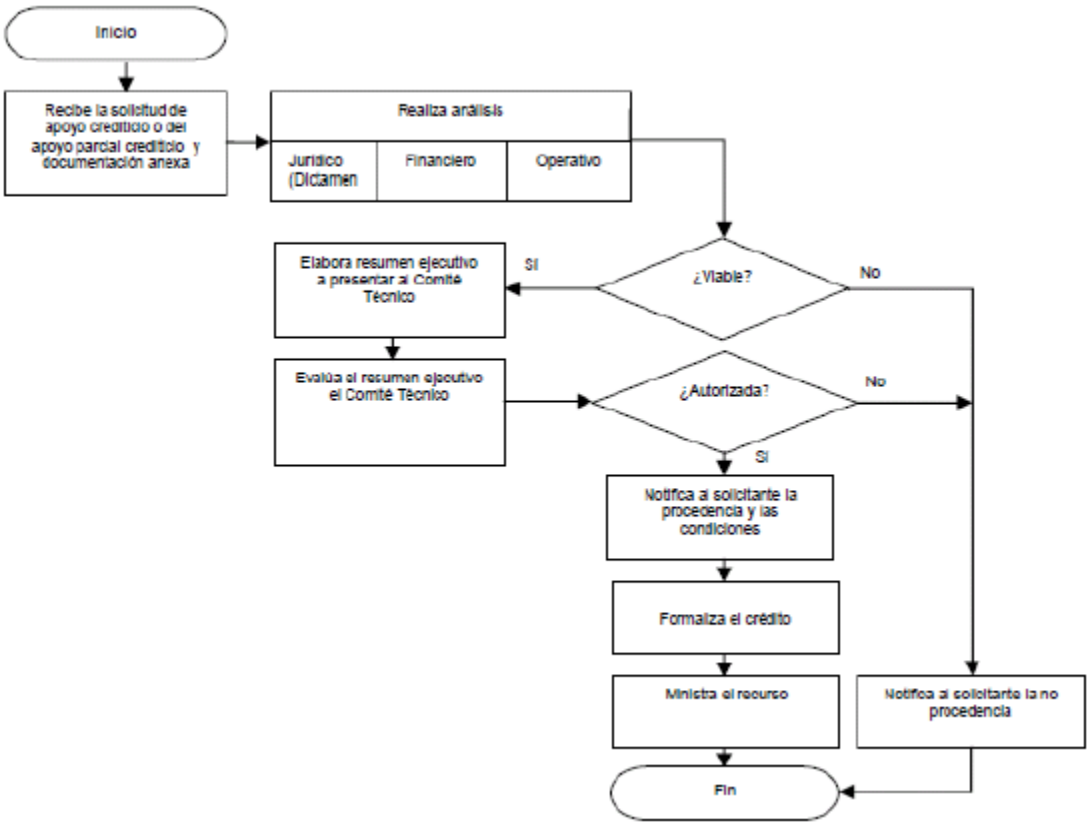
a. Los APOYOS CREDITICIOS del FINAFIM se otorgarán a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS para que éstos, a su vez, hagan llegar los recursos a la POBLACION OBJETIVO en forma de microcréditos para que los destinen a actividades productivas. Dependiendo del tipo de apoyo crediticio, éstos se otorgarán a una tasa de interés de CETES más un margen establecido por el COMITE TECNICO. Estas disposiciones aplican para las modalidades:

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Monto del apoyo
Apoyo crediticio a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS para su acreditación por el FINAFIM y obtención de una línea de crédito simple y/o revolvente.	Solicitud de apoyo crediticio para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para su acreditación por el FINAFIM y obtención de una línea de crédito simple y/o revolvente.	Mínimo: 500,000.00 Máximo: Hasta 12% del patrimonio del Fideicomiso al último mes conocido.
Apoyo crediticio a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS acreditados por el FINAFIM para la obtención de una línea de crédito adicional simple y/o revolvente.	Solicitud de apoyo crediticio para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para la obtención de un crédito adicional simple y/o revolvente.	

b. Apoyo parcial crediticio a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS, destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización de: software y/o hardware, se otorgará con el objeto de fortalecerlas en las necesidades en materia tecnológica.

Tipo de Apoyo	Nombre del formato para el trámite	Monto del apoyo
Apoyo parcial crediticio a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS acreditados por el FINAFIM, destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización de: software y/o hardware.	Solicitud de apoyo parcial crediticio para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.	Hasta el 70% del valor total de la infraestructura para la modernización solicitada, con un máximo de $1'000,00.00

7.1.1. DIAGRAMA DE AUTORIZACION DE SOLICITUDES DE APOYOS CREDITICIOS



7.2. APOYOS NO CREDITICIOS PARCIALES Y TEMPORALES

Los APOYOS NO CREDITICIOS, parciales y temporales se otorgarán, en cada caso, hasta un monto máximo que depende del nivel que ocupa la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y/o el INTERMEDIARIO en los criterios de clasificación de las IMF acreditadas por el FINAFIM. Este tipo de apoyo puede ser también aplicado a ORGANIZACIONES y el mismo varía dependiendo del destino del tipo de apoyo. Para el caso específico de apoyos a procesos de incubación de instituciones de microcrédito la determinación del apoyo estará en función de la magnitud de la institución a incubar con un tope máximo de $5,000,000.00 y podrá ser aplicado en los conceptos que se describen en el inciso i.

a.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal para asistencia técnica y capacitación para INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS, acreditados por el FINAFIM y para aquellos que se encuentren en proceso de acreditación pero que no cumplan con el requisito de tener 1 año de antigüedad en las Microfinanzas o que le hayan sido detectados aspectos de mejora que requieran de capacitación y/o asistencia técnica.	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para asistencia técnica. Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para capacitación.	• Instituciones de Microfinanciamiento ✓ acreditadas ✓ En proceso de acreditación • Intermediarios ✓ acreditados ✓ En proceso de acreditación

- Condiciones y particularidades del apoyo

  a.i. Para INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO (IMF) e INTERMEDIARIOS acreditados por el FINAFIM.

ASISTENCIA TECNICA

Características del apoyo

Montos máximos de apoyo por año y por IMF e Intermediario

Tipo de asistencia técnica	Monto hasta
Asistencias Técnicas Específicas[1]	$400,000.00
Programa Integral de Asistencias Técnicas[1]	$800,000.00
Evaluación de Desempeño por Agencias Especializadas	$150,000.00

% de apoyo dependiendo de la categoría de la Institución

Categoría de la IMF e Intermediario	% de apoyo hasta
Macro	30 %
Grande	40 %
Mediana	70%
Pequeña	80%
Micro	90%

[1] Las Asistencias Técnicas Específicas y el Programa Integral de Asistencias Técnicas son mutuamente excluyentes.

ASISTENCIA TECNICA

Características del apoyo

Montos máximos de apoyo por año y por IMF e Intermediario

Tipo de asistencia técnica	Monto hasta
Visitas Técnicas Guiadas Nacionales e Internacionales	$35,000.00 por persona

Personas apoyadas dependiendo de la categoría de la Institución

Categoría de la IMF e Intermediario	% de apoyo hasta	Número de personas
Macro	No aplica el apoyo	
Grande		
Mediana	70%	Para una persona
Pequeña	100%	Para dos personas
Micro		

CAPACITACION

Características del apoyo

Tipo de capacitación	Apoyo máximo	
Programas de Capacitación para Personal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO	Hasta el 80% del costo académico o hasta $15,000.00 del costo por persona por año	Aplica a todas las categorías de las IMF e Intermediarios
Cursos de Inducción	Se invita al personal de las IMF e Intermediarios a participar en los cursos que organiza el Programa	
Conferencias de actualización		
Talleres Regionales		

CAPACITACION

Características del apoyo

Montos máximos de apoyo por año y por IMF e Intermediario

Tipo de asistencia técnica	Monto hasta
Programa de Alta Dirección	Hasta $100,000.00 del costo académico por IMF e Intermediario por año

Personas apoyadas dependiendo de la categoría de la Institución

Categoría de la IMF e Intermediario	% de apoyo hasta
Macro	30%
Grande	40%
Mediana	70%
Pequeña	100%
Micro	

CAPACITACION

Características del apoyo

Montos máximos de apoyo por año y por IMF e Intermediario

Tipo de capacitación	Monto hasta
Participación en eventos nacionales e internacionales del Sector	$35,000.00 por persona

Personas apoyadas dependiendo de la categoría de la Institución

Categoría de la IMF e Intermediario	% de apoyo hasta	Número de personas
Macro	30%	Para una persona
Grande	40%	
Mediana	70%	
Pequeña	100%	Para dos personas
Micro		

a.ii. Para aquellas INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS que se encuentren en proceso de acreditación pero que no cumplan con el requisito de tener 1 año de antigüedad en las Microfinanzas o que le hayan sido detectados aspectos de mejora que requieran de capacitación y/o asistencia técnica.

ASISTENCIA TECNICA	
Características del apoyo	
Tipo de asistencia técnica	**Monto hasta por**
Asistencias Técnicas específicas	Hasta el 50% del costo total de la acción con un máximo de hasta $200,000.00

CAPACITACION	
Características del apoyo	
Tipo de capacitación	**Apoyo**
Conferencias de actualización	El personal de las IMF y/o del INTERMEDIARIO participan con cargo a su presupuesto en los cursos que organiza el Programa
Talleres Regionales	

b.

Tipo de apoyo	**Nombre del formato para el trámite**	**Tipo de Institución a la que aplica**
Apoyo no crediticio, parcial y temporal destinado a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, acreditados y no acreditados, y a las ORGANIZACIONES incorporadas y NO INCORPORADAS, para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones nacionales e internacionales del sector de Microfinanzas	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal para Instituciones de Microfinanciamiento, Intermediarios y Organizaciones para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones nacionales e internacionales del sector de Microfinanzas	• Instituciones de Microfinanciamiento ✓ acreditadas ✓ No acreditadas • Intermediarios ✓ acreditados ✓ No acreditados • Organizaciones ✓ incorporadas ✓ No incorporadas • Instituciones de investigación • Instituciones académicas

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

  b.i. Eventos organizados por PRONAFIM

ENCUENTRO NACIONAL
Características del apoyo
Apoyos para el personal de las Instituciones, Intermediarios y Organizaciones: El apoyo incluye, dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa, gastos de transporte y hospedaje para el personal de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados y no acreditados así como a las Organizaciones incorporadas y no incorporadas al FINAFIM. Para el apoyo de hospedaje cada institución contará con apoyo para dos personas, en habitación doble. En caso de que algún participante prefiera habitación sencilla, el FINAFIM sólo cubrirá una noche.

Apoyos para los microempresarios de IMF e Intermediarios acreditados: En caso de que exista algún tipo de participación por parte de los microempresarios de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados por el FINAFIM, los apoyos quedarán supeditados al número de espacios que se tengan disponibles dentro de las exposiciones organizadas en los eventos: Podrán asistir como máximo 2 microempresarios por stand. Incluye apoyo para gastos de transporte y hospedaje, así como la transportación de sus mercancías. FINAFIM cuenta con un presupuesto limitado para este rubro por lo que no es posible sufragar la participación de todas las instituciones.

FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS EN GENERAL
Características del apoyo
Apoyos para el personal de las Instituciones, Intermediarios y Organizaciones: Se invita al personal de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados y no acreditados así como a las Organizaciones incorporadas y no incorporadas al FINAFIM, sin que haya un apoyo económico por medio del pago de transporte u hospedaje. **Apoyo para los microempresarios de IMF e Intermediaros acreditados:** En caso de que exista algún tipo de participación por parte de los microempresarios de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados por el FINAFIM, los apoyos quedarán supeditados al número de espacios que se tengan disponibles dentro de las exposiciones organizadas en los eventos: Podrán asistir como máximo 2 microempresarios por stand. Incluye apoyo para gastos de transporte y hospedaje, así como la transportación de sus mercancías.

b.ii. Eventos organizados por el Sector de Microfinanzas a nivel nacional e internacional

Características del apoyo
Apoyo para los microempresarios de IMF e Intermediaros acreditados por el PRONAFIM: FINAFIM comunicará a las Instituciones, Intermediarios y Organizaciones acreditadas e incorporadas al FINAFIM, así como a sus acreditados la existencia de aquellos Foros y Eventos organizados por el sector de los cuales se tenga conocimiento. FINAFIM cuenta con la posibilidad de apoyar a un máximo de 2 microempresarios por stand para que asistan a los eventos organizados por el sector, apoyándosele con los gastos de transportación, hospedaje, alimentación y traslado de sus mercancías. El número de participantes depende del presupuesto del FINAFIM y del número de stands que hayan sido destinados por los organizadores.

c.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal para el establecimiento de sucursales, extensiones y agencias de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS que estén acreditados por el FINAFIM.	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para el establecimiento de sucursales, extensiones y/o agencias.	• Instituciones de Microfinanciamiento ✓ Acreditadas • Intermediarios ✓ Acreditados

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

c.i. En zonas urbanas y rurales en general

Centro de atención	**Monto total del apoyo[1] hasta por**	**Gastos de Infraestructura** (Por una sola vez, en un sólo pago)	**Gasto de Operación hasta por**	**Detalle del otorgamiento del apoyo en Gastos de Operación**	
				Gasto de Operación mensual hasta por	Plazo máximo de apoyo
Sucursal	$316,000.00	$28,000.00	$288,000.00	$24,000.00	12 meses
Extensión	$316,000.00	$28,000.00	$288,000.00	$16,000.00	18 meses
Agencia	$316,000.00	$28,000.00	$288,000.00	$12,000.00	24 meses

[1] El monto total del apoyo está integrado por la suma de los Gastos de Infraestructura más los Gastos de Operación.

c.ii. En zonas de atención prioritaria, de acuerdo al Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria vigente, para inversión en infraestructura y equipo de transporte.

Centro de atención	**Monto total del apoyo[1] hasta por**	**Gastos de Infraestructura hasta por** (Por una sola vez, en un sólo pago)	**Gastos de operación hasta por**	**Detalle del otorgamiento del apoyo en Gastos de Operación**	
				Gasto mensual hasta por	Plazo máximo de apoyo
Sucursal	$520,600.00	$175,000.00	$345,600.00	$28,800.00	12 meses
Extensión	$520,600.00	$175,000.00	$345,600.00	$19,200.00	18 meses
Agencia	$520,600.00	$175,000.00	$345,600.00	$14,400.00	24 meses

[1] El monto total del apoyo está integrado por la suma de los Gastos de Infraestructura más los Gastos de Operación.

d.

Tipo de apoyo	**Nombre del formato para el trámite**	**Tipo de Institución a la que aplica**
Apoyo no crediticio, parcial y temporal a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO acreditadas por el FINAFIM y las ORGANIZACIONES incorporadas, para que sean destinados a la capacitación de la POBLACION OBJETIVO o de capacitadores.	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento y Organizaciones, para que sean destinados a la capacitación de la población objetivo o de capacitadores.	• Instituciones de Microfinanciamiento ✓ Acreditadas • Organizaciones ✓ Incorporadas

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

EDUCACION FINANCIERA			
Concepto	**Monto máximo**	**% de apoyo FINAFIM**	**% cubierto por las IMF y/u Organización**
Curso o Taller Viáticos Materiales	Hasta $100,000.00	Hasta el 90% del monto total	La diferencia que resulte de aplicar el apoyo otorgado por FINAFIM

EDUCACION PARA EL DESARROLLO			
Concepto	**Monto máximo**	**% de apoyo FINAFIM**	**% cubierto por las IMF y/u Organización**
Curso o Taller Viáticos Materiales	Hasta $100,000.00	Hasta el 90% del monto total	La diferencia que resulte de aplicar el apoyo otorgado por FINAFIM

e.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal a ORGANIZACIONES incorporadas, para que sean destinados a la INCUBACION de microempresas.	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal a Organizaciones, para que sean destinados a la INCUBACION de microempresas.	Organizaciones Incorporadas

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

Las incubaciones se llevarán a cabo con base en recomendaciones emitidas por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y el FINAFIM.

ESQUEMA DE PARTICIPACION: MODELO DE INCUBACION			
Concepto	**Monto máximo**	**% de apoyo FINAFIM**	**% cubierto por la Organización**
Costo académico Materiales didácticos Viáticos	Hasta $3'000,000.00	Hasta el 90% del monto total	La diferencia que resulte de aplicar el apoyo otorgado por FINAFIM

f.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal para aportar recursos a esquemas de garantías de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO.	Solicitud de apoyo no crediticio parcial y temporal para aportar recursos a esquemas de garantías de las Instituciones de Microfinanciamiento.	Instituciones de Microfinanciamiento Acreditadas

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

Características del apoyo
El FINAFIM garantizará un porcentaje del monto del crédito otorgado como INCUBACION al emprendedor, mismo que será establecido por el COMITE TECNICO.

g. El apoyo no crediticio, parcial y temporal a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS, destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware se otorgará con el objeto de fortalecerlas en las necesidades en materia tecnológica.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Monto del apoyo (hasta $1'000,000.00)	
		Tamaño de la IMF e Intermediario	**% de apoyo hasta**
Apoyo no crediticio, parcial y temporal a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS acreditados por el FINAFIM, destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.	Macro	Se otorgará en términos de la autorización del Comité Técnico
		Grande	
		Mediana	
		Pequeña	
		Micro	

h.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS para el programa de apoyo para la certificación del personal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIO.	Solicitud de apoyo no crediticio parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para el programa de apoyo para la certificación del personal de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario.	Instituciones de Microfinanciamiento Intermediarios Acreditadas

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

Características del apoyo
El FINAFIM otorgará hasta el 80% del costo de la certificación.

i.

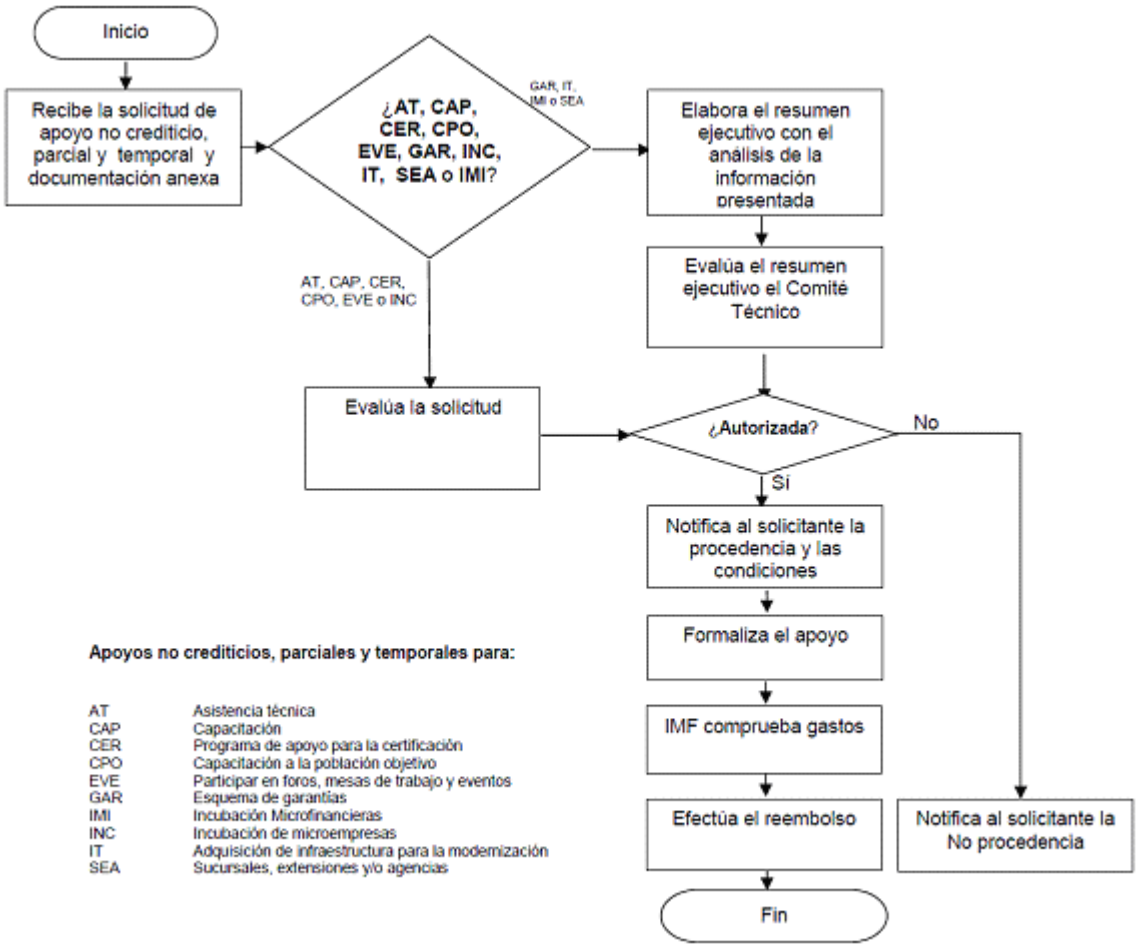
Para aquellas PERSONAS FISICAS Y/O MORALES interesadas en el sector de las Microfinanzas y dispuestas a invertir sus recursos en un proceso de INCUBACION DE UNA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal para INCUBACION de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal para Personas Físicas yo Morales interesadas en Incubar una IMF	Personas Físicas y/o Morales.

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

Características del apoyo
Los apoyos se podrán otorgar hasta por un periodo de dos años y hasta por un máximo de $5'000,000.00 más el apoyo para gastos de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento, dependiendo de la magnitud del proyecto, siempre contando con la participación de la contraparte en una proporción mínima de 1 a 1 en todos los conceptos, así como con el acompañamiento para adoptar las mejores prácticas y técnicas en microcrédito. Deberán operar en municipios de alta y muy alta marginación así como en lugares en donde no haya presencia del FINAFIM. La cantidad destinada a capital semilla deberá ser reintegrada al FINAFIM cuando menos en un 30% y en un plazo máximo de 5 años.

7.2.1. DIAGRAMA DE AUTORIZACION DE SOLICITUDES DE APOYOS NO CREDITICIOS, PARCIALES Y TEMPORALES



8. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS APOYOS

a. Los apoyos previstos en los incisos de las Reglas 7.1. y 7.2. del presente instrumento, se ajustarán a lo aprobado por el COMITE TECNICO. Dichos apoyos se formalizarán mediante el instrumento jurídico correspondiente que deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa, los términos y condiciones para la entrega de los recursos del apoyo, el monto de los mismos, en su caso, la tasa de interés a aplicar, los plazos y las condiciones para su recuperación, así como las causales de rescisión, cancelación o suspensión de los propios recursos;

b. Para la formalización de los apoyos crediticios ninguna institución podrá tener riesgos acumulados vigentes en uno o varios contratos de crédito superior al 12% del patrimonio del FINAFIM;

c. Para la formalización y/o reembolso de los apoyos ninguna INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO podrá tener adeudos vencidos con el FINAFIM y/o con FOMMUR;

d. En el caso de APOYOS CREDITICIOS destinados a la POBLACION OBJETIVO, las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o los INTERMEDIARIOS garantizarán dichos apoyos al FINAFIM con los pagarés suscritos por las y los Beneficiarios Individuales o los Grupos Solidarios, o bien, por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO en el supuesto de apoyos otorgados a través de los INTERMEDIARIOS. Para minimizar el riesgo, el COMITE TECNICO podrá determinar, de acuerdo con los lineamientos autorizados por el mismo, otro tipo de garantías, ya sean distintas de las antes señaladas o en adición a las mismas, que se consideren convenientes o necesarias de acuerdo con la naturaleza de la operación y de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o de los INTERMEDIARIOS que reciban el apoyo crediticio respectivo;

e. Los plazos de resolución para la obtención de los APOYOS CREDITICIOS y no crediticios se señalan, en cada caso, en los respectivos formatos de solicitud de apoyo establecidos al efecto. Concluido el plazo de resolución, que en cada caso se establece en el formato de solicitud que corresponda sin que se hubiera comunicado al solicitante del apoyo la propia resolución, se entenderá que ésta es en sentido negativo;

f. El importe de los apoyos no contempla el Impuesto al Valor Agregado y por ninguna circunstancia dicho importe podrá ser destinado al pago de impuestos, y

g. Los Proyectos, las Instituciones de Microfinanciamiento, Intermediarios, Organizaciones y las personas Beneficiarias que hayan sido apoyados por el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, podrán ser sujetos de seguimiento de mediano y largo plazo para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión de cada proyecto.

9. RECONOCIMIENTOS INSTITUIDOS POR EL PRONAFIM

Como parte de las acciones orientadas al desarrollo del sector de las Microfinanzas y de la Población Objetivo en el país, el PRONAFIM ha establecido el siguiente premio:

El Premio de Microfinanzas con el objetivo de reconocer el esfuerzo y compromiso de las mejores INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS acreditados por el FINAFIM. Este premio se otorgará mediante apoyos y con base en las políticas que para ello determine el COMITE TECNICO.

10. PRESUPUESTO DESTINADO A PRONAFIM

El presupuesto federal que se asigna al PRONAFIM será distribuido de la forma siguiente:

a. Como mínimo el 95.62 por ciento se destinará a los APOYOS para las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS y ORGANIZACIONES, con el fin de que sea canalizado a la POBLACION OBJETIVO, y

b. Hasta el 4.38 por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente promoción, operación, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del PRONAFIM por parte de la COORDINACION GENERAL.

11. DERECHOS DE LOS SUJETOS DE APOYO

Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS y ORGANIZACIONES tienen derecho a:

a. Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría por parte del FINAFIM sobre cualquier aspecto contenido en estas REGLAS y sobre su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados;

b. Recibir atención por cada solicitud de apoyo presentada;

c. Contar con un apoyo crediticio y no crediticio del FINAFIM, aun cuando participen con FOMMUR, Fideicomiso operado por la COORDINACION GENERAL del PRONAFIM; siempre y cuando cumplan con lo establecido en las Reglas 6.1. y 6.2. del presente instrumento;

d. Recibir por escrito, por conducto del SECRETARIO TECNICO, la decisión del COMITE TECNICO o, en su caso, del propio SECRETARIO TECNICO sobre la procedencia de dichas solicitudes, así como sobre el tipo y monto de los apoyos autorizados, de ser el caso, y de las condiciones particulares que en su caso el COMITE TECNICO determine;

e. Suscribir el instrumento legal correspondiente con el FINAFIM por el que se formalicen los apoyos autorizados por el COMITE TECNICO, y

f. Recibir los recursos correspondientes a los apoyos autorizados.

12. OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DE APOYO

Todos los SUJETOS DE APOYO quedan obligados al cumplimiento de las presentes REGLAS una vez aprobado el tipo de apoyo solicitado, y a cada una de las cláusulas del contrato o convenio a través del cual se formalice la relación contractual con el FINAFIM.

Asimismo, los SUJETOS DE APOYO deberán brindar todas las facilidades que permitan obtener información de la POBLACION OBJETIVO beneficiada a través de ellos, para la adecuada realización de las evaluaciones que el FINAFIM lleve a cabo.

13. TRANSPARENCIA EN LA SELECCION DE LOS SUJETOS DE APOYO

a. Aquellas INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS y ORGANIZACIONES que cumplan con los criterios de selección y elegibilidad establecidos en las Reglas 6.1. y 6.2. del presente instrumento, podrán presentar su solicitud al SECRETARIO TECNICO para que, por su conducto y en caso de que proceda, se presente la solicitud a consideración del COMITE TECNICO. El FINAFIM tendrá tres meses a partir de haber recibido completa la solicitud, para comunicar a la solicitante si ésta es procedente;

b. Los plazos de resolución para la obtención de los APOYOS CREDITICIOS y no crediticios se señalan, en cada caso, en los respectivos formatos de solicitud de apoyo establecidos al efecto, los cuales pueden encontrarse en las páginas de internet: www.pronafim.gob.mx y www.cofemer.gob.mx;

c. Aprobada o no la solicitud por el COMITE TECNICO o, en su caso, por el SECRETARIO TECNICO, éste comunicará por escrito al solicitante del apoyo dicha resolución en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la sesión correspondiente. Hecho lo anterior, de haber sido aprobada la solicitud, se procederá a la formalización del instrumento legal y se girarán instrucciones al FIDUCIARIO para que éste deposite los recursos en la cuenta convenida para tal fin, y

d. Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, los INTERMEDIARIOS y las ORGANIZACIONES tienen un plazo de 35 días naturales contados a partir de la fecha de notificación oficial por parte del SECRETARIO TECNICO para suscribir el instrumento jurídico correspondiente.

14. TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS

a. El SECRETARIO TECNICO enviará trimestralmente a la SE, para que por su conducto se envíen a la Cámara de Diputados, turnando copia a la SHCP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los Sujetos de Apoyo 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 a más tardar en los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre;

b. El SECRETARIO TECNICO deberá informar al COMITE TECNICO sobre el ejercicio de los recursos del FINAFIM durante el año fiscal que haya transcurrido, dicho informe se debe presentar en la primera sesión inmediata posterior al cierre contable del ejercicio fiscal;

c. De acuerdo con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos no devengados al cierre del ejercicio y aquellos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación;

d. Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos del Programa, el FINAFIM deberá mantener actualizados los padrones de:

   i. La POBLACION OBJETIVO beneficiada con microcréditos, y

   ii. De los SUJETOS DE APOYO que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del Programa o, en su caso, beneficiarios y beneficiarias de éstos.

   Estos padrones (Anexo 5) se integrarán en los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente y en relación a lo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

e. Conforme a lo establecido en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 181 de su Reglamento, la información de los padrones antes mencionados se incluirá en los Informes Trimestrales enviados a la Cámara de Diputados, marcando copia de los mismos a la SHCP y a la SFP;

f. La información de los padrones de personas beneficiadas deberá ser presentada por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, mediante el trámite “Informe mensual de beneficiarios y sus créditos otorgados por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS acreditados por el FINAFIM”. Dicha información será verificada por el FINAFIM por procesos de muestreo aleatorios definidos internamente por este Fideicomiso y aplicados de acuerdo con las limitantes presupuestales de la instancia ejecutora;

g. Con el objetivo de contribuir a la transparencia en la rendición de cuentas, el SECRETARIO TECNICO del FINAFIM promueve la difusión de las acciones y logros del PRONAFIM a través de la página de Internet www.pronafim.gob.mx, a la que podrán acceder las y los ciudadanos para conocer y, en su caso, solicitar información adicional relacionada con el desempeño del PRONAFIM, a través de los canales que el Gobierno Federal tiene para estos fines, y

h. Las recuperaciones de los apoyos y los recursos producto de los intereses cobrados a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS se reintegrarán al patrimonio del FINAFIM para proseguir con el cumplimiento de los fines del mismo.

15. COORDINACION DE ACCIONES

Con la finalidad de complementar las acciones del PRONAFIM con otros programas y entidades afines al mismo, el FINAFIM podrá participar, de manera enunciativa y no limitativa, en la suscripción de los siguientes instrumentos jurídicos: Contratos, Convenios, Acuerdos de Colaboración, Cooperación, Coordinación de Acciones o cualquier otro aplicable, con las siguientes instancias:

a. Entidades de Gobierno: federales, estatales, municipales y del D.F.;

b. Entidades u Organismos Nacionales, Internacionales y Multilaterales, sean públicos o privados, tales como: instituciones de banca múltiple, de desarrollo, fondos o fideicomisos de fomento económico y aseguradoras, fundaciones, organismos no gubernamentales, INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, entre otras, y

c. Centros de investigación, universidades públicas o privadas ya sean nacionales o extranjeras.

Con los siguientes propósitos:

i. Fomentar la promoción del PRONAFIM y de los programas de la contraparte, de manera enunciativa y no limitativa, en materia de microseguros y capacitación;

ii. Alentar las Microfinanzas, o el crecimiento de microempresas, en alguna zona o región del país a través de acuerdos de colaboración para el desarrollo de los microseguros, la capacitación a las personas MICROEMPRESARIAS, entre otras actividades;

iii. Participar con los programas de los tres niveles de gobierno, relacionados con el desarrollo de las Microfinanzas y el otorgamiento de APOYOS CREDITICIOS y no crediticios para los microseguros y la capacitación al MICROEMPRESARIO(A) y/o a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS y ORGANIZACIONES, entre otras actividades;

iv. Otorgar capacitación y asesoría técnica tanto a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO como a los INTERMEDIARIOS y a la POBLACION OBJETIVO beneficiaria de estos programas;

v. Establecer mecanismos necesarios para evitar que la POBLACION OBJETIVO reciba apoyos en forma simultánea de otros programas de microcrédito federales, estatales o municipales;

vi. Establecer la participación del FINAFIM en esquemas de garantías siempre y cuando estos esquemas coadyuven a los fines del Fideicomiso. Para estos esquemas, el FINAFIM podrá aportar recursos de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aprobados por el COMITE TECNICO;

vii. Realizar aportaciones crediticias temporales, ya sea directamente o a través de programas o fondos de inversión públicos o privados, nacionales o internacionales;

viii. Realizar aportaciones crediticias y no crediticias para proyectos de desarrollo local, de cooperación, promoción, fomento, desarrollo y certificación del sector de las Microfinanzas, a nivel de cooperación nacional e internacional;

ix. Realizar y/o coadyuvar a la realización de investigaciones locales, nacionales, internacionales y programas académicos que tengan por objeto establecer las bases para desarrollar investigación y programas académicos vinculados a la POBLACION OBJETIVO, la microempresa y al sector de las Microfinanzas;

x. Realizar aportaciones crediticias y no crediticias para potenciar el crecimiento de los micronegocios mediante el desarrollo de esquemas productivos, de comercialización de los productos fruto de las actividades de los emprendedores y/o productos y/o servicios financieros como pueden ser esquemas de seguros y remesas, para la POBLACION OBJETIVO del PRONAFIM;

xi. Administrar por cuenta y orden de terceros afines al PRONAFIM y al desarrollo de las Microfinanzas. Los derechos y comisiones que se deriven de estas actividades serán propuestos por la COORDINACION GENERAL para su aprobación al COMITE TECNICO;

xii. Establecer esquemas de capacitación a las personas MICROEMPRESARIAS para el desarrollo de las habilidades que potenciarán el crecimiento de sus negocios;

xiii. Establecer esquemas de colaboración que permitan hacer llegar los servicios integrales de Microfinanzas a los hombres y mujeres de bajos ingresos, y

xiv. Establecer programas de colaboración y desarrollo que permitan y estimulen la transferencia de tecnología para que ésta llegue hasta las mujeres y hombres MICROEMPRESARIOS de bajos ingresos con el objetivo de mejorar su calidad de vida.

Los convenios, acuerdos o contratos previstos en los incisos anteriores serán sometidos a consideración, y en su caso aprobación del COMITE TECNICO, cuando de ellos deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del FINAFIM, en el entendido que cuando no se dé dicho supuesto, sólo se presentarán para su conocimiento. Lo anterior sin perjuicio de aquellos instrumentos en los que pueda participar el PRONAFIM y los apoyos destinados a los diferentes conceptos antes descritos.

16. SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS PARA LA CIUDADANIA Y PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía, en general, se captarán a través de los formatos respectivos que estarán a su disposición en los módulos del Organo Interno de Control en la SE situado en Boulevard Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, piso 7, en las Delegaciones de las distintas entidades federativas, así como en las Oficinas Centrales de la propia SE. Adicionalmente existe un sistema telefónico de recepción de quejas y denuncias ciudadanas.

Teléfonos del Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL:

D.F. y área metropolitana: 2000-3000.

Interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-FUNCION (01-800-3862466).

Desde Estados Unidos y Canadá al 1-800-475-2393.

Además de las ciudadanas y los ciudadanos, las y los servidores públicos podrán realizar quejas, inconformarse o denunciar ante el SECRETARIO TECNICO con motivo del presunto incumplimiento de la normatividad aplicable o por otras causas. En caso de considerarlo necesario, el SECRETARIO TECNICO turnará al COMITE TECNICO las mencionadas quejas y denuncias para el análisis de su procedencia.

Será facultad del COMITE TECNICO la interpretación de las presentes REGLAS, así como resolver todos aquellos casos no previstos en las mismas, de conformidad con la legislación, normatividad y criterios aplicables.

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 mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Las operaciones efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de estas Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron contratadas.

CUARTO.- De conformidad con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, se incluyó al Anexo 5 de estas Reglas el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio Circular con números 801.1.-276 y SSFP/400/123/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.- Las presentes Reglas de Operación podrán modificarse sólo por circunstancias extraordinarias o cuando se presenten problemas en su operación. Dichas modificaciones deberán ser revisadas previamente por la Secretaría de Economía y autorizadas por el Comité Técnico de FINAFIM y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicadas en el Diario Oficial de la Federación y difundidas entre la población en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

SEXTO.- Con la finalidad de dar continuidad a las presentes Reglas de Operación, éstas serán aplicables a los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se opongan al correspondiente Presupuesto de Egresos de la Federación.

SEPTIMO.- La Secretaría de Economía realizará la reducción de al menos el 5 por ciento de los gastos indirectos del PRONAFIM con respecto al aprobado en el ejercicio fiscal 2012, en cumplimiento 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 día 30 de enero del año 2013.

OCTAVO.- Con la finalidad de complementar recursos y dar cumplimiento al Decreto que establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre así como al Programa Nacional de Prevención del Delito, las acciones y erogaciones que se realicen en términos de las presentes Reglas de Operación para dar cumplimiento a dicho Decreto y Programa, se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

México, D.F., a 26 de febrero de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO 1. LINEAMIENTOS BASICOS DE OPERACION, CRITERIOS NORMATIVOS Y ORGANOS DE GOBIERNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO Y SU FIDEICOMISO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

1. Lineamientos Básicos de la Operación

- La operación de este PROGRAMA se sujeta a lo estipulado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, de acuerdo con el cual declaramos que este PROGRAMA es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el PROGRAMA.

- La operación del FINAFIM se encuentra reflejada en los diferentes Manuales de Procedimientos existentes para cada una de las actividades involucradas en la ejecución de los fines y objetivos del PROGRAMA. Estos Manuales son elaborados internamente bajo los lineamientos de la Dirección de Organización y Modernización Administrativa, perteneciente a la DGPOP de la SE y presentados a consideración del COMITE TECNICO del FINAFIM, para su conocimiento, previo a su divulgación a través de la página www.pronafim.gob.mx.

2. Criterios Normativos

Los criterios normativos establecidos por el FIDEICOMISO, y aprobados por el Comité Técnico, son conocidos con el nombre de Políticas, existiendo tantas Políticas como actividades sustantivas es necesario regular y normar para el correcto funcionamiento de PRONAFIM, en el cumplimiento de sus fines y objetivos. Estas Políticas son revisadas tantas veces como sea necesario y adecuadas a las necesidades del sector de las microfinanzas y a las condiciones socioeconómicas que afecten al país en un intento por hacer que el marco regulatorio del PROGRAMA esté lo más adaptado y actualizado posible para facilitar y regular el cumplimiento del mandato transmitido a la Coordinación General.

3. Organo de Gobierno del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Coordinación General

La COORDINACION GENERAL del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, unidad administrativa de la SE tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la de coordinar la operación y seguimiento del PRONAFIM. Las atribuciones de la COORDINACION GENERAL se encuentran detalladas en el Reglamento Interior de la SE y sus funciones específicas en el Manual de Organización de la Coordinación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el cual es aprobado por la Dirección General de Organización y Modernización Administrativa, perteneciente a la DGPOP de la SE.

4. Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras son la COORDINACION GENERAL y el SECRETARIO TECNICO.

- Las facultades de la Coordinación General están establecidas en el Reglamento Interior de la SE y en el Manual de Organización de la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.

- Las facultades del Secretario Técnico están establecidas en el Contrato Constitutivo y Convenios Modificatorios correspondientes.

5. Instancias Normativas

Las instancias normativas del FINAFIM son el COMITE TECNICO y la SE, en los ámbitos de sus respectivas atribuciones y en los términos de las presentes REGLAS, el Contrato Constitutivo del FINAFIM y la Legislación Aplicable.

6. Instancias de Control y Vigilancia

Las instancias de control y vigilancia del FINAFIM son, en el ámbito de sus respectivas atribuciones la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública a través del Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía y el Despacho de Auditores Externos que para tales efectos se contrate.

El FINAFIM concederá a las instancias antes señaladas, o a quien éstas designen, todas las facilidades necesarias para realizar las auditorías o visitas de inspección que estimen pertinentes.

ANEXO 2. SOLICITUDES DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

1. APOYOS CREDITICIOS A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS.

1.a Apoyos crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento y a los Intermediarios para que éstos a su vez hagan llegar los recursos a la Población Objetivo en forma de microcréditos.

i. Acreditación por el FINAFIM y obtención de una línea de crédito.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO CREDITICIO PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA SU ACREDITACION POR EL FINAFIM Y OBTENCION DE UNA LINEA DE CREDITO SIMPLE Y/O REVOLVENTE

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	

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

Modalidad del crédito solicitado	
☐ Crédito simple	☐ Crédito revolvente

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	
2. Registro federal de contribuyentes	

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del (los) accionista(s) de la sociedad (Agregar un renglón por accionista)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Participación accionaria (%) 1/

1/Incluir los accionistas que cuenten con 10% o más del capital social

5. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

6. Calle y número			
7. Colonia o fraccionamiento			
8. Municipio o delegación		11. Teléfono (con clave LADA)	
9. Código postal		12. Fax (con clave LADA)	
10. Estado		13. Correo electrónico	

Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.

II	ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO SOLICITANTE		
14. Fecha de constitución (dd/mm/aaaa)			
15. Programas con los que ha participado			
16. Experiencia en otorgamiento de microcréditos		años	meses
17. Experiencia en otorgamiento de créditos en zonas rurales		años	meses
18. Entidades Federativas donde ha desarrollado actividades			

III	CREDITO SOLICITADO

19. Monto del crédito solicitado

Cantidad con número	Cantidad con letra
$	

20. Calendario de disposiciones del crédito simple (Agregar un renglón por disposición)

No. disposición	Fecha propuesta disposición (dd/mm/aaaa)	Cantidad con número	Cantidad con letra
		$	

IV	CAPACIDAD INSTALADA Y PROYECTADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO (Si son más de 6 sucursales, adjuntar las tablas de los puntos 21 y 22 como anexos)

21. Cobertura actual (Capacidad instalada). (En caso de ser necesario, agregar un renglón por sucursal)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir su nombre		Municipio de ubicación	Entidad Federativa
	MATRIZ	SUCURSAL		
Total				

22. Proyección de los municipios donde se dispersarán los recursos solicitados (Capacidad instalada o por aperturar). (Agregar un renglón por municipio atendido)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir el nombre correspondiente		Municipio de ubicación (sólo en caso de ser una entidad por aperturar)	Entidad Federativa	Nombre de municipios a atender
	MATRIZ	SUCURSAL			
Total					

23. Plantilla de personal con que cuenta actualmente

		Número de personas	Costo mensual de personal (Monto de la nómina)
Personal	Administrativo		
	Operativo		

24. Desglose de la cartera por producto

		Saldos a (mm/aaaa)	
	Producto crediticio (tipo de crédito otorgado)	Cartera en miles ($)	Porcentaje de cartera total (%)
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
Total	0	0	#¡DIV/0!

V INFORMACION SOBRE SU METODOLOGIA DE MICROCREDITO

25. Detalle de la metodología que opera la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario. (Agregar un renglón por producto)

Producto crediticio	Plazo (en meses)		Monto del préstamo (en miles de pesos)		Aplicación de tasa de interés sobre saldos		Porcentaje (%)					Gradualidad	
							Tasa de interés		Comisión cobrada	Ahorro	Garantía		
	Min	Máx	Min	Máx	I	G	Min	Máx				Si	No

Min: Mínimo Máx: Máximo I: Insolutos G: Globales

VI CARTERA DE CREDITO

26. Especificar el estatus de la cartera de crédito en los últimos tres ejercicios

	Ejercicios (aaaa)					
	20_ _		20_ _		20_ _	
	Monto	No. de beneficiarios	Monto	No. de beneficiarios	Monto	No. de beneficiarios
Saldo en cartera vigente						
Saldo en cartera vencida						
Reserva						
Castigo o quebranto						
Colocación de crédito anual						

VII	INFORMACION SOBRE FUENTES DE RECURSOS

27. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que han recibido de ellas. (Agregar un renglón por Institución)

					Saldos a (mm/aaaa):			
Institución	Monto original	Moneda	Saldo a la fecha	Tasa interés sobre saldos insolutos	Fecha		Garantías	Destino
					Inicio	vencimiento		

28. ¿Envían informes a sus fuentes de fondeo?	Si	No
29. Con qué frecuencia		

30. ¿Reciben supervisión de sus fuentes de fondeo?	Si	No

VIII	TECNOLOGIA

31. Sistema de cartera

a)	¿Cuentan con uno?	Si	No	¿Cuál?
b)	¿Tiene interface con el sistema contable?	Si	No	

IX	SISTEMA DE INFORMACION CREDITICIA

32. ¿Consultan algún sistema de información crediticia?	Buró de crédito Círculo de crédito Central de riesgos No	Otra, defina	Responder la pregunta **33** sólo en caso de respuesta negativa.
33. ¿Tienen contrato o tienen planeado contratar el servicio de algún sistema de información crediticia?	Si No	¿Cuál? ¿Por qué?	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - en la página del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO CREDITICIO PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA SU ACREDITACION POR EL FINAFIM Y OBTENCION DE UNA LINEA DE CREDITO SIMPLE Y/O REVOLVENTE

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-001

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.1 a.

Documentos anexos requeridos:

1. Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) de los últimos tres años o por el tiempo que lleven operando (mínimo 1 año) con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal o Director General y por el Contador de la Institución, este último deberá anexar copia de su cédula profesional. En caso de tener Estados Financieros Dictaminados, anexe los dictámenes correspondientes. Asimismo se deberán anexar los Estados Financieros internos con relaciones analíticas y con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses a la fecha de presentación de la solicitud.
2. Organigrama de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario y currícula vitarum de los principales funcionarios (1er. y 2o. nivel).
3. Copia certificada de los instrumentos públicos en que conste la constitución de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario, así como de sus modificaciones, y poderes de los Representantes Legales con facultades para actos de administración y suscripción de títulos de crédito; y con los respectivos datos de inscripción en el registro Público que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción, se deberá presentar la copia de la hoja de ingreso del instrumento de que se trate al Registro Público, o bien, una constancia del fedatario público que manifiesta lo anterior.
4. Folios reales y mercantiles del Registro Público de la Propiedad y Comercio de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses a la fecha de presentación de la solicitud.
5. Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados o representantes legales.
6. Copia simple del comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua, predial, etc.) y de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la sociedad.
7. Copia, en su caso, de los contratos de crédito con otras fuentes de fondeo y/o recibos de donativos, vigentes.
8. Manual de operación y de Financiamiento vigentes aprobadas por el órgano correspondiente en electrónico; en el cual se describa la operación de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario y que contenga los siguientes puntos:
   - ✓ Metodología seguida para financiar a sus acreditados.
   - ✓ Límites al monto y términos de financiamiento que reciben sus acreditados.
   - ✓ Garantías que solicitan a sus acreditados (aval solidario, prenda, etcétera).
   - ✓ Modelo de instrumentos legales que se emplean para documentar los préstamos y garantías requeridas.
   - ✓ Sistemas computacionales u otros que emplea la Institución de Microfinanciamiento o el Intermediario para registrar y controlar los créditos, la evolución de saldos, pagos, desembolsos, intereses y demás flujos.
   - ✓ Políticas de traspaso, control y cobro de la Cartera Vencida.
   - ✓ Políticas para la creación de reservas preventivas para riesgos de crédito.
9. Desglose de cartera total en archivo electrónico (Excel), que contenga los siguientes rubros:

NOMBRE ACREDITADO	FECHA OTORGAMIENTO	FECHA VENCIMIENTO	FRECUENCIA DE PAGO	CAPITAL ENTREGADO	ESTATUS C. V. C. VEN. C. R	Tipo de producto	TASA (%)	SALDO DE CAPITAL VIGENTE	SALDO DE CAPITAL VENCIDO	SUCURSAL QUE ATENDIO	TOTAL DE DIAS VENCIDO

C. V.: Crédito Vigente **C. VEN.: Crédito Vencido** **C. R.: Crédito Reestructurado**

10. Plan de negocios a dos años que incluya estados financieros proyectados.
11. Cartas originales de referencias bancarias (que se refieren a créditos con financieras diferentes a FINAFIM, no a manejo a cuentas).
12. Autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito de Personas Físicas y Personas Morales. (Anexo A). **Enviar uno como persona Moral y los que procedan como persona física, considerando que se requiere uno por:**
    - ✓ Presidente de Consejo
    - ✓ Director General
    - ✓ Cada accionista que cuente con 10% o más de capital social.

    } **Acompañar con copia de identificación oficial.**
13. Autorización para consultar referencias de terceros (Anexo B), **obligatorio poner contacto de cada uno de los fondeadores.**
14. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa: encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y no encontrarse en litigios (Anexo C).
15. En caso de que se soliciten avales o fiadores deberán presentarse las relaciones patrimoniales correspondientes, con una antigüedad no mayor a 3 meses (Anexo D).
16. Relación de los accionistas que cuentan con 10% o más de capital social (Anexo E).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27627, 27662, 27608.

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE:

5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas

Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico:

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

Autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito
Personas Físicas/Personas Morales

Por este conducto autorizo expresamente a **Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario,** para que por conducto de sus funcionarios facultados lleve a cabo Investigaciones, sobre mi comportamiento crediticio o el de la Empresa que represento en Trans Unión de México, S. A. SIC y/o Dun & Bradstreet, S.A. SIC

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que **Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario,** hará de tal información y de que ésta podrá realizar consultas periódicas sobre mi historial o el de la empresa que represento, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un período de 3 años contados a partir de su expedición y en todo caso durante el tiempo que se mantenga la relación jurídica.

En caso de que la solicitante sea una Persona Moral, declaro bajo protesta de decir verdad ser Representante Legal de la empresa mencionada en esta autorización; manifestando que a la fecha de firma de la presente autorización no me han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.

Autorización para:

Persona Física (PF) _____ **Persona Física con Actividad Empresarial (PFAE)** _____ **Persona Moral (PM)** _____

Nombre del solicitante (Persona Física o Razón Social de la Persona Moral):

_____

Para el caso de Persona Moral, nombre del Representante Legal:

_____

RFC :_____

Domicilo:_____ Colonia:_____

Municipio:_____ Estado:_____ Código postal:_____

Teléfono(s):_____

Fecha en que se firma la autorización: _____

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad de (Razón Social del Usuario y/o Sociedad de Información Crediticia consultada) para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a Las Sociedades de Información Crediticia; mismo que señala que las Sociedades sólo podrán proporcionar información a un Usuario, cuando éste cuente con la autorización expresa del Cliente mediante su firma autógrafa.

_____

Nombre y Firma de PF, PFAE, Representante Legal de la empresa

Para uso exclusivo de la Empresa que efectúa la consulta (Razón Social del Usuario)

Fecha de Consulta BC : _____

Folio de Consulta BC : _____

IMPORTANTE: Este formato debe ser llenado individualmente, para una sola persona física o para una sola empresa. En caso de requerir el Historial crediticio del representante legal, favor de llenar un formato adicional.

ANEXO B DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

Fecha: _____

Asunto: Autorización para consultar referencias de terceros.

C.

Secretario Técnico del Fideicomiso del

Programa Nacional de Financiamiento al

Microempresario

Presente.

Por medio de la presente, y en relación a la solicitud de crédito presentada ante ustedes de fecha _____, damos autorización a el **Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario** para que puedan solicitar referencias nuestras ante diferentes organizaciones tales como Instituciones de crédito, proveedores de servicios, y/o donativos y subsidios, siempre y cuando la información recabada por ustedes conserve su carácter de confidencial y sea para uso exclusivo del análisis relacionado a nuestra solicitud de crédito.

En especial autorizamos que soliciten referencias de las siguientes instituciones:

Institución	**Origen de relación (crédito, donativo, otra)**	**Contacto**	**Domicilio y teléfonos**

A t e n t a m e n t e

Representante Legal de la Microfinanciera

Nombre y Firma.

ANEXO C DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), no se encuentra en litigios en su contra, ni los apoderados de la misma nos encontramos en litigios, no hemos sido sentenciados por delitos patrimoniales, ni hemos sido inhabilitados para ejercer el comercio ni para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el sistema financiero mexicano, ni haber quebrados o concursados sin haber sido rehabilitados.

Así mismo, se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada, se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

Atentamente

(Firma)

_____

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO D DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

Relación Patrimonial

Fecha en que se entrega este documento al solicitante: DD MM AAA

Nombre:

R.F.C.: **Nacionalidad:**

Domicilio Particular:

Edad: **CURP:**

Teléfono: **Estado Civil:** **Soltero:** **Casado:**

Régimen Matrimonial Separación de Bienes **Sociedad Conyugal**

Nombre del Cónyuge:

BALANCE PATRIMONIAL

Fecha del Balance Patrimonial:

ESTADO DE RESULTADOS

Periodo del Estado de Resultados:

ACTIVOS

	Llenar	Total
Efectivo e inversiones	(cuadro 1)	
Inversión en acciones	(cuadro 2)	
Bienes inmuebles	(cuadro 6)	
Bienes Muebles	(cuadro 10)	
Otros Activos	(cuadro 9)	
TOTAL DE ACTIVOS		

INGRESOS ANUALES	Llenar	Total

PASIVOS

	Llenar	Total
Documentos y cuentas por pagar.	(cuadro 4)	
Impuestos por pagar	(cuadro 7)	
Préstamos hipotecarios por pagar.	(cuadro 5)	
Otros pasivos		
TOTAL DE PASIVOS		

GASTOS ANUALES	Llenar	Total

PASIVOS CONTINGENTES

	Llenar	Total
Como avalista		
TOTAL DE PASIVOS CONTINGENTES		

CAPITAL

	Capital (Total de Activos menos Total de Pasivos)	

INGRESO NETO ANUAL

	(Ingresos Totales Anuales menos Gastos Anuales Totales)	

Por este conducto, certifico que los datos contenidos en este documento, son veraces y reflejan fehacientemente mi situación financiera y patrimonial. Este Balance Patrimonial lo reconozco como parte integrante de la solicitud de crédito presentada ante el PRONAFIM. Esta certificación se extiende para los efectos a que haya lugar conforme a la ley.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES Y CORRECTOS, ATENIENDONE A LO SEÑALADO EN EL ART. 112 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO, CON SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA Y CON OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y EMPRESAS COMERCIALES Y ACTUALICE DICHA INFORMACION CUANDO CONSIDERE NECESARIO.
POR OTRA PARTE, ME OBLIGO A INFORMAR A (FINAFIM) DE CUALQUIER DESINVERSION, GRAVAMEN O EMBARGO QUE SOBRE LOS BIENES DESCRITOS REALICE.

Atentamente

FIRMA

- Aval
- Fiador
- Obligado solidario
- Otro (especifique)

Lugar y fecha de firma

			DETALLE DE CUADRO 1, 2, 3, 4, 5,6
Nombre del firmante:		Fecha	

CUADRO 1 EFECTIVO E INVERSIONES

Institución	No. de cuenta	Saldo
Total		

CUADRO 2 INVERSION EN ACCIONES

Empresa	% de Participación	Valor
Total		

CUADRO 3 OTROS ACTIVOS (Ganado, obras de Arte, Joyas, Inventarios, etc.)

Descripción		Valor
Total		

CUADRO 4 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Acreedor o Institución	Vencimiento	Saldo
Total		

CUADRO 5 OTROS PASIVOS.

Acreedor o Institución	Tipo de crédito	Saldo
Total		

CUADRO 6 INMUEBLES

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Domicilio:			
Calle			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código postal			
Tipo de inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del Registro Público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE" si no tiene gravamen			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

				DETALLE DE CUADRO 7, 8, 9,10
Nombre del Firmante		Fecha:		

CUADRO 7 PRESTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2º. Lugar			
Plazo original del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original: (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca: (sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés: (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato.			
Saldo remanente			
Valor de las propiedades neto			

CUADRO 8 BIENES INMUEBLES

Domicilio:	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Calle			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código Postal			
Tipo de Inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Término. Superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del registro público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE", si no tiene gravamen.			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 9 PRESTAMOS HIPOTECARIOS Y CREDITOS BANCARIOS

	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2°. Lugar			
Plazo original del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original: (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca: (sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés: (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato.			
Valor de las propiedades neto			

PRESTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR		VALOR DE LOS INMUEBLES	
EGRESOS POR HIPOTECA ANUAL			
INGRESOS POR RENTAS AL AÑO		VALOR TOTAL NETO DE LOS INMUEBLES	

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 10 BIENES MUEBLES

	1	2	3	4	5	TOTAL
Automóviles:						
Marca:						
Modelo:						
Año:						
Valor comercial:						

Nombre del Firmante		Fecha:	

Fianzas y Avales Otorgados	
Garantías Otorgadas	
Menaje de casa	Descripción
Valor aproximado	
Otros	Descripción
Valor aproximado	
VALOR TOTAL NETO DE LOS BIENES MUEBLES	

COMENTARIOS:	

Atentamente

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO E DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(Nombre de la Institución)

ACCIONISTAS QUE CUENTAN CON 10 % O MAS DE CAPITAL SOCIAL

Nombre completo:

RFC: CURP:

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa

Teléfono:		Fax:	
Porcentaje:			

Nombre completo:

RFC: CURP:

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa

Teléfono:		Fax:	
Porcentaje:			

Nombre completo:

RFC: CURP:

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa

Teléfono:		Fax:	
Porcentaje:			

ii. Crédito adicional simple y/o revolvente para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que sean acreditados por FINAFIM.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO CREDITICIO PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA LA OBTENCION DE UN CREDITO ADICIONAL SIMPLE Y/O REVOLVENTE

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	
Acrónimo:	

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

Modalidad del crédito solicitado	
☐ Crédito simple	☐ Crédito revolvente

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	

CUMPLIMENTAR PUNTOS DEL 2 AL 12 SOLO EN CASO DE HABER SUFRIDO MODIFICACIONES.

2. Registro federal de contribuyentes														

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del (los) accionista(s) de la sociedad (Agregar un renglón por accionista)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Participación accionaria (%)_1/

1/Incluir los accionistas que cuenten con 10% o más del capital social

5. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

6. Calle y número			
7. Colonia o fraccionamiento			
8. Municipio o delegación		11. Teléfono (con clave LADA)	
9. Código postal		12. Fax (con clave LADA)	
10. Estado		13. Correo electrónico	

Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.

II	CREDITO SOLICITADO

14. Monto del crédito solicitado

Modalidad del crédito solicitado	Cantidad con número	Cantidad con letra
Crédito simple	$	
Crédito revolvente	$	

15. Calendario de disposiciones del crédito simple (Agregar un renglón por disposición)

a) Para crédito simple

No. disposición	Fecha propuesta disposición (dd/mm/aaaa)	Cantidad con número	Cantidad con letra
		$	

III	CAPACIDAD INSTALADA Y PROYECTADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO (Si son más de 30 sucursales, adjuntar las tablas de los puntos 15 y 16 como anexos)

16. Cobertura actual (Capacidad instalada). (En caso de ser necesario, agregar un renglón por sucursal)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir su nombre		Municipio de ubicación	Entidad Federativa
	MATRIZ	SUCURSAL		
Total				

17. Proyección de los municipios donde se dispersarán los recursos solicitados (Capacidad instalada o por aperturar). (Agregar un renglón por municipio atendido)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir el nombre correspondiente		Municipio de ubicación (sólo en caso de ser una entidad por aperturar)	Entidad Federativa	Nombre de municipios a atender
	MATRIZ	SUCURSAL			
Total					

18. Plantilla de personal con que cuenta actualmente

		Número de personas	Costo mensual de personal (Monto de la nómina)
Personal	Administrativo		
	Operativo		

19. Desglose de la cartera por producto

		Saldos a (mm/aaaa)	
	Producto crediticio (tipo de crédito otorgado)	Cartera en miles ($)	Porcentaje de cartera total (%)
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
Total	0	0	#¡DIV/0!

IV **INFORMACION SOBRE SU METODOLOGIA DE MICROCREDITO**

20. Detalle de la metodología que opera la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario. (Agregar un renglón por producto)

Producto crediticio	Plazo (en meses)		Monto del préstamo (en miles de pesos)		Aplicación de tasa de interés sobre saldos		Porcentaje (%)				Tipo de Garantía	Gradualidad	
							Tasa de interés		Comisión cobrada	Ahorro	Garantía		
	Min	Máx	Min	Máx	I	G	Min	Máx				Si	No

Min: Mínimo Máx: Máximo I: Insolutos G: Globales

V **INFORMACION SOBRE FUENTES DE RECURSOS**

21. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que han recibido de ellas. (Agregar un renglón por Institución)

							Saldos a (mm/aaaa):	
Institución	Monto original	Moneda	Saldo a la fecha	Tasa interés sobre saldos insolutos	Fecha		Garantías	Destino
					inicio	vencimiento		

VI **CARTERA DE CREDITO**

22. Indique los porcentajes de cartera vencida y cartera castigada al cierre del año anterior y de forma trimestral para el año actual. En caso de hacer la solicitud fuera de cierre de trimestre, anexar la información parcial correspondiente al momento de la solicitud.

	Año 20__		Ultimo trimestre del año en curso	
	Monto	No. de beneficiarios	Monto	No. de beneficiarios
Saldo en cartera vigente				
Saldo en cartera vencida				
Reserva				
Castigo o quebranto				
Colocación de crédito anual				

VII **PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS EN LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO DE LA FECHA DE AUTORIZACION DE SU ULTIMO CREDITO CON FINAFIM A ESTA FECHA**

23. Metodología de crédito	
24. Control interno	
25. Sistema y registros contables	
26. Acciones efectuadas para el control y recuperación de la cartera vencida	
27. Políticas de creación de reservas para riesgos de crédito	
28. Promoción y asistencia técnica	
29. Capacitación de su personal y a sus acreditados	
30. Acciones para incrementar la estabilidad financiera	

31. Estructura organizacional	
32. Otro(s) (Entorno, mercado, etc.)	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguientes lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - en la página del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO CREDITICIO PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA LA OBTENCION DE UN CREDITO ADICIONAL SIMPLE Y/O REVOLVENTE

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-002

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.1 a.

Documentos anexos requeridos:

1. Estados Financieros Auditados (Balance General y Estado de Resultados) de los 2 (dos) últimos ejercicios completos (en caso de no haberse presentado antes), así como Estados Financieros internos recientes con 3 (tres) meses de antigüedad, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal o Director General y por el Contador de la Institución, este último deberá adjuntar copia de su cédula profesional.
2. En su caso, acta de modificación de estatutos sociales y/o poderes de sus representantes legales, en su caso, o en su defecto, carta firmada por el Representante Legal de que no ha habido cambios en este sentido.
3. Copia certificada de los Poderes para actos de administración y suscripción de títulos de crédito del Representante Legal o Responsable Facultado, así como Acta Constitutiva Certificada de la empresa y actas certificadas subsecuentes que hayan modificado el acta inicial con el sello del Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC) de la entidad que corresponda.

4. Copia, en su caso, de los contratos de créditos con otras fuentes de fondeo y/o recibos de donativos, vigentes.

5. Desglose de cartera total en archivo electrónico (Excel), que contenga los siguientes rubros:

NOMBRE ACREDITADO	FECHA OTORGAMIENTO	FECHA VENCIMIENTO	FRECUENCIA DE PAGO	CAPITAL ENTREGADO	ESTATUS C. V. C. VEN. C. R	Tipo de producto	TASA (%)	SALDO DE CAPITAL VIGENTE	SALDO DE CAPITAL VENCIDO	SUCURSAL QUE ATENDIO	TOTAL DE DIAS VENCIDO

C. V.: Crédito Vigente **C. VEN.: Crédito Vencido** **C. R.: Crédito Reestructurado**

6. Plan de negocios a dos años que incluya estados financieros proyectados.

7. En caso de haber incrementado el capital social o modificado su estructura accionaria, enviar la autorización para solicitar Reportes de Crédito de Personas Físicas y Personas Morales. (Anexo A) para cada accionista que cuente con 10% o más de capital social. **Acompañar con copia de identificación oficial.**

8. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo B).

9. En caso de que se soliciten avales o fiadores deberán presentarse las relaciones patrimoniales correspondientes, con una antigüedad no mayor a 3 meses (Anexo C).

10. Relación de los accionistas que cuentan con 10% o más de capital social (Anexo D).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.

- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27629, 27628, 27635, 27636, 27716, 27719, 27723.

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE:

5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas

Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico:

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

Autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito

Personas Físicas / Personas Morales

Por este conducto autorizo expresamente a **Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario,** para que por conducto de sus funcionarios facultados lleve a cabo Investigaciones, sobre mi comportamiento crediticio o el de la Empresa que represento en Trans Unión de México, S. A. SIC y/o Dun & Bradstreet, S.A. SIC.

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que **Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario,** hará de tal información y de que ésta podrá realizar consultas periódicas sobre mi historial o el de la empresa que represento, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un período de 3 años contados a partir de su expedición y en todo caso durante el tiempo que se mantenga la relación jurídica.

En caso de que la solicitante sea una Persona Moral, declaro bajo protesta de decir verdad ser Representante Legal de la empresa mencionada en esta autorización; manifestando que a la fecha de firma de la presente autorización no me han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.

Autorización para:

Persona Física (PF) _____ **Persona Física con Actividad Empresarial (PFAE)** _____ **Persona Moral (PM)** _____

Nombre del solicitante (Persona Física o Razón Social de la Persona Moral):

_____

Para el caso de Persona Moral, nombre del Representante Legal:

_____

RFC:_____

Domicilio:_____ Colonia:_____

Municipio:_____ Estado:_____ Código postal:_____

Teléfono(s):_____

Fecha en que se firma la autorización: _____

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad de (Razón Social del Usuario y/o Sociedad de Información Crediticia consultada) para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia; mismo que señala que las Sociedades sólo podrán proporcionar información a un Usuario, cuando éste cuente con la autorización expresa del Cliente mediante su firma autógrafa.

_____

Nombre y Firma de PF, PFAE, Representante Legal de la empresa

Para uso exclusivo de la Empresa que efectúa la consulta (Razón Social del Usuario)

Fecha de Consulta BC : _____

Folio de Consulta BC : _____

IMPORTANTE: Este formato debe ser llenado individualmente, para una sola persona física ó para una sola empresa. En caso de requerir el Historial crediticio del representante legal, favor de llenar un formato adicional.

ANEXO B DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

Fecha: _____

Asunto: Autorización para consultar referencias de terceros.

C.

Secretario Técnico del Fideicomiso del

Programa Nacional de Financiamiento al

Microempresario

Presente.

Por medio de la presente, y en relación a la solicitud de crédito presentada ante ustedes de fecha _____, damos autorización a el **Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario** para que puedan solicitar referencias nuestras ante diferentes organizaciones tales como Instituciones de crédito, proveedores de servicios, y/o donativos y subsidios, siempre y cuando la información recabada por ustedes conserve su carácter de confidencial y sea para uso exclusivo del análisis relacionado a nuestra solicitud de crédito.

En especial autorizamos que soliciten referencias de las siguientes instituciones:

Institución	Origen de relación (crédito, donativo, otra)	Contacto	Domicilio y teléfonos

A t e n t a m e n t e

Representante Legal de la Microfinanciera

Nombre y Firma.

ANEXO C DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

Relación Patrimonial

Fecha en que se entrega este documento al solicitante: ____ (DD) ____ (MM) ____ (AAA)

Nombre:

R.F.C.: **Nacionalidad:**

Domicilio Particular:

Edad: **CURP:**

Teléfono: **Estado Civil:** **Soltero:** ☐ **Casado:** ☐

Régimen Matrimonial Separación de Bines ☐ **Sociedad Conyugal** ☐

Nombre del Cónyuge:

BALANCE PATRIMONIAL

Fecha del Balance Patrimonial:

ACTIVOS

	Llenar	Total
Efectivo e inversiones	(cuadro 1)	
Inversión en acciones	(cuadro 2)	
Bienes Inmuebles	(cuadro 6)	
Bienes Muebles	(cuadro 18)	
Otros Activos	(cuadro (3)	
TOTAL DE ACTIVOS		

PASIVOS

	Llenar	Total
Documentos y cuentas por pagar.	(cuadro 4)	
Impuestos por pagar	(cuadro 7)	
Préstamos hipotecarios por pagar.	(cuadro 5)	
Otros pasivos		
TOTAL DE PASIVOS		

PASIVOS CONTINGENTES

	Llenar	Total
Como avalista		
TOTAL DE PASIVOS CONTINGENTES		

CAPITAL

Capital (Total de Activos menos Total de Pasivos)	

ESTADO DE RESULTADOS

Período del Estado de Resultados:

INGRESOS ANUALES	Llenar	Total

GASTOS ANUALES	Llenar	Total

INGRESO NETO ANUAL

(Ingresos Totales Anuales menos Gastos Anuales Totales)	

Por este conducto, certifico que los datos contenidos en este documento, son veraces y reflejan fehacientemente mi situación financiera y patrimonial. Este Balance Patrimonial lo reconozco como parte integrante de la solicitud de crédito presentada ante el PRONAFIM. Esta certificación se extiende para los efectos a que haya lugar conforme a la ley.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES Y CORRECTOS, ATENIENDOME A LO SEÑALADO EN EL ART. 112 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO. CON SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA Y CON OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y EMPRESAS COMERCIALES Y ACTUALICE DICHA INFORMACION CUANDO CONSIDERE NECESARIO. POR OTRA PARTE, ME OBLIGO A INFORMAR A (FINAFIM) DE CUALQUIER DESINVERSION, GRAVAMEN O EMBARGO QUE SOBRE LOS BIENES DESCRITOS REALICE.

Atentamente

FIRMA

☐ Aval
☐ Fiador
☐ Obligado solidario
☐ Otro (especificar)

Lugar y fecha de firma

ANEXO D DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(Nombre de la Institución)

ACCIONISTAS QUE CUENTAN CON 10 % O MAS DE CAPITAL SOCIAL

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa
Teléfono:	Fax:	
Porcentaje:		

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa
Teléfono:	Fax:	
Porcentaje:		

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa
Teléfono:	Fax:	
Porcentaje:		

1.b. Crédito parcial para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que sean acreditados por FINAFIM, destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización de: software y/o hardware.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO PARCIAL CREDITICIO PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS DESTINADO A LA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACION: SOFTWARE Y/O HARDWARE

USO EXCLUSIVO FINAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

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

TIPO DE APOYO PARCIAL CREDITICIO	SOFTWARE ☐ HARDWARE ☐

I	**DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO**
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	

CUMPLIMENTAR PUNTOS DEL 2 AL 12 SOLO EN CASO DE HABER SUFRIDO MODIFICACIONES.

2. Registro federal de contribuyentes													

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

5. Calle y número			
6. Colonia o fraccionamiento			
7. Municipio o delegación		10. Teléfono (con clave LADA)	
8. Código postal		11. Fax (con clave LADA)	
9. Estado		12. Correo electrónico	

Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FINAFIM al correo electrónico antes citado.

II	DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO

10. Software y/o hardware con que cuenta actualmente la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

a) Relación de software (Agregar un renglón por cada producto)

No.	Nombre del Software	Caracteristicas del Software	Area(s) de la institución que opera el software	Valor estimado ($)	Adquirido con recursos FINAFIM	
					Si	No

b) Relación de hardware (Agregar un renglón por cada producto)

No.	Hardware	Valor estimado ($)	Adquirido con recursos FINAFIM	
			Si	No

14. Software y/o hardware en el que proyecta aplicar el apoyo crediticio solicitado

a) Software basado en aplicaciones de carácter administrativo, contable y financiero (Repetir el cuadro por cada software por adquirir)

Objetivo de la inversión			
Caracteristicas del software solicitado			
Nombre del software			
Módulos			
Area (s) de la Institución que operará(n) el software			
Fecha de cotización		Valor aproximado	
		TOTAL (Software)	

b) Hardware (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
			TOTAL (Hardware)	
			TOTAL (Software+ Hardware)	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguientes lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL CREDITICIO A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS POR EL FINAFIM DESTINADO A LA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACION: SOFTWARE Y/O HARDWARE.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-012

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.1. b.

Documentos anexos requeridos:

- Cotizaciones originales de los proveedores de software con una antigüedad no mayor a 1 (un) mes al momento de la solicitud.
- Especificaciones técnicas de los productos o proyectos en los cuales se aplicarán los recursos solicitados.
- Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).
- Información financiera actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Sociedad o Persona Física responsable en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27633, 27627

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE:

5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas

Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS PARCIALES CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

Presente.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

Atentamente

(Firma)	(Firma)
(Nombre)	(Nombre)
REPRESENTANTE LEGAL	PRESIDENTE DEL CONSEJO

2. APOYOS NO CREDITICIOS, PARCIALES Y TEMPORALES A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS Y ORGANIZACIONES.

2.a. Para asistencia técnica y capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FINAFIM y aquellos que se encuentran en proceso de acreditación pero que no cumpla con el requisito de tener un año de antigüedad en las Microfinanzas o que le hayan sido detectadas, por parte del FINAFIM aspectos de mejora que se requieran de capacitación y/o asistencia técnica.

i. Acciones de asistencia técnica

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA ASISTENCIA TECNICA

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	

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

¿LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO SOLICITANTE ESTA ACREDITADO POR EL FINAFIM?	Si ☐	No ☐

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución:		
4. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina:	
	Particular:	
5. Correo electrónico del enlace:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.		

II	APOYOS OTORGADOS POR OTROS ORGANISMOS

Enumerar los apoyos recibidos, en materia de asistencia técnica, en los últimos dos años (incluyendo aquellos que estén en trámite actualmente)		
6. Instancia que brinda el apoyo:		
7.Nombre del proyecto		
8.Objetivo		
9.Alcance		10. Duración
11. Costo Total	12. Porcentaje de apoyo	13. Monto total del apoyo

III	DATOS DE LA ACCION SOLICITADA
14. Nombre de la acción:	
15. Eje temático (marcar todos los que apliquen):	Planeación ☐ Gobernabilidad ☐ Administración ☐ Finanzas ☐ Contabilidad ☐ Procesos metodológicos ☐ Operación de crédito ☐ Recursos humanos ☐ Informática ☐ Otro ☐ , especifique:
16. Objetivo:	
17. Descripción de la acción:	
18. Resultados esperados (enumerar):	
19. Relación de entregables que se compromete a presentar al final de esta acción:	
20. Período en que se realiza la acción (en formato dd/mm/aaaa):	Fecha de inicio: término:
21. Duración aproximada:	_____ Horas ☐ Días ☐
22. Monto total de la acción de asistencia técnica (sin incluir IVA)	$ _____ Monto en letra

IV	ACCIONES SOLICITADAS
23. Cumplimentar sólo el apartado correspondiente al tipo de acción solicitada: Asistencias Técnicas y Evaluación de Desempeño por Agencias Especializadas o Visitas Técnicas Guiadas	

Asistencias Técnicas y Evaluación de desempeño por Agencias Especializadas	
Modalidad	**Seleccione**
Programa Integral de Asistencias Técnicas	☐
Asistencia Técnica Especifica	☐
Evaluación de Desempeño por Agencias Especializadas (no contestar inciso de indicadores de medición)	☐
Justificación de la solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal para acciones de asistencia técnica:	
a) Problemática (favor de ser especificos):	
b) Cómo se identificó el problema:	
c) Prioridad(es) a atender:	
d) Indicadores de medición:	

24. Visitas Técnicas Guiadas (**Cumplimentar la sección IV, punto 16**)		
Modalidad	**Seleccione**	**Sede (Especifique)**
Visita Técnica Guiada Nacional	☐	Ciudad: Estado:
Visita Técnica Guiada Internacional	☐	Ciudad: País:

V **DATOS DEL (LOS) PARTICIPANTE(S)**
APLICA EXCLUSIVAMENTE PARA VISITAS GUIADAS

25. Datos generales del (los) participante(s) (agregar una tabla por participante)

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐
RFC	Correo electrónico		
Grado Escolar			
SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐			
En caso de "OTRO" especificar:			
Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA	
		Oficina	Ext.
		Particular	
Trayectoria en el sector			

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐
RFC	Correo electrónico		
Grado Escolar			
SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐			
En caso de "OTRO" especificar:			
Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA	
		Oficina	Ext.
		Particular	
Trayectoria en el sector			

26. Comentarios	

USO GENERAL

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguientes lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Unicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 7 son los siguientes:
  - SEC Secundaria
  - BCH Bachillerato o equivalente
  - CAT Carrera Técnica o equivalente
  - LIC Licenciatura o equivalente
  - MAT Maestría o equivalente
  - DRD Doctorado
  - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx.
  - En la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario: www.pronafim.gob.mx.
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FINAFIM	
MODALIDAD **A)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS POR EL FINAFIM PARA REALIZAR ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-A**	MODALIDAD **B)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS EN PROCESO DE ACREDITACION PERO QUE NO CUMPLAN CON EL REQUISITO DE TENER 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD EN LAS MICROFINANZAS O QUE LE HAYAN SIDO DETECTADOS ASPECTOS DE MEJORA QUE REQUIERAN DE ASISTENCIA TECNICA **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-B**

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 a.

Documentos anexos requeridos:

- Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados o representantes legales.
- Currículo vítae de (l) (los) consultor(es) propuesto(s).
- Propuesta técnica y económica del consultor propuesto y/o justificación técnica de la consultoría.
- Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).

En caso de las Visitas Técnicas Guiadas Nacionales o Internacionales, omitir el punto 3 y, adicionalmente, adjuntar lo siguiente:

- Propuesta técnica y económica de la Visita
- Copia del RFC de cada participante

En caso de que la Asistencia Técnica Especifica se trate de una capacitación

- Base de datos en archivo electrónico (Excel), que contenga los siguientes datos del participante:
  - Nombre
  - Apellido paterno
  - Apellido materno
  - Sexo (F/M)
  - Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
  - Grado escolar (SEC, BCH, CAT, LIC, MAT, DRD, OTRO)
  - En caso de OTRO especificar
  - Puesto
  - Antigüedad en la Institución
  - Teléfonos de participante, incluyen clave LADA:
    i. Oficina y extensión
    ii. Particular
  - Correo electrónico
  - Trayectoria en el sector

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 5629-95-00 ó 5729-91-00 Ext. 27605, 27679, 27612, 27650, 27740

Fax. 5629-95-00 Ext. 27696

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE:

5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas

Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

Presente.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

Atentamente

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ii. Acciones de capacitación

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA CAPACITACION

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	

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

¿LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO SOLICITANTE ESTA ACREDITADO POR EL FINAFIM?	Si ☐	No ☐

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO		
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:			
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento ó Intermediario:			
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución:			
4. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina:		
	Particular:		
5. Correo electrónico del enlace:			
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.			

II	ACCIONES SOLICITADAS DE CAPACITACION
6. Definir la acción solicitada	

a) Nombre de la capacitación:			
b) Tipo de capacitación:	**Modalidad**		**Seleccione**
	Curso de inducción		☐
	Conferencia de actualización		☐
	Programa de Alta Dirección		☐
	Participación en eventos Nacionales e Internacionales del sector		☐
	Programa de Capacitación para Personal de la IMF o Intermediario		☐
	Taller Regional	Nombre del Taller	☐
c) Sede de la capacitación:	Nacional ☐ especifique, ciudad y estado: _____ Internacional ☐ especifique, ciudad y país : _____		
d) Eje temático (marcar todos los que apliquen):	Planeación ☐ Gobernabilidad ☐ Administración ☐ Finanzas ☐ Contabilidad ☐ Procesos metodológicos ☐ Operación de crédito ☐ Recursos humanos ☐ Informática ☐ Otro ☐ , especifique: _____		
e) Objetivo:			
f) Resultados esperados (enumerar):			
g) Fecha de inicio de la capacitación (en formato dd/mm/aaaa):		h) Fecha de término de la capacitación (en formato dd/mm/aaaa):	
i) Duración aproximada:	_____ Horas ☐ Días ☐		

III	DATOS DEL (LOS) PARTICIPANTE(S)
7. Datos generales del (los) participante(s) (agregar una tabla por participante)	

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

8. Comentarios	

IV	DATOS DEL APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

9. Costo de la acción de capacitación por persona (sin incluir IVA)

$ _____ Monto en letra

10. Monto total requerido para la acción de capacitación (sin incluir IVA)

$ _____ Monto en letra

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguientes lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Unicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 7 son los siguientes:
  - SEC Secundaria
  - BCH Bachillerato o equivalente
  - CAT Carrera Técnica o equivalente
  - LIC Licenciatura o equivalente
  - MAT Maestría o equivalente
  - DRD Doctorado
  - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx.
  - En la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario: www.pronafim.gob.mx.
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FINAFIM	
MODALIDAD **C)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS POR EL FINAFIM PARA REALIZAR ACCIONES DE CAPACITACION **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-C**	MODALIDAD **D)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS EN PROCESO DE ACREDITACION PERO QUE NO CUMPLAN CON EL REQUISITO DE TENER 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD EN LAS MICROFINANZAS O QUE LE HAYAN SIDO DETECTADOS ASPECTOS DE MEJORA QUE REQUIERAN DE CAPACITACION **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-D**

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 a.

Documentos anexos requeridos:

1. Copia de Identificación oficial de (l) (los) participante(s).
2. Copia de Identificación oficial del representante legal.
3. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 5629-95-00 ó 5729-91-00 Ext. 27605, 27612, 27679, 27642, 27626, 27643

Fax. 5629-95-00 Ext. 27696

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE:

5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas

Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico:

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

Presente.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

Atentamente

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

2.b Destinados a las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados y no acreditados y a las Organizaciones incorporadas y no incorporadas para participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por PRONAFIM y/o por Organizaciones nacionales e internacionales del sector de Microfinanzas.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS Y ORGANIZACIONES PARA LA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR EL PRONAFIM Y/O POR ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE MICROFINANZAS

USO EXCLUSIVO PRONAFIM		
Folio:		
Fecha de recepción:		
DIM:		
Dictamen:	Aprobada ☐	Denegada ☐

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

¿LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO SOLICITANTE ESTA ACREDITADO POR FINAFIM?	**Si** ☐ **No** ☐	**Para éstos casos cumplimentar la solicitud, EXCEPTO la sección V**
¿LA ORGANIZACION ESTA INCORPORADA AL FINAFIM?	**Si** ☐ **No** ☐	
¿LA SOLICITUD TIENE COMO FIN BRINDAR APOYO A LOS MICROEMPRESARIOS DE INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIOS ACREDITADOS POR FINAFIM PARA SU PARTICIPACION EN EXPOSICIONES, FERIAS, FOROS O EVENTOS?	**Si** ☐ **No** ☐	**En caso de respuesta afirmativa, cumplimentar la secciones I, II, V y VI solamente**

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION		
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento, Intermediario u Organización:			
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento, Intermediario u Organización que realiza el trámite:		3.Correo electrónico del enlace	
4. Tipo de Institución	IMF ☐ INT ☐ ORG ☐ UDC ☐ BAC ☐ INA ☐ OTRO ☐		
	En caso de "OTRO" especificar cual:		
5. Calle y número (interior y exterior)			
6. Colonia o fraccionamiento			
7. Municipio o delegación		10. Código Postal	
8. Ciudad		11. Teléfono (con clave LADA)	
9. Estado		12. Fax (con clave LADA)	
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico citado en el punto 3.			

II	DATOS GENERALES DEL FORO, MESA DE TRABAJO Y EVENTO

13. Nombre del foro, mesa de trabajo o evento para el que solicita el apoyo	

III	DATOS GENERALES DEL(OS) PARTICIPANTE(S)

14. Registrar los datos que se indican a continuación (Cumplimentar una tabla por participante)

Participante 1 (CON APOYO)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA (Oficina y particular)

Correo electrónico	Trayectoria en el sector microfinanciero	Nombre del taller al que desea asistir. En caso de Encuentro Nacional, especificar las sesiones simultáneas a las que desea asistir

Participante 2 (CON APOYO)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA (Oficina y particular)

Correo electrónico	Trayectoria en el sector microfinanciero	Nombre del taller al que desea asistir. En caso de Encuentro Nacional, especificar las sesiones simultáneas a las que desea asistir

Participante 3 (SIN APOYO)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA (Oficina y particular)

Correo electrónico	Trayectoria en el sector microfinanciero	Nombre del taller al que desea asistir. En caso de Encuentro Nacional, especificar las sesiones simultáneas a las que desea asistir

15. Comentarios	

IV	DATOS DEL APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL Cada Institución acreditada contará con apoyo de hospedaje para dos personas, en habitación doble durante el evento. En caso de que algún participante prefiera habitación sencilla, el PRONAFIM sólo cubrirá una noche

16. Hospedaje
Habitación doble (deberá marcar una sola opción)

Compartida			☐
Sin compartir (se realizará cargo a la tarjeta de crédito del solicitante)			☐
Fecha de ingreso al hotel:		Fecha de salida del hotel:	
Nombre del banco:			
Número de tarjeta			
Fecha de vencimiento			

17. Transportación (Elegir el o los medios de transporte que utilizará)

Auto propio		Autobús		Aérea	

V	DATOS DE LAS PERSONAS QUE EXHIBIRAN SUS PRODUCTOS EN EL EVENTO E INFORMACION DEL APOYO REQUERIDO (Exclusivo para Microempresarios de Instituciones de Microfinanciamiento o Intermediarios acreditados por FINAFIM)

18. Cumplimentar la siguiente tabla con la información solicitada (En caso de requerir, agregar un renglón por persona)

Nombre			Sexo		Teléfono celular	Alimentación		Hospedaje		Transporte						Tipo de producto
										Local		Foráneo		Productos		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	F	M	Incluir clave LADA	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	(alfarería, textil, manualidades, alimentos, etc.)

VI	DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCION SOLICITANTE (Este espacio sólo se deberá llenar en caso de que el participante pague su transporte y requiera reembolso por parte del PRONAFIM)

19.Nombre del Banco			
20. Número de cuenta		22. CLABE Bancaria	
21. Sucursal		23. Plaza o entidad federativa donde radica la cuenta bancaria	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguientes lineamientos:
  - En computadora,
  - En español
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo I" punto 4 son los siguientes:
  - IMF Institución de Microfinanciamiento
  - INT Intermediario
  - ORG Organización
  - UDC Unión de Crédito
  - BAC Banco Comunal
  - INA Instituciones Académicas (Universidades, Institutos, etcétera)
  - OTRO Otro tipo de Institución (Especificar en el recuadro destinado para ello)
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 15 son los siguientes:
  - SEC Secundaria
  - BCH Bachillerato o equivalente
  - CAT Carrera Técnica o equivalente
  - LIC Licenciatura o equivalente
  - MAT Maestría o equivalente
  - DRD Doctorado
  - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- La cancelación de la "SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS Y ORGANIZACIONES PARA LA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR EL PRONAFIM Y/O POR ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE MICROFINANZAS", se deberá realizar con 10 días hábiles de anticipación a la realización del evento, está cancelación se presentará a través de una carta por parte de la Institución solicitante, membretada y firmada por el representante legal de la Institución.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL		
MODALIDAD **E)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS POR EL FINAFIM ASI COMO ORGANIZACIONES INCORPORADAS, PARA LA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR EL PRONAFIM Y/O POR ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE MICROFINANZAS **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-E**	MODALIDAD **F)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS NO ACREDITADOS POR EL FINAFIM ASI COMO ORGANIZACIONES NO INCORPORADAS, PARA LA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR EL PRONAFIM Y/O POR ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE MICROFINANZAS **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-F**	MODALIDAD **G)** A INSTITUCIONES DE INVESTIGACION Y/O ACADEMICAS, PARA LA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR EL PRONAFIM Y/O POR ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE MICROFINANZAS **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-G**

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXXX
Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 b.

Documentos anexos:

- Las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que sean acreditados por FINAFIM, así como las Organizaciones incorporadas, deberán entregar:
  1. Copia simple de la identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente o cédula profesional) de las personas para las que se solicita el apoyo.
  2. Copia simple del estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses, de la Institución de Microfinanciamiento, Intermediario u Organización solicitante del apoyo.
  3. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).
- Las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que no sean acreditadas por FINAFIM así como las Organizaciones no incorporadas vinculadas con el sector de microfinanzas deberán entregar:
  1. Copia certificada del acta constitutiva en la que trabajan los solicitantes del apoyo.
  2. Documentación que acredite que las personas, para quienes se solicita el apoyo laboran en la Institución Microfinanciera, Intermediario u Organización.
  3. Copia simple de identificación (credencial de elector o pasaporte vigente) de la persona para la que se solicita el apoyo.
  4. Copia simple del estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a 3 meses de la Institución de Microfinanciamiento, Intermediario u Organización solicitante.
  5. Para el caso de las Organizaciones que estén constituidas como sociedades y asociaciones civiles y se encuentren en el supuesto que señala el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberán entregar copia de la constancia de registro de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
- Dentro de las Organizaciones, en caso de tratarse de Instituciones de investigación, y/o académicas deberán entregar:
  1. Constancia en original, emitida por la Institución, en la que se certifique la relación laboral, de investigación o educativa de los solicitantes del apoyo.
  2. Copia simple de identificación (credencial de elector o pasaporte vigente) de la persona para la que se solicita el apoyo.
  3. Copia simple del estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a 3 meses de la Institución de investigación o académica solicitante.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento, Intermediario u Organización en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 Ext. 27603, 27624, 27664, 27665

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27699

Correos electrónicos:

atencionciudadana@sepronafim.gob.mx

Con copia para:

rivan@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE:

5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas

Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico:

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento, Intermediario u organización), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

_____

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

2.c Para el establecimiento de sucursales, extensiones y agencias de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FINAFIM.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SUCURSALES, EXTENSIONES Y/O AGENCIAS

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

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

Seleccionar la(s) casilla(s) correspondientes al tipo de entidad(es)solicitada(s), pudiendo ser más de uno.

Entidad solicitada	**Sucursal(es)** ☐	**Extensión(es)** ☐	**Agencia(s)** ☐
¿Tendrá cobertura en zonas de atención prioritaria?	**Sí** ☐ **No** ☐	**Sí** ☐ **No** ☐	**Sí** ☐ **No** ☐
	Definiendo como Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) aquellas que se conforman a lo establecido en el Decreto para el desarrollo de Zonas Prioritarias vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF)		

TIPO DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL	**Gastos de infraestructura** ☐	**Gastos de operación** ☐

Los gastos de operación son por los montos vigentes establecidos al momento de la autorización de operación, pudiendo ser hasta por:

Tipo de entidad	**Sucursal**	**Extensión**	**Agencia**
Cobertura en meses	12 (doce)	18 (dieciocho)	24 (veinticuatro)

o hasta alcanzar el punto de equilibrio, lo que suceda primero.

I	**DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO**
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	

CUMPLIMENTAR LA INFORMACION SOLICITADA EN LOS PUNTOS DEL 2 AL 12 EN CASO DE SER LA PRIMERA VEZ QUE SE SOLICITA ESTE APOYO O SI HA SUFRIDO MODIFICACIONES.

2. Registro federal de contribuyentes														

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre(s)**

4. Nombre del contacto

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre(s)**

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

5. Calle y número			
6. Colonia o fraccionamiento			
7. Municipio o delegación		10. Teléfono (con clave LADA)	
8. Código postal		11. Fax (con clave LADA)	
9. Estado		12. Correo electrónico	
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.			

II CAPACIDAD INSTALADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO

13. Número y ubicación de entidades con que cuenta actualmente. (Agregar un renglón por tipo de entidad y sede correspondiente)

Tipo de entidad 1/			Número de entidades por sede	Ubicación (Nombre de Municipio y Entidad Federativa)	Apoyada con recursos FINAFIM		Número y monto de créditos colocados por entidad	
S	E	A			Si	No	No. de créditos	Monto (saldo a la fecha)

1/ S=Sucursal E= Extensión A= Agencia

En adelante, la solicitud está dividida por secciones. Cumplimentar únicamente la(s) sección(es) requerida(s) de acuerdo al tipo de entidad(es) solicitada(s):

Tipo de entidad	Sucursal	Extensión	Agencia
Sección	A	B	C

SECCION A: SUCURSALES

A1. Sucursal(es) solicitada(s) y usuarios a atender (Repetir la tabla por cada sucursal solicitada)

Nombre de la entidad responsable					
Ubicación de la sucursal		Distancia (Km) entre sucursal y la IMF	Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo
Localidad					
Municipio					
Estado					
Municipios, localidad, colonia o ranchería a atender (Agregar un renglón por cada municipio, localidad, colonia o ranchería)		Distancia (Km) entre población a atender y sucursal	Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo

A 2. Proyección de sucursal(es).

Es posible usar una sola tabla para aquellas que tienen la misma proyección, únicamente se requiere indicar a qué sucursales aplica; en su caso, repetir la tabla para aquellas que tengan una proyección diferente.

Ubicación de la(s) sucursal(es):											
Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
2.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
3.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
4.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
5.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
6.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
7.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
8.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
9.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
10.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
11.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
12.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
Total	0	0	0	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	0	$0.00

acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual

A 3. Gastos anuales presupuestados para cada sucursal. (Agregar un renglón por cada sucursal solicitada)

Ubicación de la sucursal	Gastos de infraestructura	Gastos de operación	Ingresos anuales

A 4. Características del crédito a otorgar en la(s) sucursal(es) solicitada(s)

Distribución de crédito por tipo de beneficiario:	**Solidario** _____ % **Individual** _____ %
Monto promedio del crédito proyectado y plazo máximo correspondiente:	Tipo de crédito / Monto / Plazo máximo **Solidario** $ Semanas **Individual** $ Semanas
Tasa mensual:	_____ % Global ☐ Sobre saldo insoluto ☐
Recuperación:	Semanal ☐ Quincenal ☐ Mensual ☐ Otro ☐ En caso de "Otro" especificar:

SECCION B: EXTENSIONES

B 1. Entidad(es) responsable(s) que supervisará(n) cada una de la(s) extensión(es) (Agregar un renglón por cada entidad responsable de la(s) extensión(es))

Entidad responsable								No. de extensiones por entidad responsable
Entidad responsable de la(s) extensión(es) 1/		Apoyada con recursos FINAFIM		Nombre	Ubicación	Teléfono	Correo electrónico	
M	S	Si	No					

1/ M= Matriz S=Sucursal

B 2. Extensión(es) solicitada(s) y usuarios a atender (Repetir la tabla por cada extensión solicitada)

Nombre de la entidad responsable				Matriz ☐ Sucursal ☐
Ubicación de la extensión	Distancia (Km) entre extensión y su entidad responsable	Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo
Localidad				
Municipio				
Estado				
Municipios, localidad, colonia o ranchería a atender (Agregar un renglón por cada municipio, localidad, colonia o ranchería)	Distancia (Km) entre población a atender y extensión	Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo

B 3. Proyección de extensión(es).

Es posible usar una sola tabla para aquellas que tienen la misma proyección, únicamente se requiere indicar a qué extensiones aplica; en su caso, repetir la tabla para aquellas que tengan una proyección diferente.

Ubicación de la(s) extensión(es):										
	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
Mes	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
2.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
3.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
4.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
5.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
6.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
7.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
8.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
9.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
10.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
11.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
12.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
13.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
14.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
15.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
16.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
17.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
18.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
Total	0	0	0	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	0	$0.00

acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual

B 4. Gastos presupuestados en 18 meses para cada extensión. (Agregar un renglón por cada extensión solicitada)

Ubicación de la extensión	Gastos de infraestructura	Gastos de operación	Ingresos anuales

B 5. Características del crédito a otorgar en la(s) extensión(es) solicitada(s)

Distribución de crédito por tipo de beneficiario:	**Solidario** _____ %	**Individual** _____ %	
Monto promedio del crédito proyectado y plazo máximo correspondiente:	Tipo de crédito	Monto	Plazo máximo
	Solidario	$	Semanas
	Individual	$	Semanas
Tasa mensual:	_____ % Global ☐	Sobre saldo insoluto ☐	
Recuperación:	Semanal ☐	Quincenal ☐	Mensual ☐ Otro ☐
	En caso de "Otro" especificar:		

SECCION C: AGENCIAS

C 1. Entidad(es) responsable(s) que supervisará(n) cada una de la(s) agencia(s) (Agregar un renglón por cada entidad responsable de la(s) agencia(s))

Entidad responsable									No. de agencias por entidad responsable
Entidad responsable de la(s) agencia(s) 1/			Apoyada con recursos FINAFIM		Nombre	Ubicación	Teléfono	Correo electrónico	
M	S	E	Si	No					

1/ M= Matriz S=Sucursal E= Extensión

C 2. Agencia(s) solicitada(s) y usuarios a atender (Repetir la tabla por cada agencia solicitada)

Nombre de la entidad responsable			Matriz ☐ Sucursal ☐ Extensión ☐	
Ubicación de la agencia	**Distancia (Km) entre agencia y su entidad responsable**	**Número de población real**	**Número de mercado potencial para microcrédito**	**Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo**
Localidad				
Municipio				
Estado				
Municipios, localidad, colonia o ranchería a atender (Agregar un renglón por cada municipio, localidad, colonia o ranchería)	**Distancia (Km) entre población a atender y residencia del agente**	**Número de población real**	**Número de mercado potencial para microcrédito**	**Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo**

C 3. Proyección de agencia(s).

Es posible usar una sola tabla para aquellas que tienen la misma proyección, únicamente se requiere indicar a qué agencias aplica; en su caso, repetir la tabla para aquellas que tengan una proyección diferente.

Ubicación de la(s) agencia(s):

Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
2.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
3.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
4.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
5.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
6.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
7.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
8.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
9.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
10.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
11.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
12.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
13.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
14.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
15.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
16.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
17.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
18.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
19.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
20.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
21.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
22.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
23.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
24.			0		$0.00			$0.00	0	$0.00
Total	0	0	0	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	0	$0.00

acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= individual

C 4. Gastos presupuestados en 24 meses para cada agencia. (Agregar un renglón por cada agencia solicitada)

Ubicación de la agencia	Gastos de infraestructura	Gastos de operación	Ingresos anuales

C 5. Características del crédito a otorgar en la(s) agencia(s) solicitada(s)

Distribución de crédito por tipo de beneficiario:	**Solidario** _____ % **Individual** _____ %
Monto promedio del crédito proyectado y plazo máximo correspondiente:	Tipo de crédito / Monto / Plazo máximo Solidario $ Semanas Individual $ Semanas
Tasa mensual:	_____ % Global ☐ Sobre saldo insoluto ☐
Recuperación:	Semanal ☐ Quincenal ☐ Mensual ☐ Otro ☐ En caso de "Otro" especificar:

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO, Y CORRESPONDIENTE(S) ENTIDAD(ES) SOLICITADAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

Sirva la presente para manifestar mi compromiso y obligación de mantener en operación la(s) entidad(es) autorizada(s) por un lapso de 12 meses posteriores al finiquito del apoyo no recuperable.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FINAFIM		
MODALIDAD **H)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SUCURSALES **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-H**	MODALIDAD **I)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE EXTENSIONES **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-I**	MODALIDAD **J)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE AGENCIAS **Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-J**

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 c.

Documentos anexos requeridos:

- Estudio de mercado
- Estados Financieros Auditados (Balance General y Estado de Resultados) de los 2 (dos) últimos ejercicios completos (en caso de no haberse presentado antes), así como Estados Financieros internos recientes con 3 (tres) meses de antigüedad, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal o Director General y por el Contador de la Institución, este último deberá adjuntar copia de su cédula profesional.
- Mapa de localización de colonias o comunidades susceptibles de atención.
- Organigrama propuesto para la sucursal, extensión o agencia solicitada.
- Cronograma de planeación, indicando las actividades a realizar para la apertura de la(s) sucursal(es) extensión(es) y/o, agencia(s) desde el estado inicial, acciones y responsables.
- Estimación de gastos de infraestructura de acuerdo a la entidad (sucursal, extensión y/o agencia)
- Estimación de gastos de operación de acuerdo a la entidad solicitada, desglosada por mes y por concepto.

Tipo de entidad	**Sucursal**	**Extensión**	**Agencia**
No. de meses	12 (doce)	18 (dieciocho)	24 (veinticuatro)

- Mecanismos de control que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario implantará para consolidar la información y dar seguimiento al desempeño de la(s) sucursal(es), extensión(es) y/o agencia(s).
- Colocación de crédito, monto promedio, ingreso por cobro de intereses, erogaciones por gastos, por los últimos 12 (doce) meses, de la entidad que supervisará.
- Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27629, 27645

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas: Organo Interno de Control en la SE: 5629-95-52 (directo) 5629-95-00 (conmutador) Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219 Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx	Centro de Contacto Ciudadano: En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164 Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

Presente.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

Atentamente

(Firma)

_____

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

2.d Para las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas por el FINAFIM y las Organizaciones incorporadas para que sean destinados a la capacitación de la POBLACION OBJETIVO o de capacitadores.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIONES, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACION DE LA POBLACION OBJETIVO O DE CAPACITADORES

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	
DIO:	

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

TIPO DE CAPACITACION AL MICROEMPRESARIO SOLICITADA	**EDUCACION FINANCIERA** ☐ **EDUCACION PARA EL DESARROLLO** ☐	
PERSONAS A CAPACITAR	☐ Microempresarios, socios o agremiados (ANEXO I A)	☐ Capacitadores (ANEXO I B)

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION

1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento u Organización	

2. Antecedentes de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

Principal actividad de la Institución u Organización	
Cobertura en territorio nacional (Entidades Federativas)	
Fecha de constitución (dd/mm/aaaa)	

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento u Organización

3. Calle y número			
4. Colonia o fraccionamiento			
5. Municipio o delegación		8. Teléfono (con clave LADA)	
6. Código postal		9. Fax (con clave LADA)	
7. Estado		10. Correo electrónico	

11. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

II	DATOS DEL CONTACTO QUE DARA SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD

12. Nombre completo		
13. Cargo o puesto que desempeña en la institucion oe Microfinanciamiento u Organización:		
14. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina (con extensión):	
	Particular:	
15. Correo electrónico:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.		

III	DATOS DE LA ACCION DE CAPACITACION SOLICITADA

16.Nombre de la capacitación solicitada:	
17. Lugar (es) de la capacitación solicitada	
18. Justificación de las necesidades de capacitación problemática a resolver o temática a reforzar (Breve descripción):	
19.Número de grupos a capacitar	

20. Sede de la capacitación:

Ubicación de la sede	
Calle y número	
Colonia o fraccionamiento	
Municipio o delegación	
Código postal	
Entidad federativa	

Distancia promedio entre la sede y las comunidades de las personas que recibirán la capacitación (Agregar un renglón por comunidad)	
Nombre de la comunidad	Distancia en Km

21. Indicar si la sede propuesta cuenta con:

Mesas suficientes	Si		No		Sillas suficientes	Si		No	
Televisión	Si		No		Video o aparato proyector	Si		No	
Pizarrón, gises y borrador	Si		No		Rotafolio	Si		No	
Pintarrón, plumones y borrador	Si		No						

22. ¿Conoce alguna Institución que pudiera brindar la capacitación y quisiera proponerla para llevar a cabo esta acción?	Si (Anexo II) No

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguientes lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Unicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx.
  - En la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario: www.pronafim.gob.mx.
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL, MODALIDAD **K)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADAS POR EL FINAFIM Y A ORGANIZACIONES INCORPORADAS, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACION DE LA POBLACION OBJETIVO O DE CAPACITADORES

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-K

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXXXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 d.

Documentos anexos requeridos:

Las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas por FINAFIM y las Organizaciones incorporadas al FINAFIM, deberán entregar los siguientes documentos:

1. Copia simple de:
   - ✓ El acta constitutiva.
   - ✓ El poder del representante legal que firma la solicitud.
   - ✓ La identificación oficial del representante legal.
   - ✓ El comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a un mes.
   - ✓ El estado de cuenta bancario donde se vea claramente el Número de Cuenta y CLABE bancaria.
2. Carta de manifestación de poderes donde conste que el poder del representante legal que firma la solicitud y el presente convenio no ha sido revocado y se encuentra vigente a la fecha de la firma del presente convenio.

3. Carta solicitud de recursos donde conste las aportaciones del FINAFIM y la IMF u Organización solicitante que se corresponderá hasta con el monto que autorice el grupo de trabajo. Ajustándose a los montos establecidos en Reglas de Operación.
4. Cartas bajo protesta de decir verdad de:
   - ✓ Que la cuenta bancaria donde se realizará el rembolso es propiedad de la Institución de Microfinanciamiento u Organización y que se corresponde con la mencionada en la Carta de solicitud de recursos.
   - ✓ Contar con capital y/o patrimonio propio, capacidad técnica y operativa así como instalaciones adecuadas que permitan el desarrollo de la actividad de capacitación.
   - ✓ No contar entre sus accionistas, órganos de gobierno y/o directores con servidores públicos.
   - ✓ Encontrarse al corriente en las obligaciones contractuales con FINAFIM, sólo en caso de ser acreditada.
5. Presentar en archivo (Excel), de acuerdo a la acción solicitada y en caso de que así corresponda:
   - ✓ Anexo IA
   - ✓ Anexo IB
   - ✓ Anexo II
6. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento u Organización expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.

Adicionalmente, en lo que a las Organizaciones se refiere:

7. Para el caso de las sociedades y asociaciones civiles que se encuentren en el supuesto que señala el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberá entregar copia de la constancia de registro de la Clave Unica de Registro (CLUNI).

OBSERVACIONES:

- ✓ Todas las cartas deberán ser impresas en hojas membretadas de la Institución de Microfinanciamiento u Organización y deberán entregarse por duplicado debidamente firmadas por el Representante legal de la Institución de Microfinanciamiento u Organización.
- ✓ Los documentos originales de los que se solicitó copia simple, deberán presentarse en original para cotejo de los mismos.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento u Organización en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 5629-95-00 ó 5729-91-00

Ext. 27605, 27637, 27654

Fax. 5629-95-00

Ext. 27696

Correos electrónicos:

finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:	Centro de Contacto Ciudadano:
Organo Interno de Control en la SE:	En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
5629-95-52 (directo)	Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
5629-95-00 (conmutador)	
Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219	
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas	
Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx	

ANEXO I A

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIONES, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACION DE LA POBLACION OBJETIVO O DE CAPACITADORES

APLICA A POBLACION OBJETIVO

BASE DE DATOS PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES
(Máximo25 personas)

Nombre de la IMF u Organización:	Nombre del Taller:	Fecha de impartición del taller:

No.	Nombre			Sexo	Edad	Estado civil	Dirección	Teléfono fijo o celular	Nivel de escolaridad	Rol en el hogar	Tiene un microcrédito, ¿quién se lo otorga?			Recibió capacitación anteriormente, ¿en qué temas?			Tiene negocio, ¿Cuál es el giro?	Principal fuente de ingreso del hogar	Dependientes del ingreso familiar	Personas que aportan al gasto familiar	Menores de edad en el hogar
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	F M	Años		Calle, No exterior, No interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, C.P.	Incluir clave LADA	Grado y nivel		Si	No	Nombre de la Institución Microfinanciera	Si	No	Temas	(alfareria, textil, manualidades, alimentos, etc)	(negocio, salario, etc.)	No.	No.	No.
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					

ANEXO I B

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIONES, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACION DE LA POBLACION OBJETIVO O DE CAPACITADORES

APLICA A CAPACITADORES

BASE DE DATOS PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACION DE LOS PARTICIPANTES
(Máximo25 personas)

Nombre de la IMF:	Nombre del taller:	Fecha de impartición del taller:

No.	Nombre			Sexo		Edad	Teléfono oficina o celular	Correo electrónico	Escolaridad	Rol en el hogar	Cargo en la Institución	Antigüedad laboral en la Institución	Principales actividades y responsabilidades
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	F	M	Años	Incluir clave LADA y No. de Extensión		Grado y nivel			Años	Breve descripción
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

ANEXO II
SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIONES, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACION DE LA POBLACION OBJETIVO O DE CAPACITADORES

INFORMACION DE LA(S) INSTITUCION(ES) O FIRMA(S) ESPECIALIZADA(S) PROPUESTA(S) POR LA IMF U ORGANIZACION
(Máximo3 candidatos)

No.	Datos de la Institución propuesta para brindar la capacitación			Experiencia previa de capacitación con la Institución propuesta			Datos del contacto en la Institución propuesta		
	Nombre razón social de la Institución	**Dirección completa** (Calle, No exterior, No interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa)	**Teléfono** (incluyendo clave lada y extensión)	**Si**	**No**	**Nombre de la capacitación y temática abordada**	**No. teléfono celular**	**Correo electrónico**	**Cargo que desempeña**
1									
2									
3									

2.e Para Organizaciones incorporadas, para que sean destinados a la incubación de microempresas.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A ORGANIZACIONES, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA INCUBACION DE MICROEMPRESAS

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIO:	

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

I	DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACION

1. Nombre, denominación o razón social de la Organización	

2. Antecedentes de la Organización

Cobertura en territorio nacional (Entidades Federativas)	
Fecha de constitución (dd/mm/aaaa)	
Promedio anual de proyectos de incubación (Cifra en letra y número)	
Número de proyectos a incubar con el apoyo solicitado (Cifra y número)	

Dirección de la Organización

3. Calle y número			
4. Colonia o fraccionamiento			
5. Municipio o delegación		8. Teléfono (con clave LADA)	
6. Código postal		9. Fax (con clave LADA)	
7. Estado		10. Correo electrónico	

11. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

II	DATOS DEL CONTACTO QUE DARA SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD

12. Nombre completo		
13. Cargo o puesto que desempeña en la Organización:		
14. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina (con extensión):	
	Particular:	
15. Correo electrónico:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.		

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA ORGANIZACION CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguientes lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Unicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx.
  - En la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario: www.pronafim.gob.mx.
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FINAFIM, MODALIDAD **L)** A ORGANIZACIONES, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA INCUBACION DE MICROEMPRESAS

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-L

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 e.

Documentos anexos requeridos:

Las Organizaciones incorporadas al FINAFIM, deberán entregar los siguientes documentos:

1. Copia simple de:
   - ✓ El acta constitutiva.
   - ✓ El poder del representante legal que firma la solicitud.
   - ✓ La identificación oficial del representante legal.
   - ✓ El comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a un mes.
   - ✓ El estado de cuenta bancario donde se vea claramente el Número de Cuenta y CLABE bancaria.
2. Carta de manifestación de poderes donde conste que el poder del representante legal que firma la solicitud y el presente convenio no ha sido revocado y se encuentra vigente a la fecha de la firma del presente convenio.

3. Carta solicitud de recursos donde conste las aportaciones del FINAFIM y la Organización solicitante que se corresponderá hasta con el monto que autorice el grupo de trabajo. Ajustándose a los montos establecidos en Reglas de Operación
4. Cartas bajo proteste de decir verdad de:
   - ✓ Que la cuenta bancaria donde se realizará el pago de las ministraciones es propiedad de la Organización y que se corresponde con la mencionada en la Carta de solicitud de recursos.
   - ✓ Contar con capital y/o patrimonio propio, capacidad técnica y operativa, así como las instalaciones adecuadas para impartir la capacitación y asesoría a los proyectos de incubación de microempresas
   - ✓ No contar entre sus accionistas, órganos de gobierno y/o directores con servidores públicos.
5. Presentar en archivo electrónico (Excel) el Anexo I, **Informe de inscripción de proyectos al proceso de incubación y asignación de** consultor **para capacitación y asesoría**.
6. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Organización expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales
7. Para el caso de las sociedades y asociaciones civiles que se encuentren en el supuesto que señala el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberá entregar copia de la constancia de registro de la Clave Unica de Registro (CLUNI).

OBSERVACIONES:

- ✓ Todas las cartas deberán ser impresas en hojas membretadas de la Organización y deberán entregarse por duplicado debidamente firmadas por el Representante legal de la Organización.
- ✓ Los documentos originales de los que se solicitó copia simple, deberán presentarse en original para cotejo de los mismos

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Organización en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 5629-95-00 ó 5729-91-00

Ext. 27605, 27637, 27654

Fax. 5629-95-00

Ext. 27696

Correos electrónicos:

finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:	Centro de Contacto Ciudadano:
Organo Interno de Control en la SE:	En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
5629-95-52 (directo)	Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
5629-95-00 (conmutador)	
Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219	
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas	
Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx	

ANEXO I

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A ORGANIZACIONES, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA INCUBACION DE MICROEMPRESAS

INFORME DE INSCRIPCION DE PROYECTOS AL PROCESO DE INCUBACION Y ASIGNACION DE CONSULTOR PARA CAPACITACION Y ASESORIA
(Máximo25 personas)

Nombre de la Incubadora:

No.	Descripción de los proyectos		Datos del emprendedor											Consultoría a cargo del proceso de incubación			En donde se proporciono	
	Nombre	Breve descripción	Nombre completo			Sexo	Edad	Estado civil	Nivel Escolar	Rol en el hogar	Dirección (Calle, No exterior, No interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, C.P)	Teléfono Fijo y celular	Correo electrónico	Nombre o razón social	Nombre del Asesor	Correo electrónico	Estado	Municipio
			Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)													
1																		
2																		
3																		

2.f Para aportar recursos a esquemas de garantías de las Instituciones de Microfinanciamiento.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO PARCIAL Y TEMPORAL PARA APORTAR RECURSOS A ESQUEMAS DE GARANTIAS DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

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

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento	

CUMPLIMENTAR PUNTOS DEL 2 AL 12 SOLO EN CASO DE HABER SUFRIDO MODIFICACIONES.

2. Registro federal de contribuyentes													

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento

5. Calle y número			
6. Colonia o fraccionamiento			
7. Municipio o delegación		10. Teléfono (con clave LADA)	
8. Código postal		11. Fax (con clave LADA)	
9. Estado		12. Correo electrónico	

Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.

II	DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD DEL ESQUEMA DE GARANTIAS

13. Antecedentes de la Institución de Microfinanciamiento con FINAFIM. Detallar.

Créditos FINAFIM	Monto de cada crédito autorizado	Fecha de autorización	Saldo

14. Motivo de la solicitud del apoyo parcial, temporal y no crediticio para participar en el esquemas de garantías	

15. Monto solicitado

Cantidad con número	Cantidad con letra

16. Indicar el esquema de operación que aplicará al apoyo solicitado. Favor de detallar, entre otras cosas: • Monto máximo de los créditos • Porcentaje de participación en el proyecto • Actividades productivas a financiar • Incubadoras participantes • Estimado de créditos a colocar en los próximos12 meses • Estimado de micros en incubadoras en los próximos 12 meses	

III INFORMACION SOBRE FUENTES DE RECURSOS

17. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que han recibido de ellas. (Agregar un renglón por institución)

Saldos a (mm/aaaa):

Institución	Monto original	Moneda	Saldo a la fecha	Tasa interés sobre saldos insolutos	Fecha		Garantías	Destino
					inicio	vencimiento		

18. Indique los subsidios y/o donativos autorizados durante los últimos tres años. (Agregar un renglón por institución)

Año de autorización (aaaa)	Institución	Monto original	Moneda	Saldo por ejercer	Destino

19. Indique si ha tenido acceso a algún esquema de garantías durante los últimos tres años. (Agregar un renglón por institución)

Año de autorización (aaaa)	Institución	Monto original	Moneda	Saldo por ejercer	Destino

IV PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS EN LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO DE LA FECHA DE AUTORIZACION DE SU ULTIMO CREDITO CON FINAFIM A ESTA FECHA

20. Metodología de crédito	
21. Control interno	
22. Sistema y registros contables	
23. Acciones efectuadas para el control y recuperación de la cartera vencida	
24. Políticas de creación de reservas para riesgos de crédito	
25. Promoción y asistencia técnica	
26. Capacitación de su personal y a sus acreditados	
27. Acciones para incrementar la estabilidad financiera	
28. Estructura organizacional	
29. Otro(s) (Entorno, mercado, etc.)	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FINAFIM, MODALIDAD **M)** PARA APORTAR RECURSOS, A ESQUEMAS DE GARANTIAS DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-M

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 f.

Documentos anexos requeridos:

17. Estados Financieros Auditados (Balance General y Estado de Resultados) de los 2 (dos) últimos ejercicios completos (en caso de no haberse presentado antes), así como Estados Financieros Internos recientes con 3 (tres) meses de antigüedad, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal o Director General y por el Contador de la Institución, este último deberá adjuntar copia de su cédula profesional.
18. En su caso, acta de modificación de estatutos sociales y/o poderes de sus representantes legales, en su caso, o en su defecto, carta firmada por el Representante Legal de que no ha habido cambios en este sentido.
19. Copia certificada de los Poderes para actos de administración y suscripción de títulos de crédito del Representante Legal o Responsable Facultado, así como Acta Constitutiva Certificada de la empresa y actas certificadas subsecuentes que hayan modificado el acta inicial con el sello del Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC) de la entidad que corresponda.
20. Programa financiero proyectado que incluya créditos a otorgar bajo este esquema.
21. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).
22. En caso de que se soliciten avales o fiadores deberán presentarse las relaciones patrimoniales correspondientes, con una antigüedad no mayor a 3 meses (Anexo B).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27627, 27637, 27654

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:	Centro de Contacto Ciudadano:
Organo Interno de Control en la SE:	En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
5629-95-52 (directo)	Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
5629-95-00 (conmutador)	
Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219	
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas	
Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx	

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

Presente.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

Atentamente

(Firma)

_____

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO B DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO PARCIAL Y TEMPORAL

Relación Patrimonial

Fecha en que se entrega este documento al solicitante: ____ (DD) ____ (MM) ____ (AAA)

Nombre:

R.F.C.: **Nacionalidad:**

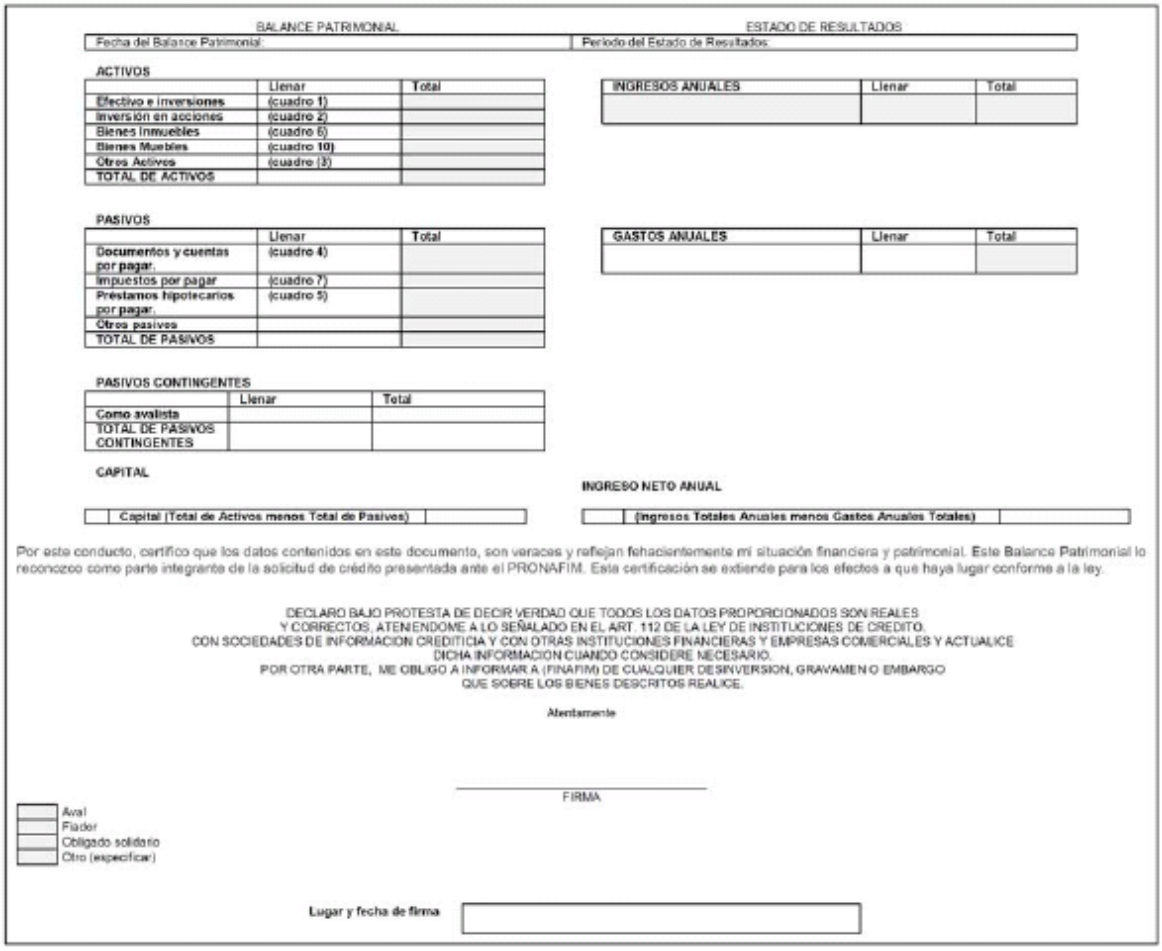
Domicilio Particular:

Edad: **CURP:**

Teléfono: **Estado Civil:** **Soltero:** **Casado:**

Régimen Matrimonial Separación de Bines **Sociedad Conyugal**

Nombre del Cónyuge:



BALANCE PATRIMONIAL

Fecha del Balance Patrimonial:	

ESTADO DE RESULTADOS

Periodo del Estado de Resultados:	

ACTIVOS

	Llenar	Total
Efectivo e inversiones	(cuadro 1)	
Inversión en acciones	(cuadro 2)	
Bienes Inmuebles	(cuadro 6)	
Bienes Muebles	(cuadro 10)	
Otros Activos	(cuadro (3)	
TOTAL DE ACTIVOS		

INGRESOS ANUALES	Llenar	Total

PASIVOS

	Llenar	Total
Documentos y cuentas por pagar.	(cuadro 4)	
Impuestos por pagar	(cuadro 7)	
Préstamos hipotecarios por pagar.	(cuadro 5)	
Otros pasivos		
TOTAL DE PASIVOS		

GASTOS ANUALES	Llenar	Total

PASIVOS CONTINGENTES

	Llenar	Total
Como avalista		
TOTAL DE PASIVOS CONTINGENTES		

CAPITAL

	Capital (Total de Activos menos Total de Pasives)	

INGRESO NETO ANUAL

	(Ingresos Totales Anuales menos Gastos Anuales Totales)	

Por este conducto, certifico que los datos contenidos en este documento, son veraces y reflejan fehacientemente mi situación financiera y patrimonial. Este Balance Patrimonial lo reconozco como parte integrante de la solicitud de crédito presentada ante el PRONAFIM. Esta certificación se extiende para los efectos a que haya lugar conforme a la ley.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES
Y CORRECTOS, ATENIENDOME A LO SEÑALADO EN EL ART. 112 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO,
CON SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA Y CON OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y EMPRESAS COMERCIALES Y ACTUALICE
DICHA INFORMACION CUANDO CONSIDERE NECESARIO.
POR OTRA PARTE, ME OBLIGO A INFORMAR A (FINAFIM) DE CUALQUIER DESINVERSION, GRAVAMEN O EMBARGO
QUE SOBRE LOS BIENES DESCRITOS REALICE.

Atentamente

FIRMA

- [ ] Aval
- [ ] Fiador
- [ ] Obligado solidario
- [ ] Otro (especificar)

Lugar y fecha de firma

2.g Para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FINAFIM, destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS DESTINADO A LA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACION: SOFTWARE Y/O HARDWARE

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	

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

SOLICITUD DE:	SOFTWARE ☐ HARDWARE ☐

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución:		
4. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina:	
	Particular:	
5. Correo electrónico del enlace:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.		

II	APOYOS OTORGADOS POR OTROS ORGANISMOS

Enumerar los apoyos recibidos, en materia de adquisición y/o mejora de infraestructura tecnológica para la modernización: software y/o hardware, en los últimos dos años (incluyendo aquellos que estén en trámite actualmente)		
6. Instancia que brinda el apoyo:		
7.Nombre del proyecto		
8.Objetivo		
9.Alcance		10. Duración
11. Costo Total	12. Porcentaje de apoyo	13. Monto total del apoyo

III	DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO

14. Software y/o hardware con que cuenta actualmente la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

c) Relación de software (Agregar un renglón por cada producto)

No.	Nombre del Software	Características del Software	Area(s) de la institución que opera el software	Valor estimado ($)	Adquirido con recursos FINAFIM	
					Si	No

d) Relación de hardware (Agregar un renglón por cada producto)

No.	Hardware	Valor estimado ($)	Adquirido con recursos FINAFIM	
			Si	No

15. Software y/o hardware en el que proyecta aplicar el apoyo solicitado.

a) Software basado en aplicaciones de carácter administrativo, contable y financiero (Repetir el cuadro por cada software por adquirir)

Objetivo de la inversión			
Características del software solicitado			
Nombre del software			
Módulos			
Nombre del fabricante/ desarrollador			
Area (s) de la Institución que operará(n) el software			
Fecha de cotización		Valor aproximado	

TOTAL Software (Sin incluir IVA)	

b) Hardware (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total

TOTAL Hardware(Sin incluir IVA)	

TOTAL (Software+ Hardware) (Sin incluir IVA)	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FINAFIM, MODALIDAD **N)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS DESTINADO A LA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACION: SOFTWARE Y/O HARDWARE

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-N

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: xxx

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: xxx

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 g.

Documentos anexos requeridos:

- Cotizaciones originales de los proveedores de software y/o hardware con una antigüedad no mayor a 1 (un) mes al momento de la solicitud.
- Especificaciones técnicas de los productos o proyectos en los cuales se aplicarán los recursos solicitados.
- Resultados de la evaluación del software, incluyendo evaluación completa (cuando aplique)
- Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).
- Carta solicitando ejercer el Premio Microfinanzas a través de este apoyo.
- Justificación técnica, explicando la aplicación del Premio a través de este apoyo.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27612, 27629.

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27696

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas: Organo Interno de Control en la SE: 5629-95-52 (directo) 5629-95-00 (conmutador) Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219 Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx	Centro de Contacto Ciudadano: En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164 Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS NO CREDITICIOS PARCIALES Y TEMPORALES

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

Presente.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

Atentamente

(Firma)

_____

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

2.h Para las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FINAFIM para el programa de apoyo para la certificación del personal de la Institución de Microfinanciamiento e Intermediario.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA LA CERTIFICACION DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	

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

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución:		
4. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina:	
	Particular:	
5. Correo electrónico del enlace:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.		

II	DATOS DE LA CERTIFICACION
6. Definir la acción solicitada	
a) Nombre de la certificación:	
b) Sede de la certificación (ciudad y estado):	
c) Fecha en que se llevará a cabo la certificación:	
d) Objetivo:	
e) Resultados esperados (enumerar):	

III	DATOS DEL PERSONAL QUE OBTENDRA LA CERTIFICACION

7. Datos generales (agregar una tabla por persona)

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

8. Comentarios	

IV	DATOS DEL APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

9. Costo de la acción de certificación por persona (Sin incluir IVA)

$ _____ Monto en letra

10. Monto total solicitado para la acción de certificación del personal de la IMF o Intermediario (Sin incluir IVA)

$ _____ Monto en letra

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Unicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 7 son los siguientes:
  - SEC Secundaria
  - BCH Bachillerato o equivalente
  - CAT Carrera Técnica o equivalente
  - LIC Licenciatura o equivalente
  - MAT Maestría o equivalente
  - DRD Doctorado
  - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx.
  - En la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario: www.pronafim.gob.mx.
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FINAFIM MODALIDAD **O)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA LA CERTIFICACION DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-O

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 h.

Documentos anexos requeridos:

1. Copia de Identificación oficial de(l) (los) participante(s).
2. Copia de Identificación oficial del representante legal.
3. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 5629-95-00 ó 5729-91-00
Ext. 27612,27642, 27626, 27643, 27679
Fax. 5629-95-00
Ext. 27696
Correo electrónico:
finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:	Centro de Contacto Ciudadano:
Organo Interno de Control en la SE: 5629-95-52 (directo) 5629-95-00 (conmutador) Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219 Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx	En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164 Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

Presente.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

Atentamente

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

2.i Para personas FISICAS y/o MORALES interesadas en el sector de las Microfinanzas y dispuestas a invertir sus recursos en un proceso de INCUBACION DE UNA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

SECRETARIA DE ECONOMIA

COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO PARCIAL Y TEMPORAL PARA PERSONAS FISICAS Y/O MORALES INTERESADAS EN INCUBAR UNA IMF

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

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

I	DATOS GENERALES DE LAS PERSONAS FISICAS Y/O MORAL

1. Nombre, denominación o razón social de la Persona Moral	

2. Registro federal de contribuyentes													

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

5. Direcciones de la Persona Moral y/o Física (Representante) 1 de 3

Calle y número			
Colonia o fraccionamiento			
Municipio o delegación		Teléfono (con clave LADA)	
Código postal		Fax (con clave LADA)	
Estado		Correo electrónico	
Años de Residencia en la Localidad			
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.			

Dirección 2 de 3

Calle y número			
Colonia o fraccionamiento			
Municipio o delegación		Teléfono (con clave LADA)	
Código postal		Fax (con clave LADA)	
Estado		Correo electrónico	

Años de Residencia en la Localidad
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.

Dirección 3 de 3

Calle y número			
Colonia o fraccionamiento			
Municipio o delegación		Teléfono (con clave LADA)	
Código postal		Fax (con clave LADA)	
Estado		Correo electrónico	

Años de Residencia en la Localidad
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del PRONAFIM al correo electrónico antes citado.

II	DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD DE INCUBACION

6. Aportaciones de Capital de las Personas Físicas o Socios de la Persona Moral. Detallar.

Nombre Persona o Socio	Monto de Aportación de Capital	Experiencia Laboral	RFC

7. Motivo de la solicitud del apoyo parcial, temporal y no crediticio para la incubación de IMF	

8. Proyecto de Ubicación de la IMF

Localidad	Municipio	Estado

9. Proyecto de Colocación de Microcréditos de la IMF

Localidad	Municipio	Estado

10. Proyecto de Metodología de la IMF

Banca Comunal	Grupos Solidarios	Individual

11. Indicar el Proyecto de Incubación de la IMF. Favor de detallar, entre otras cosas: • Delimitación de la población objetivo. • Actividades productivas a financiar • Figura legal o propuesta de figura legal. • Proyecto de Consejo de Administración • Perfil geográfico y de comunicación. (Mapa de la zona) • Perfil social de la comunidad. • Actividades productivas. • Antecedentes de servicios financieros a la comunidad. • Responsables de operar el servicio microfinanciero. • Aportación de instalaciones, equipos y materiales. • Mecanismos de seguimiento y control. • Proyección anual de microcréditos a colocar. • Flujo de efectivo anual.	

IV	EXPERIENCIA DE LAS PERSONAS FISICAS O PERSONAL MORAL
12. Gobernabilidad	
13. Administración de Negocios	
14. Proceso de Crédito	
15. Finanzas	
16. Cobranza	
17. Plan de Negocios	
18. Proyectos de Inversión	
19. Otro(s) (Entorno, mercado, etc.)	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FINAFIM, MODALIDAD **P)** PARA PERSONAS FISICAS Y/O MORALES INTERESADAS EN INCUBAR UNA IMF

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-004-P

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: xxx

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: xxx

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2. i

Documentos anexos requeridos:

A. PERSONA MORAL

1. Estados Financieros Auditados (Balance General y Estado de Resultados) de los 2 (dos) últimos ejercicios completos (en caso de no haberse presentado antes), así como Estados Financieros Internos recientes con 3 (tres) meses de antigüedad, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal o Director General y por el Contador de la Institución, este último deberá adjuntar copia de su cédula profesional.
2. En su caso, acta de modificación de estatutos sociales y/o poderes de sus representantes legales, en su caso, o en su defecto, carta firmada por el Representante Legal de que no ha habido cambios en este sentido.
3. Copia certificada de los Poderes para actos de administración y suscripción de títulos de crédito del Representante Legal o Responsable Facultado, así como Acta Constitutiva Certificada de la empresa y actas certificadas subsecuentes que hayan modificado el acta inicial con el sello del Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC) de la entidad que corresponda.
4. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que Persona Moral expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).
5. En caso de que se soliciten avales o fiadores deberán presentarse las relaciones patrimoniales correspondientes, con una antigüedad no mayor a 3 meses (Anexo B).

B. PERSONA(S) FISICA(S)

1. Resumen Curricular
2. Copia de la credencial IFE
3. Copia del Acta de Nacimiento
4. Copia del Comprobante de Domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses,
5. Carta para Buró de Crédito, con una antigüedad no mayor a un mes.
6. Relación Patrimonial, con una antigüedad no mayor a 3 meses (Anexo B).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Sociedad o Persona Física responsable en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27627, 27628, 27634
Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.
Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE:
5629-95-52 (directo)
5629-95-00 (conmutador)
Extensiones: 21200, 21210, 21212, 21214 y 21219
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas
Correo Electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:
En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
Correo electrónico:
contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FINAFIM

Presente.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

Atentamente

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO B DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO PARCIAL Y TEMPORAL

Relación Patrimonial

Fecha en que se entrega este documento al solicitante: ____ (DD) ____ (MM) ____ (AAA)

Nombre:

R.F.C.: **Nacionalidad:**

Domicilio Particular:

Edad: **CURP:**

Teléfono: **Estado Civil:** **Soltero:** **Casado:**

Régimen Matrimonial Separación de Bines **Sociedad Conyugal**

Nombre del Cónyuge:

BALANCE PATRIMONIAL

Fecha del Balance Patrimonial:

ACTIVOS

	Llenar	Total
Efectivo e inversiones	(cuadro 1)	
Inversión en acciones	(cuadro 2)	
Bienes Inmuebles	(cuadro 6)	
Bienes Muebles	(cuadro 10)	
Otros Activos	(cuadro 3)	
TOTAL DE ACTIVOS		

PASIVOS

	Llenar	Total
Documentos y cuentas por pagar.	(cuadro 4)	
Impuestos por pagar	(cuadro 7)	
Préstamos hipotecarios por pagar.	(cuadro 5)	
Otros pasivos		
TOTAL DE PASIVOS		

PASIVOS CONTINGENTES

	Llenar	Total
Como avalista		
TOTAL DE PASIVOS CONTINGENTES		

CAPITAL

	Capital (Total de Activos menos Total de Pasivos)	

ESTADO DE RESULTADOS

Periodo del Estado de Resultados:

INGRESOS ANUALES	Llenar	Total

GASTOS ANUALES	Llenar	Total

INGRESO NETO ANUAL

	(Ingresos Totales Anuales menos Gastos Anuales Totales)	

Por este conducto, certifico que los datos contenidos en este documento, son veraces y reflejan fehacientemente mi situación financiera y patrimonial. Este Balance Patrimonial lo reconozco como parte integrante de la solicitud de crédito presentada ante el PRONAFIM. Esta certificación se extiende para los efectos a que haya lugar conforme a la ley.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES Y CORRECTOS, ATENIENDOME A LO SEÑALADO EN EL ART. 112 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO. CON SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA Y CON OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y EMPRESAS COMERCIALES Y ACTUALICE DICHA INFORMACION CUANDO CONSIDERE NECESARIO.
POR OTRA PARTE, ME OBLIGO A INFORMAR A (FINAFIM) DE CUALQUIER DESINVERSION, GRAVAMEN O EMBARGO QUE SOBRE LOS BIENES DESCRITOS REALICE.

Atentamente

FIRMA

- Aval
- Fiador
- Obligado solidario
- Otro (especificar)

Lugar y fecha de firma

			DETALLE DE CUADRO 1, 2, 3, 4, 5,6
Nombre del firmante:		**Fecha**	

CUADRO 1 EFECTIVO E INVERSIONES

Institución	No. de cuenta	Saldo
Total		

CUADRO 2 INVERSION EN ACCIONES

Empresa	% de Participación	Valor
Total		

CUADRO 3 OTROS ACTIVOS (Ganado, obras de Arte, Joyas, Inventarios, etc.)

Descripción		Valor
Total		

CUADRO 4 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Acreedor o Institución	Vencimiento	Saldo
Total		

CUADRO 5 OTROS PASIVOS

Acreedor o Institución	Tipo de crédito	Saldo
Total		

CUADRO 6 INMUEBLES

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Domicilio:			
Calle			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código postal			
Tipo de inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del Registro Público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE" si no tiene gravamen			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

				DETALLE DE CUADRO 7, 8, 9, 10
Nombre del Firmante		Fecha:		

CUADRO 7 PRESTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2º. Lugar			
Plazo original del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original: (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca: (sumar ambos, en su caso)			
*Tasa de interés: (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato			
Saldo remanente			
Valor de las propiedades neto			

CUADRO 8 BIENES INMUEBLES

Domicilio:	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Calle:			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código Postal			
Tipo de Inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, Superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del registro público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE", si no tiene gravamen.			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 9 PRESTAMOS HIPOTECARIOS Y CREDITOS BANCARIOS

	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2°. Lugar			
Plazo original del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original: (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca: (sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés: (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato			
Valor de las propiedades neto			

PRESTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR		VALOR DE LOS INMUEBLES	
EGRESOS POR HIPOTECA ANUAL			
INGRESOS POR RENTAS AL AÑO		VALOR TOTAL NETO DE LOS INMUEBLES	

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 10 BIENES MUEBLES

	1	2	3	4	5	TOTAL
Automóviles:						
Marca:						
Modelo:						
Año:						
Valor comercial:						

Nombre del Firmante		Fecha:	
Fianzas y Avales Otorgados			
Garantías Otorgadas			
Menaje de casa	Descripción		
Valor aproximado			
Otros	Descripción		
Valor aproximado			
		VALOR TOTAL NETO DE LOS BIENES MUEBLES	

COMENTARIOS	

Atentamente

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3. MATRIZ DEL MARCO LOGICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño		
PEF 2013		
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario		
Datos de Identificación del Programa Presupuestario		
Ramo:	10	Economía
Unidad:	102	Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
Identificador de Modalidades de Grupos de Programas Presupuestarios:	S	Programas sujetos a Reglas de Operación
Denominación del Programa Presupuestario:	021	Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
Alineación del PND y del Programa Sectorial *		
Vinculación con el PND*		
Eje:	3	Igualdad de Oportunidades
Gran Tema:		Grupos Prioritarios
Tema:	3.1	Superación de la pobreza
Objetivo:	2	Apoyar a la población más pobre a elevar sus ingresos y a mejorar su calidad de vida, impulsando y apoyando la generación de proyectos productivos.
Vinculación con el Programa Sectorial*		
Programa:		Programa Sectorial de Economía 2007-2012.
Eje del Programa:	1	Detonar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).
Objetivo Rector del Programa:	1.2	Impulsar la generación de más y mejores ocupaciones entre la población emprendedora de bajos ingresos, mediante la promoción y fortalecimiento de proyectos productivos.
Objetivo estratégico de las dependencias y entidades:		Apoyar las iniciativas de la población objetivo de escasos recursos, fundamentalmente en condiciones de pobreza.

	ID	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
1. Fin (Impacto)	**1**	Contribuir a mejorar las condiciones de inserción de la población emprendedora de bajos ingresos al sistema productivo nacional mediante el apoyo que se les brinda para crear y desarrollar microempresas.	Sostenibilidad de las microempresas de los hombres y mujeres de bajos ingresos beneficiarios de microcrédito	Estudio de evaluación de impacto a desarrollar por evaluadores externos.	Se cuenta con un potencial emprendedor en la población beneficiaria. Existe continuidad en las fuentes de financiamiento para la creación de microempresas
2. Propósito (Resultados)	**1.1**	Población emprendedora de bajos ingresos crean y desarrollan microempresas a través del acceso al financiamiento	Razón de creación de microempresas de los hombres y mujeres de bajos ingresos beneficiarios de los microcréditos	Estudio de evaluación de impacto a desarrollar por evaluadores externos.	Se cuenta con un potencial emprendedor en la población beneficiaria. Existe continuidad en las fuentes de financiamiento para la creación de microempresas
3. Componentes (Productos y Servicios)	**C.1**	1. Apoyos crediticios otorgados a Instituciones de Micro Financiamiento (IMF) e Intermediarios destinados a sustentar líneas de microcréditos a emprendedores y emprendedoras de bajos ingresos	Número de microcréditos otorgados a emprendedores y emprendedoras en condición de bajos ingresos	Explotación de registro administrativo.	Existen en la sociedad civil instituciones capaces de llevar adelante actividades de micro financiamiento a sectores tradicionalmente excluidos. La población objetivo cuenta con proyectos productivos y presentan solicitudes de crédito a las IMF e Intermediarios.
			Monto promedio de microcrédito otorgado a las y los beneficiarios por derrama crediticia.	Explotación de registro administrativo.	
			Cobertura de mujeres beneficiarias.	Explotación de registro administrativo.	
			Recuperación de Cartera	Explotación de registro administrativo.	
	C.2	2 Apoyos no crediticios parciales y temporales para las Instituciones de Micro financiamiento (IMF) e Intermediarios para asistencia técnica y capacitación de su personal para mejora de la atención de emprendedores y emprendedoras de bajos ingresos.	Porcentaje de IMF que recibieron asistencias técnicas con nivel de satisfacción alta y muy alta.	Estudio de evaluación de impacto a desarrollar por evaluadores externos.	Las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios tienen los recursos humanos adecuados para el aprendizaje de nuevos conocimientos y su incorporación de rutinas de trabajo
			Porcentaje de participantes en talleres de capacitación con nivel de satisfacción alta y muy alta.	Estudio de evaluación de impacto a desarrollar por evaluadores externos.	

	C.3	3. Apoyos parciales no crediticios para las IMF e Intermediarios, destinados para la adquisición de infraestructura informática y la consolidación de una cobertura geográfica que permita una atención de los emprendedores y las emprendedoras de bajos ingresos cerca de su localidad	Apertura de sucursales, extensiones y agencias por las Instituciones de Microfinanciamiento (IMF) e Intermediarios.	Explotación de registro administrativo.	Las Instituciones de Micro financiamiento e Intermediarios hacen un uso eficiente del aumento en su infraestructura y cobertura geográfica de manera de brindar una atención de calidad y cercana a la localidad de residencia de hombres y mujeres de bajos ingresos
			Cobertura de apoyos no crediticios para la adquisición de infraestructura informática y software para las instituciones de Microfinanciamiento (IMF)	Explotación de registro administrativo.	
4. Actividades (Acciones y Procesos)	**C.1.A**	Asignación de apoyos crediticios a las Instituciones de Micro financiamiento (IMF)	Cumplimiento en el número de Instituciones de Microfinanciamiento (IMF) e Intermediarios activos con respecto a la meta.	Explotación de registro administrativo.	Existen en la sociedad Instituciones capaces de llevar adelante actividades de micro financiamiento a sectores sin acceso al financiamiento.
	C.2.A	Apoyos para Talleres	Cumplimiento en el número de talleres de capacitación con respecto a la meta.	Explotación de registro administrativo.	Las Instituciones de Micro Financiamiento e Intermediarios incorporan a sus procesos recomendaciones y conocimientos adquiridos durante los cursos de capacitación y las asistencias técnicas.
	C.2.B	Apoyos para Asistencia Técnica	Cumplimiento en el número de asistencias técnicas	Explotación de registro administrativo.	
	C.3.A	Apoyos destinados a la apertura de sucursales, agencias y extensiones.	Cumplimiento en la apertura de sucursales, agencias y extensiones con respecto a la meta.	Explotación de registro administrativo.	Existe demanda por parte de las IMF o Intermediarios.
	C.3.B	Apoyos destinados a la adquisición de software e infraestructura informática	Cumplimiento en el número de IMF que reciben apoyos no crediticios para software e infraestructura informática con respecto a la meta	Explotación de registro administrativo.	

*** La alineación con el PND y el Programa Sectorial se actualizará en cuanto sea publicado el PND 2013-2018, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 21 de la Ley de Planeación .**

ANEXO 4. MODELOS DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA FORMALIZACION DE LOS APOYOS CONTEMPLADOS EN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A

TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

1. APOYOS CREDITICIOS A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS

1.a Apoyos crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento y a los Intermediarios para que éstos a su vez hagan llegar los recursos a la Población Objetivo en forma de microcréditos.

i. Acreditación por el FINAFIM y obtención de una línea de crédito

ii. Crédito adicional para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que sean acreditados por el FINAFIM

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.1, a., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA PRENDARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL “ACREDITANTE”, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, EL <<nombre del Secretario Técnico>>, POR OTRA PARTE, <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA “ACREDITADA”, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, Y POR UNA ULTIMA PARTE, <<nombre de la persona que vaya a ser depositaria>>, POR SU PROPIO DERECHO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LA CLAUSULA OCTAVA DE ESTE INSTRUMENTO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el “PROGRAMA”), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo, las “Reglas de Operación”).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el “FINAFIM”), para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos crediticios, a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso.

DECLARACIONES

I. Declara el Acreditante que:

a) En cumplimiento a los fines del FINAFIM y en términos del acuerdo <<número del acuerdo>> adoptado por su Comité Técnico en sesión de fecha <<anotar fecha de la sesión>>, comparece a la celebración de este Contrato.

b) <<nombre del Secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, limitados o modificados en forma alguna.

II. Declara la Acreditada que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato, y tiene la capacidad técnica y administrativa para destinar los recursos del crédito objeto del presente Contrato al otorgamiento de créditos en términos de lo previsto en las "Reglas de Operación" y de conformidad con lo que se estipula en este instrumento.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, así como la(s) circular(es) <<señalar número de circular>>, emitida por el FINAFIM el <<fecha de la circular(es)>>, en lo sucesivo, la(s) Circular(es). Las Reglas de Operación y las Circulares no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de <<lugar donde se registra la escritura>>, bajo el folio <<número de folio>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) Ha promovido el uso de los apoyos del FINAFIM entre las personas que son susceptibles de recibir créditos con los recursos provenientes de tales apoyos y cuenta con la capacidad técnica y administrativa necesarias para la correcta implementación de dichos créditos y posterior administración de la cartera crediticia que se componga con los mismos.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la Cláusula Quinta del presente instrumento.

f) No es parte de contrato o convenio alguno que le impida celebrar el presente instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo.

g) Este Contrato y el o los Pagarés previstos en la Cláusula Quinta del presente instrumento, una vez suscritos por su representante, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

III. Declara el << nombre de la persona que vaya a ser depositaria >>, por su propio derecho, que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<señalar la nacionalidad que tiene>>, en pleno goce y uso de sus derechos, para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente Contrato.

b) Se ostenta como <<cargo o puesto del depositario dentro de la Institución de Microfinanciamiento>> de la Acreditada.

c) Este Contrato, una vez suscrito por Derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la Cláusula Octava del mismo.

IV. Declaran las partes que:

UNICA.- Previamente a la celebración de este contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por entender a plenitud todo lo aquí estipulado y escrito en el idioma español, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEFINICION DE TERMINOS.

A menos que de otra forma se definan en el presente Contrato, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

1. "Acreditada" significa <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

2. "Causas de Vencimiento Anticipado" significa cada una de las causas establecidas en el presente instrumento.

3. "CETES" significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Periodo de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

4. Circular(es) significa la(s) Circular(es) señaladas en el inciso b) de la Declaración II del presente Contrato, así como las subsecuentes que emita el FINAFIM.

5. “Crédito” significa los recursos objeto de este Contrato.

6. "Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

7. “Disposición” significa cualquier desembolso del Crédito, la cual será documentada mediante la suscripción del pagaré a que se refiere la cláusula quinta del presente instrumento.

8. "Fecha de Disposición" significa la fecha en la que la Acreditada disponga total o parcialmente del Crédito siempre y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta.

9. “Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del numeral 4.2 de la cláusula cuarta del presente Contrato, y que será el día en que concluya cada uno de los Periodos de Intereses.

10. "Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos de la cláusula cuarta, numeral 4.1, de conformidad con el “Calendario de Pagos” que al efecto se suscriba por las partes y se anexe al presente Contrato.

11. “FINAFIM” tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente II de este Contrato.

12. "Pagaré" significa el título de crédito de la especie pagaré que, de conformidad con la Cláusula Quinta del presente instrumento, documente cada una de las Disposiciones del Crédito que efectúe la Acreditada.

13. “Periodo de Intereses” significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito. El primer Periodo de Intereses iniciará el día en que se efectúe la Disposición de que se trate (Fecha de Disposición) y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se hubiere efectuado dicha Disposición. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente. Los pagos por concepto de principal e intereses ordinarios de cada Disposición deberán realizarse el día en que concluya cada Periodo de Intereses, de acuerdo con lo que se establezca en el Anexo “A”, o bien, en los Anexos “A1”, “A2”, “A3”, etc., de este instrumento, según sea el caso, de conformidad con lo previsto en el numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

14. “Reglas de Operación” tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente I del presente Contrato.

15. "Tasa de Interés Ordinaria" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.A. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

16. "Tasa de Interés Moratoria" significa la Tasa de Interés Ordinaria multiplicada por dos.

17. "Tasa Substituta" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.D. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

SEGUNDA. APERTURA DE CREDITO Y DESTINO.

El Acreditante abre a la Acreditada un crédito simple (el Crédito) hasta por la cantidad de $ <<plasmar en número y letra el importe del crédito otorgado>>

En el importe del Crédito no quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que se causen en virtud de este Contrato.

La Acreditada se obliga a destinar el importe del Crédito exclusivamente para el otorgamiento de créditos, con estricto apego a las Reglas de Operación y a lo estipulado en el presente Contrato.

TERCERA. DISPOSICION DEL CREDITO.

La Acreditada podrá disponer del Crédito mediante <<indicar el número de disposiciones >> disposiciones, en el entendido de que la primera disposición se deberá realizar dentro de un plazo de 30 (treinta) días naturales contado a partir de la fecha en que se hayan cumplido las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta de este instrumento. Lo anterior, en la inteligencia que, el Crédito deberá ser ejercido en su totalidad en un plazo máximo de <<indicar el número de meses>> meses, contados a partir de la fecha de firma del presente Contrato. En caso de no disponer el recurso en el plazo citado, se perderá el derecho a ejercer la parte del Crédito que no se hubiere dispuesto. Asimismo, cada una de las Disposiciones del Crédito serán documentadas de conformidad con lo previsto en la Cláusula Quinta del presente instrumento.

Para realizar las Disposiciones del Crédito, la Acreditada deberá dar un aviso por escrito al Acreditante con 4 (cuatro) Días Hábiles Bancarios de anticipación a la Fecha de Disposición de que se trate, de conformidad con el formato de solicitud Disposición que se acompaña al presente instrumento como Anexo "G". En la solicitud de Disposición la Acreditada señalará: i) el monto de la Disposición; ii) su declaración en el sentido de que no existe una Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, iii) que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación, y iv) la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de dicha Disposición. El uso específico que dará la Acreditada a los recursos de la Disposición que corresponda deberá ser congruente con el Programa Operativo y Financiero que haya entregado la Acreditada al Acreditante y que haya sido autorizado previamente por este último antes de ejercer el Crédito. La solicitud de Disposición referida en este párrafo será irrevocable.

En el caso de que la Acreditada y el Acreditante hayan convenido en un programa específico de Disposiciones del Crédito, éstas solamente podrán llevarse a cabo en la fechas que se hayan señalado en dicho programa y conforme a sus términos y condiciones, sujeto en todo caso al cumplimiento de las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta.

El Pago que haga la Acreditada de cualquiera de las Disposiciones del Crédito no le dará derecho a volver a disponer de dicha cantidad, ya que el presente Contrato no es una apertura de crédito en cuenta corriente.

CUARTA. OBLIGACIONES DE PAGO.

4.1 Principal.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante cada Disposición del Crédito, sin necesidad de previo requerimiento, en un plazo de <<indicar los meses con número y letra>> meses, contado a partir del último Día Hábil Bancario del mismo mes en que se haya realizado la Disposición respectiva, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<indicar los meses con número y letra>> meses, durante el cual la Acreditada sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. siguiente. Concluido el plazo de gracia, la Acreditada, pagará la Disposición de que se trate mediante <<indicar los meses con número y letra>> amortizaciones mensuales sucesivas y en lo posible iguales en cada Fecha de Pago de Principal, de conformidad con cada "Calendario de Pagos" que al efecto se suscriba por las partes y se anexe al presente Contrato, de manera continua, como Anexo "A1", Anexo "A2", Anexo "A3", y así sucesivamente, según se trate de la primera, segunda, tercera, etc., Disposición del Crédito, respectivamente, más las cantidades que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo establecido en el inciso A. del numeral 4.2. siguiente. Para el caso de que la Acreditada ejerza el Crédito en una sola Disposición, se anexará al presente Contrato un solo "Calendario de Pagos" exclusivamente como Anexo "A".

4.2 Intereses.

A) Intereses Ordinarios. La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante, sin necesidad de previo requerimiento y en cada Fecha de Pago de Intereses, de conformidad con el Anexo "A" o los Anexos "A1", "A2", "A3", etc., según se trate, (el "Calendario de Pagos") del presente instrumento, intereses ordinarios sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito, desde la Fecha de Disposición respectiva hasta la última Fecha de Pago de Principal, a una tasa de interés anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES más <<indicar con número y letra>> puntos porcentuales (la "Tasa de Interés Ordinaria").

B) Intereses Moratorios. En caso de que cualquier cantidad, ya sea por concepto de Principal o de Intereses de cualquier Disposición del Crédito no sea pagada en su totalidad en la Fecha de Pago de Principal o Fecha de pago de Intereses, según corresponda, la Acreditada se obliga a cubrir intereses moratorios sobre el saldo de la suma vencida y no pagada, a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Moratoria. La Tasa de Interés Moratoria se causará desde el día siguiente a la Fecha de Pago de Principal o Fecha de Pago de Intereses, según sea el caso, en la que no se haya cubierto el concepto de que se trate, hasta la fecha de pago real de la suma insoluta respectiva. Estos intereses moratorios se calcularán de conformidad con el documento que, como Anexo "F", forma parte integrante de este instrumento.

C) Cálculo de Intereses. La Tasa de Interés Ordinaria y la Tasa de Interés Moratoria se expresarán en forma anual y los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

D) Tasa Substituta. En el caso de que por cualquier razón, durante cualquier Periodo de Intereses dejare de publicarse la tasa de CETES, entonces a partir del Periodo de Intereses siguiente y en tanto no se dé a conocer la nueva tasa de CETES, la tasa de interés ordinaria aplicable será la siguiente:

La tasa de interés que, en su caso, sustituya a la de CETES y que publique Banco de México o cualquier otra entidad autorizada, y que se considere por dicho Banco de México como una tasa sustituta de CETES.

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION
SECRETARIA DE ECONOMIA

(Viene de la Tercera Sección)

En caso de que no se obtuviere el indicador mencionado en el párrafo inmediato anterior, entonces se tomará como tasa sustituta la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la sustituya, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada. En caso de que este indicador se modifique o deje de existir, se hará el cálculo correspondiente con base en el indicador que lo sustituya o, en su defecto, por el indicador que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3 Pagos Anticipados.

En las fechas de pago de principal y siempre que se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago, la Acreditada podrá efectuar pagos anticipados totales o parciales de principal de cualquier Disposición del Crédito, sin obligación de pago de pena convencional y sin derecho a prima, mediante aviso por escrito que dirija al Acreditante, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que pretenda realizar el pago correspondiente, debiendo indicar la Disposición respecto de la cual efectuará el mismo.

En el caso de pagos anticipados parciales, éstos deberán ser por un importe igual al de una o más amortizaciones de la disposición de que se trate, y se aplicará en orden inverso al del vencimiento de las mismas, reduciéndose el plazo de pago de dicha disposición.

4.4 Lugar y Forma de Pago.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y, moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes, en México, D. F., mediante depósito en la cuenta que por escrito le dé a conocer el Acreditante a la Acreditada.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de amortizaciones de principal del Crédito, intereses ordinarios o moratorios, comisiones, gastos y costos y cualquier otra cantidad debida por la Acreditada al Acreditante de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas sin deducción y libres de cualesquier impuestos, contribuciones, deducciones o retenciones de cualquier naturaleza que se impongan o graven en cualquier tiempo por cualquier autoridad.

4.5 Aplicación de pagos.

Los pagos que realice la Acreditada al Acreditante serán aplicados en el orden siguiente: I) gastos en que incurra el Acreditante para la recuperación del Crédito; II) comisiones y gastos en que en su caso pacten las partes para las sumas no dispuestas; III) intereses moratorios; IV) intereses ordinarios vencidos; V) principal vencido; VI) intereses ordinarios vigentes; VII) saldo insoluto de principal vigente del Crédito.

QUINTA. PAGARE.

En cada Fecha de Disposición, la Acreditada deberá suscribir y entregar al Acreditante un pagaré que deberá contener la promesa incondicional de pago de la Disposición del Crédito que se efectúe, debiendo contener además, la promesa incondicional de pago de intereses ordinarios y moratorios a la Tasa de Interés Ordinaria y a la Tasa de Interés Moratoria, respectivamente, en los términos del numeral 4.2. de la Cláusula Cuarta, así como los demás términos y condiciones que aparecen en el Anexo “B” del presente Contrato, en términos del artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEXTA. CONDICIONES PREVIAS.

La obligación del Acreditante de desembolsar el Crédito, en cualquier Fecha de Disposición queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Acreditante haya recibido el Pagaré que documente la Disposición de que se trate conforme a la cláusula inmediata anterior, debidamente firmado por el o los apoderados debidamente facultados para tales efectos, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Quinta anterior.

b) Que en la Fecha de Disposición no exista ninguna Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito.

c) Que las Declaraciones de la Acreditada sigan siendo correctas.

d) Que la Acreditada haya incluido en su contabilidad, una cuenta especial en la cual se identifiquen claramente los recursos aportados por el Acreditante con cargo al presente Crédito.

La condición señalada en el inciso d) anterior, deberá quedar cumplida en un plazo que no exceda de 10 (diez) días naturales, contado a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento. En caso de que dichas condiciones no se cumplan quedará extinguido el derecho de la Acreditada de disponer del Crédito. En su caso, el Acreditante podrá prorrogar por una sola vez el plazo otorgado por otros 10 (diez) días naturales, siempre y cuando, previamente a su vencimiento, reciba solicitud por escrito de la Acreditada. El Acreditante se reserva la facultad de cancelar dicha prórroga mediante aviso por escrito, que dé a la Acreditada con 8 (ocho) días hábiles de anticipación.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.

Durante la vigencia del presente Contrato y hasta que todas las cantidades debidas conforme al mismo hayan sido pagadas en su totalidad, la Acreditada se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven en términos de este instrumento:

A) Proporcionar al Acreditante, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes de cada trimestre, estados financieros trimestrales que incluyen: balance general, estado de resultados y relaciones analíticas de las principales cuentas de balance, con firma autógrafa del Representante Legal de la Acreditada y Contador Público mencionando el número de Cédula Profesional.

B) Proporcionar al Acreditante, dentro de los 180 (ciento ochenta) días naturales siguientes a cada cierre del ejercicio anual, estados financieros anuales auditados con firma autógrafa del responsable del despacho auditor, representante legal y contador público responsable.

C) Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que haya tenido conocimiento del mismo con los detalles de dicha Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito y las medidas que se proponga adoptar al respecto; así como un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa la iniciación de cualquier procedimiento laboral, entablada en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que hayan tenido conocimiento de la misma.

D) Mantener todas las autorizaciones, registros, permisos y licencias existentes a la fecha o que se requieran en el futuro, en cualquiera de las esferas de competencia de la Administración Pública, así como pagar puntualmente todas las contribuciones fiscales, salvo por aquellas que esté impugnando de buena fe la Acreditada, mediante los procedimientos adecuados.

E) Permitir a la persona que designe el Acreditante la realización de auditorías, así como visitas de supervisión e inspección en sus establecimientos u oficinas, respecto de la cartera total con que cuente la Acreditada, con objeto de verificar de forma enunciativa mas no limitativa, el destino del importe del presente Crédito y de otras fuentes de fondeo, el comportamiento crediticio de los acreditados correspondientes, así como el cumplimiento de la Acreditada con las Obligaciones derivadas de este Contrato y las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación y Circulares que se emitan para estos efectos.

F) Entregar al Acreditante mensualmente, dentro de los quince días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, los reportes que deberán incluir la información señalada en el Anexo “C” del presente Contrato, el cual, una vez firmado, formará parte integrante del mismo.

G) Entregar al Acreditante de manera mensual, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, las relaciones referentes al número de acreditados y número de créditos otorgados en el mes inmediato anterior, de acuerdo a los formatos que se señalan en los anexos “D” y “E” del presente Contrato, los cuales, una vez firmados, serán parte integrante del mismo.

H) Supervisar que los créditos que otorgue con los recursos del Crédito se ejerzan oportunamente por los acreditados y para los fines que los solicitaron.

I) Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato y la observancia de las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación y Circulares, en especial a la circular <<señalar número de circular>>, emitida por el FINAFIM u otras que se llegaren a emitir, dentro del plazo que le indique el Acreditante.

J) Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con FINAFIM.

K) Mantener actualizado los registros contables independientes a la contabilidad de la Acreditada, con el propósito de identificar con facilidad toda la operación llevada a cabo con los recursos del Crédito materia de este contrato, así como aquellos provenientes del (de los) crédito(s) relacionado(s) en el Antecedente IV de este Contrato.

L) Vigilar que las personas a las que otorgue financiamiento con recursos del Crédito, no reciban de manera simultánea, apoyos con recursos del PROGRAMA y de otros Programas que otorguen microcréditos, ya sean Federales, Estatales o Municipales, dirigidos a los mismos conceptos.

M) Previamente al otorgamiento de financiamiento a sus acreditados con recursos del Crédito, analizar la capacidad de pago de los mismos.

N) Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades del o los funcionarios que hayan celebrado operaciones con el FINAFIM, así como dar aviso respecto de los nuevos apoderados. Lo anterior, en un plazo no mayor a tres días naturales, contado a partir de la fecha de la revocación y otorgamiento de los poderes de que se trate.

O) Dar aviso a al Acreditante de cualquier actualización o cambio en los manuales de operación y administración de crédito de la Acreditada o de cualquier otra información o documentación que modifique sus procesos de administración y recuperación de crédito. Lo anterior, en un plazo no mayor de quince días naturales, contado a partir de la fecha en que se dé la actualización o cambio de que se trata o se genere la información o documentación de referencia.

P) No otorgar, simultáneamente, apoyos crediticios de dos o más fuentes de fondeo, a un mismo sujeto de crédito.

Q) Establecer mecanismos para el control y seguimiento de la cartera vencida que le permita mantener niveles mínimos de ésta, sujetándose a las políticas y normatividad de FINAFIM.

R) Abstenerse de dar uso a los recursos del Crédito, directa o indirectamente, con fines político-electorales y otros distintos a los establecidos en el presente instrumento y Reglas de Operación y demás normatividad.

S) No otorgar recursos del Crédito a un acreditado para pagar créditos fondeados con otros recursos, sea cual sea su origen, ya que el destino de los créditos es para financiar actividades productivas.

T) La Acreditada se obliga a proporcionar información al Acreditante en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión y liquidación del presente Crédito.

U) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Crédito, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

V) La Acreditada se obliga a someterse a una evaluación de calificación de desempeño o riesgo, con alguna empresa calificada para esos efectos, siempre que acumule riesgos crediticios vigentes con el Acreditante que lleguen ó superen los $30’000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), importe en el que deberá ser considerado además de los créditos otorgados por el Acreditante, los riesgos crediticios vigentes que tenga con NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES. La evaluación de calificación de desempeño o riesgo, deberá ser entregada al Acreditante en un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha en que se alcance el importe señalado, obligación que sólo se podrá considerar como cumplida una vez que el documento que entreguen cuente con la conformidad del Acreditante.

W) En general, la Acreditada queda obligada a dar cumplimiento a todas las obligaciones a su cargo establecidas en el presente instrumento.

X) <<alguna otra condición que en específico establezca el Comité Técnico>>

OCTAVA. PRENDA.

Con objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y de cada Pagaré (en lo sucesivo, las "Obligaciones Garantizadas”), la Acreditada se obliga a constituir prenda sobre los derechos de crédito a su favor derivados de los créditos que otorgue a sus acreditados con los recursos provenientes del Crédito, adicionalmente se obliga a constituir prenda sobre un <<se establece el porcentaje indicado por el Comité Técnico>> % respecto a otros derechos crediticios, mismos que tendrán una fuente de fondeo distinta a la del presente contrato y pagarés que se suscriban en lo sucesivo, los citados derechos crediticios deberán estar libres de todo gravamen, por lo que la garantía prendaria que se constituye a partir de esta obligación crediticia se establece en una proporción de <<se establece la proporción que resulte entre el monto del crédito y el porcentaje en adición indicado por el Comité Técnico>> a 1 sobre el importe del saldo insoluto del presente crédito, acto jurídico que deberá quedar debidamente instrumentado, mediante el endoso en garantía, a favor del Acreditante, de cada uno de los pagarés que deberán documentarlas obligaciones de pago de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito y de otras fuentes de fondeo, dentro de un plazo de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios posteriores a la fecha en que los pagarés correspondientes sean suscritos por los acreditados respectivos.

La prenda sobre los pagarés mencionados se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 334 fracción II de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Los pagarés sobre los cuales se constituya la prenda deberán estar libres de gravamen y de reclamaciones o controversias, no estarán vencidos y los derechos o acciones que deriven de éstos no habrán caducado o prescrito al momento de la constitución de la prenda.

La prenda se mantendrá vigente hasta que se hayan cumplido en su totalidad las Obligaciones Garantizadas, sin embargo las cantidades que reciba la Acreditada derivadas de los pagarés pignorados no estarán sujetas a la prenda en los términos del artículo 343 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, siempre y cuando no exista Causa de Vencimiento Anticipado del crédito de conformidad con la Cláusula Décima; en caso de que ocurra una Causa de Vencimiento Anticipado del presente Contrato, dichas cantidades estarán sujetas a la prenda y por lo tanto deberán ser recibidas por el Acreditante, para ser aplicadas al pago del Crédito en el orden previsto en el numeral 4.5. de la Cláusula Cuarta de este Contrato.

La Acreditada deberá informar al Acreditante, junto con la información que deba entregar en los términos de la Cláusula Séptima, inciso F), respecto de cada uno de los pagarés sobre los que haya constituido prenda en favor del Acreditante de conformidad con lo establecido en la presente Cláusula, incluyendo el monto, plazo, suscriptor y demás datos que contengan los mismos; en la inteligencia que el Acreditante tendrá derecho de solicitar toda la información relativa a dichos pagarés y a solicitar la entrega de los mismos en cualquier fecha.

Mientras los pagarés pignorados se encuentren en poder de la Acreditada, ésta será considerada para todos los efectos legales como depositaria de los mismos, sin derecho a retribución alguna. Al efecto, en este acto se designa, como responsable de la guarda y custodia de los pagarés de referencia, sin derecho a retribución alguna y asumiendo la responsabilidad civil y penal inherente al carácter de depositario judicial, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Civil y Penal Federal a <<nombre de la persona que será depositario>>, quien ostenta el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, quien protesta el leal y fiel desempeño respecto de dicha responsabilidad, misma que tendrá a su cargo en tanto se ostente como <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>> de la Acreditada, sin perjuicio de lo estipulado en la parte final del párrafo inmediato siguiente.

En el evento de que <<nombre de la persona que será depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>> de la Acreditada, la responsabilidad prevista en el párrafo inmediato anterior será asumida, en los términos antes mencionados, por quien lo sustituya o, a falta de sustitución por cualquier circunstancia, por quien ocupe el cargo de principal accionista de la sociedad, Presidente del Consejo de Administración o Administrador Unico de la Acreditada, según sea el caso, situación que deberá ser hecha del conocimiento por parte de la Acreditada al Acreditante al Día Hábil Bancario inmediato siguiente a la fecha en que <<nombre de la persona que será depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>> de la Acreditada. Lo anterior, mediante escrito firmado por el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, acompañado de la documentación con la que acredite fehacientemente el cargo de principal accionista de la sociedad, Presidente del Consejo de Administración, o bien, Administrador Unico de la misma, y en el que proteste el leal y fiel desempeño de la responsabilidad a su cargo, respecto de la guarda y custodia de los pagarés pignorados. En caso de sustitución del nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, se seguirá el procedimiento establecido en el presente párrafo. Queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona que tendrá a su cargo la responsabilidad de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, conforme a lo estipulado en esta cláusula, o el incumplimiento de dicha responsabilidad, sea quien fuere el que la tuviere a su cargo, podrá dar lugar al vencimiento anticipado del Crédito, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Décima del presente instrumento, sin perjuicio de las acciones de cualquier naturaleza que el Acreditante pueda ejercer en contra de quien tenga a su cargo la responsabilidad de que se trata, así como en contra de la Acreditada. Asimismo, queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona física que tendrá a su cargo la guarda y custodia de los pagarés pignorados, de conformidad con lo estipulado en este párrafo, no relevará de responsabilidad alguna a aquella que tenga el encargo de que se trata, por lo que su responsabilidad no cesará sino una vez que sea designado el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados en los términos antes precisados.

La Acreditada se obliga a documentar todas las obligaciones a cargo de sus acreditados derivadas de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito así como, aquellos créditos que de fuente diversa otorgue a sus acreditados la Acreditada pero que serán parte de la presente garantía constituida a favor de la Acreditante en términos del presente contrato de crédito simple, en títulos de crédito de la especie pagaré, con objeto de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones derivadas de la presente cláusula, independientemente de que pueda celebrar con dichos acreditados cualquier contrato o convenio. En adición a lo anterior, es obligación de la Acreditada la administración, control y recuperación de los financiamientos que otorgue con los recursos del Crédito.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de la Acreditada, derivadas de esta cláusula, será causa de vencimiento anticipado del crédito en los términos de la Cláusula Décima del presente instrumento, sin perjuicio de los derechos del Acreditante para exigir el cumplimiento forzoso de dichas obligaciones.

NOVENA. REGLAS DE OPERACION Y CIRCULARES.

La Acreditada expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación, a la(s) Circular(es) y subsecuentes que emita el FINAFIM y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce que el Acreditante tendrá los derechos que se establecen en dichas Reglas de Operación y la(s) Circulares, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato y de las leyes aplicables. La Acreditada en este acto, acepta que las disposiciones contenidas en las Circulares que le dé a conocer el Acreditante, a partir de la fecha de firma del presente contrato, formarán parte integrante del mismo, por lo que las obligaciones previstas en dichas Circulares y a cargo de la Acreditada se entenderán tácitamente aceptadas por la misma, por el hecho de mantener con el Acreditante la relación contractual que se deriva de este instrumento.

DECIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL CREDITO.

Sin perjuicio de lo estipulado en el último párrafo de esta cláusula, el Acreditante y la Acreditada expresamente convienen en que, si ocurre cualquiera de los eventos establecidos a continuación, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito:

A) Si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha de pago correspondiente.

B) Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato o de cualquier Pagaré.

C) Si cualquiera de las declaraciones hechas por la Acreditada en este Contrato o la información contenida en cualquier reporte o documento que haya entregado al Acreditante relacionado con el presente Contrato resultara falsa o incompleta.

D) Si se presentaren conflictos laborales, fiscales o administrativos de tal magnitud que afecten el funcionamiento ordinario de la empresa u organización de la Acreditada, y dicho conflicto no se resolviere en un plazo de 30 (treinta) días naturales.

E) Si los bienes propiedad de la Acreditada son objeto de embargo total o parcialmente decretado por cualquier autoridad judicial o administrativa, salvo que dicho embargo fuere notoriamente improcedente o pudiere ser impugnado por la Acreditada de buena fe, con posibilidades de éxito y mediante los procedimientos legales adecuados.

F) Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento otorgado por cualquier acreedor a la Acreditada.

G) Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento que llegue a otorgar el Acreditante a la Acreditada o esta última llegare a incumplir cualquier obligación a su cargo y a favor del Acreditante, derivada de cualquier otro contrato, convenio, acto o acuerdo de voluntades.

H) Si la asamblea de accionistas de la Acreditada o en su caso el órgano correspondiente resuelve cualquier pago de dividendos o utilidades, modificación de su objeto social o estatutos sociales, disminución de capital social o patrimonio vigente a la fecha de la firma del presente contrato, fusión, escisión o disolución de la acreditada, o si se modifica la estructura accionaria o de socios o asociados actual de la Acreditada, sin autorización previa del Acreditante.

I) Si se instituye un procedimiento por o en contra de la Acreditada con el fin de declararla en concurso o liquidación, salvo que dicho procedimiento, a juicio del Acreditante, fuere notoriamente improcedente.

J) Si los estados financieros de la Acreditada por cualquier ejercicio parcial o anual refleja una posición financiera e índices financieros que pongan en riesgo la continuidad de la operación de la Acreditada o quede expuesta a un riesgo superior al normal.

K) Si la Acreditada no observa las disposiciones que en su momento sean emitidas por el Comité Técnico del FINAFIM, en los términos y condiciones en que el FINAFIM las haga del conocimiento por escrito de la Acreditada.

L) Si la Acreditada, durante la vigencia del Crédito: i) disminuye los rubros de patrimonio y/o capital contable; ii) decreta y paga dividendos; iii) retira las aportaciones para futuros aumentos de capital; iv) retira donativos etiquetados para activos fijos; v) retira utilidades de ejercicios anteriores y del ejercicio que se encuentre en curso, sin autorización previa del Acreditante. Queda expresamente estipulado que se podrán permitir decrementos al patrimonio y/o capital contable sólo cuando provengan de pérdidas del ejercicio de que se trata.

M) Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de las Reglas de Operación.

N) Si el Acreditante se enterare que la Acreditada ha incumplido con los pagos correspondientes a cualquier otro fondo u obligación de pago.

O) Si la Acreditada no demuestra al Acreditante, con el documento previsto en las disposiciones fiscales debidamente validado por la persona que designe este último, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales federales, durante los ejercicios que abarque la vigencia del crédito.

P) Por cualesquiera otras causas previstas en el presente instrumento.

En cualquiera de estos supuestos, la Acreditada contará con un plazo de 6 (seis) días hábiles bancarios, a partir de que sea notificada por escrito por el Acreditante del incumplimiento de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho convenga y resarza la situación que corresponda. Si concluido dicho plazo, durante el cual la Acreditada no podrá realizar Disposición alguna de Crédito, no es resarcida la situación respectiva o la Acreditada no ha llegado a un acuerdo con el Acreditante sobre la solución del acontecimiento, el Vencimiento Anticipado de este Contrato y del o de los Pagarés surtirá efectos al día siguiente a la conclusión del plazo señalado, fecha en la cual la Acreditada deberá cubrir todos los conceptos que adeude al Acreditante conforme a lo estipulado en este contrato.

No obstante lo anterior, si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha correspondiente, el Acreditante podrá dar por Vencido Anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito de inmediato, mediante aviso por escrito con 6 (seis) días hábiles bancarios de anticipación a la fecha en que surta efectos el vencimiento anticipado y sin necesidad de declaración judicial previa, en cuyo supuesto, la Acreditada deberá pagar de inmediato el saldo insoluto del Crédito, junto con los intereses devengados hasta la fecha de vencimiento anticipado y cualquier otra cantidad debida conforme a este Contrato y el o los Pagarés.

DECIMA PRIMERA. CESION.

La Acreditada no podrá ceder sus derechos u obligaciones conforme al presente Contrato y el o los Pagarés. El Acreditante podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato. La Acreditada en este acto autoriza al Acreditante a ceder, endosar, descontar o negociar en cualquier forma, antes de su vencimiento, cualquier Pagaré, en los términos del artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

DECIMA SEGUNDA. DENUNCIA.

Las partes convienen en que el Acreditante tiene derecho a restringir el importe del Crédito o el plazo de disposición del mismo, o ambos a la vez, o bien, para denunciar el contrato en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a la Acreditada en el domicilio señalado en la cláusula Décima Tercera, con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a la fecha en que se pretenda que surta sus efectos dicho aviso; en la inteligencia de que la Acreditada no quedará liberada de pagar las comisiones y gastos correspondientes a las sumas no dispuestas, en caso de haberse pactado las mismas.

DECIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La Acreditada: <<indicar domicilio de la Institución de Microfinanciamiento>>

El Acreditante: <<indicar domicilio del FINAFIM>>

<<nombre del depositario>> (Depositario conforme a la Cláusula Octava del Contrato)

<<indicar el domicilio del depositario>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA CUARTA. GASTOS.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Contrato, serán por cuenta de la Acreditada, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Contrato contra la presentación de las facturas correspondientes.

Asimismo, la Acreditada se obliga a rembolsar al Acreditante todos los gastos y honorarios razonables en que éste incurra con motivo del vencimiento anticipado del Crédito y la ejecución, en su caso, de cualquier garantía.

DECIMA QUINTA. LEYES APLICABLES.

El presente Contrato se regirá por la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEXTA. JURISDICCION.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes en la ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEPTIMA. RENUNCIA DE DERECHOS.

La omisión o retardo por parte del Acreditante, en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente instrumento, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos, ni el ejercicio singular o parcial por parte del Acreditante de cualquier derecho derivado de este Contrato excluye algún otro derecho, facultad o privilegio.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes acuerdan que cualquier modificación al presente Contrato y cualquier renuncia a los derechos establecidos en el mismo únicamente serán válidas si las mismas constan por escrito firmado por la parte o las partes renunciantes.

DECIMA NOVENA. TITULOS DE LAS CLAUSULAS.

Las partes están de acuerdo en que los títulos de cada una de las cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, debiendo, en todos los casos, estar a lo pactado por las partes en dichas cláusulas.

VIGESIMA. AUTONOMIA DE CONTRATOS.

Queda estipulado entre las partes que el presente instrumento no implica novación o modificación alguna del (de los) contrato(s) crediticio(s) que pudieran tenerse firmados entre el Acreditante y el Acreditado. En tal virtud, la relación contractual crediticia que pudiera tenerse suscrita, se regirá específicamente por lo estipulado por las partes en el (los) mismo(s), sin perjuicio de que el incumplimiento por parte de la Acreditada a cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de tal(es) contrato(s), o bien, su vencimiento anticipado, dará lugar al vencimiento anticipado del Crédito materia del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Décima de este mismo instrumento.

Leído que fue el presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en la ciudad de México, Distrito Federal, a los <<indicar la fecha de firma del Contrato>>.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como Fiduciaria en el
Fideicomiso del Programa Nacional
de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

La Acreditada

<<Nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

Responsable de la guarda y custodia de los pagarés que se pignoren,
de conformidad con la cláusula octava del presente contrato.

_____

<<Nombre del depositario>>

“ANEXO A”

ANEXO “A1” del contrato de apertura de crédito simple con garantía prendaria de <<fecha>>, (en lo sucesivo, el Contrato), suscrito entre Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el Acreditante) y <<nombre de la IMF>> (en lo sucesivo la Acreditada), hasta por la cantidad de $<<importe con número y letra>> (en lo sucesivo el Crédito).

Calendario de Pagos de la <<número de ministración>> Disposición del Crédito efectuada el <<fecha >> por un importe total de $<<importe con número y letra>>.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante la Primera Disposición del Crédito en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario (según se define dicho término en el Contrato) del mes de <<mes>>, esto es, <<día, mes y año>>, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<meses>> meses, durante el cual la Acreditada estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. de la cláusula cuarta del Contrato. Concluido el plazo de gracia, la Acreditada, pagará esta <<número de ministración>> Disposición mediante <<meses>> amortizaciones mensuales sucesivas por los importes y en las fechas que se indican a continuación, más los pagos que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo previsto en la cláusula cuarta del Contrato.

Los pagos que a continuación se indican, deberán realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria número <<cuenta bancaria>> del Banco <<nombre de la institución bancaria>>, bajo los números de referencia señalados, el último día hábil bancario de cada mes.

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal / Fecha de Pago de Intereses. Ultimo día hábil bancario de cada mes.	Número de referencia bancario para pago de principal	Número de referencia bancario para pago de intereses
1	0	XXX		
2	0	XXX		
3	0	XXX		
4	0	XXX		
5	0	XXX		
6	0	XXX		
7	0	XXX		
....				
TOTAL	XXX	XXX		

El monto de los intereses ordinarios que la Acreditada deba realizar al Acreditante se calculará de conformidad con las correspondientes cláusulas del Contrato.

"ANEXO B"

(ESPECIMEN SIN VALOR, SOLO PARA EFECTOS DE REFERENCIA)

PAGARE

Por el presente Pagaré, (nombre de la IMF), (en adelante la "Acreditada") promete pagar incondicionalmente, a la orden de NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en adelante el "Acreditante") la suma principal de $<<importe con número y letra>> en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario del presente mes en que se suscribe este Pagaré, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<meses>>, durante el cual la Acreditada sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo que adelante se establece; concluido el plazo de gracia, la Acreditada pagará la suma principal mediante <<meses>> pagos consecutivos y por las cantidades que enseguida se indican, así como los pagos por concepto de intereses. Lo anterior, conforme al calendario de pagos siguiente:

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal/Fecha de Pago de Intereses
1	0	XXX
2	0	XXX
3	0	XXX
4	0	XXX
5	0	XXX
6	0	XXX
7	0	XXX
TOTAL	XXX	--------

La Acreditada promete pagar incondicionalmente al Acreditante, intereses sobre la suma principal insoluta del presente Pagaré desde la fecha de suscripción del mismo hasta la última Fecha de Pago de Principal, a la Tasa de Interés Ordinaria, en cada Fecha de Pago de Intereses.

En caso de incumplimiento en el pago de cualquier cantidad de principal y/o de intereses del presente Pagaré en la Fecha de Pago de Principal que corresponda, la Acreditada pagará al Acreditante intereses moratorios sobre las cantidades de principal y/o de intereses vencidas no pagadas, a la Tasa de Interés Moratoria, desde la Fecha de Pago de Principal y/o la Fecha de Pago de Intereses que corresponda hasta la fecha de pago real. Los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Pagaré, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes en la ciudad de México, D.F., o en cualquier otro lugar que por escrito indique el Acreditante a la Acreditada con por lo menos 10 (diez) Días Hábiles de anticipación. Lo anterior, sin perjuicio de que el tenedor de este pagaré podrá darlo por vencido anticipadamente, en el evento de que la Acreditada incumpla con cualquier pago por concepto de principal o intereses ordinarios y, en consecuencia, exigir a la Acreditada todas las cantidades que adeude.

Para efectos del presente Pagaré, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

“CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Periodo de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

"Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

“Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré y que corresponden a las fechas señaladas en el calendario establecido en este título de crédito.

"Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal del presente Pagaré, de conformidad con el calendario de pagos que aparece en el mismo.

“Periodo de Intereses” significa el periodo para el cómputo de la Tasa de Interés Ordinaria, sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré, el cual iniciará el día en que se suscribe el mismo y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se suscribe el presente título de crédito. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente.

"Tasa de Interés Ordinaria" significa el resultado de multiplicar CETES por uno <<más los puntos porcentuales que correspondan.

“Tasa de Interés Moratoria” significa el resultado de multiplicar la Tasa de Interés Ordinaria por dos.

En términos del artículo 128 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el suscriptor extiende el plazo de presentación del presente Pagaré hasta la última Fecha de Pago de Principal, en la inteligencia de que la inclusión de dicho plazo no deberá entenderse como un impedimento para el tenedor de este Pagaré de presentarlo para pago con anterioridad a dicha fecha.

El presente Pagaré se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos. Para todo lo que se refiere a la interpretación y cumplimiento del presente Pagaré, la Acreditada se somete irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Distrito Federal, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiere corresponderle.

El presente Pagaré consta de 3 (tres) páginas, las cuales han sido rubricadas por la Acreditada.

<<lugar y fecha>>.

La Acreditada

<<Nombre de la IMF>>

_____

<<Nombre del Representante Legal>>

Representante legal

"ANEXO C"

CIFRAS CON SALDOS AL FIN DE MES / MOVIMIENTOS EN EL MES

I. Cartera Vigente con Recursos del FINAFIM.

II. Cartera Vencida con Recursos del FINAFIM.

III. Cartera Vigente Recursos de otras Fuentes.

IV. Cartera Vencida Recursos de otras Fuentes.

V. Movimientos en el Mes Recursos FINAFIM.

VI. Movimientos en el Mes otros recursos.

• Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FINAFIM) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO D"

CLIENTES		**CREDITOS**		
ORG_ID		ORG_ID		
ACRED_ID		ACRED_ID		
CURP		CREDITO_ID		
IFE		DESCRIPCION		
PRIMER_AP		MONTO_CREDITO		
SEGUNDO_AP		FECHA_ENTREGA		
NOMBRE		FECHA_VENCIMIENTO		
FECHA_NAC		TASA_MENSUAL		
EDO_NAC		TIPO_TASA		
SEXO		FRECUENCIA_PAGOS		
TEL		TIPO_CREDITO		
FAX				
CORREO_ELEC				
NACIONALIDAD_ORIGEN				
CVE_EDO_CIVIL				
FECHA_NAC_TXT				
TIPO DE VIALIDAD*				
NOMBRE DE VIALIDAD*				
NUMERO EXTERIOR 1*				
NUMERO EXTERIOR 2*				
NUMERO INTERIOR*				
TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				
CODIGO POSTAL*				
NOMBRE DE LA LOCALIDAD*				
NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACION*				
NOMBRE DEL ESTADO*				
ENTRE VIALIDADES: TIPO DE Y NOMBRE*				
VIALIDAD POSTERIOR TIPO Y NOMBRE*				
DESCRIPCION DE UBICACION*				
METODOLOGIA				
NOM_GRUPO				
ESTUDIOS				
ACTIVIDAD				
INGRESO_SEMANAL				
SUCURSAL				

• Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FINAFIM) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO E"

Información Saldos

DATOS
OrgID
AcredID
Número Crédito
Monto Crédito
Fecha Entrega
Saldo Al Corte
Incluye Intereses
Tasa
Tipo Tasa

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FINAFIM) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO F"

Fórmula para el cálculo de intereses moratorios

$$\text{Intereses Moratorios} = \frac{\text{Importe en mora} \times 2 \times \text{Tasa de Interés} \times \text{Días transcurridos en mora}}{360 \times 100}$$

Definiciones:

Importe en mora: Es cualquier cantidad (capital o intereses) que el deudor no hubiera cubierto en el plazo pactado de acuerdo al contrato y/o pagaré respectivo. En el caso de realizar un pago parcial, el importe en mora es la porción no pagada del importe que debiera de haberse liquidado.

2: Es el cobro doble de intereses normales y que se llama mora.

Tasa de interés: Es la tasa que se pactó en el contrato. Actualmente es la última tasa de rendimiento en colocación primaria de los Certificados de Tesorería de la Federación (CETES) o el instrumento que lo sustituya al plazo de 28 días, publicada en la fecha de inicio del periodo de interés de que se trate. Más <<insertar los >> puntos porcentuales.

Días transcurridos en mora: Son los días que median entre la fecha en que el deudor no pagó el importe pactado (de intereses o capital) hasta la fecha en la que cubrió su adeudo.

360: Los días establecidos en el contrato como cantidad anual de días (año comercial).

100: Es para convertir la tasa de interés pactada en fracción matemática.

ANEXO "G"

(HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO)

<<Fecha>>.

ASUNTO: Solicitud de Disposición

<<Nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico del Fideicomiso del Programa

Nacional de Financiamiento al Microempresario.

P r e s e n t e

Por medio del presente y, en cumplimiento a la cláusula tercera del contrato de crédito simple con garantía prendaria que mi representada suscribió con fecha (__ señalar la fecha del contrato de crédito__), hasta por la cantidad de (___señalar importe de la línea de crédito con número y letra__), me permito solicitar la (__ señalar el número de disposición de que se trate, ejm.: primera, segunda…., etc.) disposición del crédito por un importe de (__señalar cantidad con número y letra__).

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra bajo ninguna causal de vencimiento anticipado del crédito y que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.

Finalmente, hago de su conocimiento que el destino de los recursos será para (__señalar la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de la Disposición y que deberá ser congruente con el programa operativo y financiero que haya entregado la Acreditada al Acreditante y que haya sido autorizado previamente por este último antes de ejercer el Crédito __).

Sin otro particular,

Atentamente

_____

(Nombre y firma del Representante legal)

(Cargo del Representante legal)

iii. Crédito revolvente para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que se acrediten o sean acreditados por el FINAFIM

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.1, a., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO CON GARANTIA PRENDARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL “ACREDITANTE”, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, EL <<nombre del Secretario Técnico>>, POR OTRA PARTE, <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA “ACREDITADA”, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, Y POR UNA ULTIMA PARTE, <<nombre de la persona que vaya a ser depositaria>>, POR SU PROPIO DERECHO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LA CLAUSULA OCTAVA DE ESTE INSTRUMENTO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el “PROGRAMA”), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo, las “Reglas de Operación”).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el “FINAFIM”), para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos crediticios, a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso.

DECLARACIONES

I. Declara el Acreditante que:

a) En cumplimiento a los fines del FINAFIM y en términos del acuerdo <<número del acuerdo>> adoptado por su Comité Técnico en sesión de fecha <<anotar fecha de la sesión>>, comparece a la celebración de este Contrato.

b) <<nombre del Secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, limitados o modificados en forma alguna.

II. Declara la Acreditada que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato, y tiene la capacidad técnica y administrativa para destinar los recursos del crédito objeto del presente Contrato al otorgamiento de créditos en términos de lo previsto en las “Reglas de Operación” y de conformidad con lo que se estipula en este instrumento.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, así como la(s) circular(es) <<señalar número de circular>>, emitida por el FINAFIM el <<fecha de la circular(es)>>, en lo sucesivo, la(s) Circular(es). Las Reglas de Operación y las Circulares no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público>>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de <<lugar donde se registra la escritura>>, bajo el folio <<número de folio>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) Ha promovido el uso de los apoyos del FINAFIM entre las personas que son susceptibles de recibir créditos con los recursos provenientes de tales apoyos y cuenta con la capacidad técnica y administrativa necesarias para la correcta implementación de dichos créditos y posterior administración de la cartera crediticia que se componga con los mismos.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la Cláusula Quinta del presente instrumento.

f) No es parte de contrato o convenio alguno que le impida celebrar el presente instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo.

g) Este Contrato y el o los Pagarés previstos en la Cláusula Quinta del presente instrumento, una vez suscritos por su representante, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

III. Declara el << nombre de la persona que vaya a ser depositaria >>, por su propio derecho, que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<señalar la nacionalidad que tiene>>, en pleno goce y uso de sus derechos, para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente Contrato.

b) Se ostenta como <<cargo o puesto del depositario dentro de la Institución de Microfinanciamiento>> de la Acreditada.

c) Este Contrato, una vez suscrito por Derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la Cláusula Octava del mismo.

IV. Declaran las partes que:

UNICA.- Previamente a la celebración de este contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por entender a plenitud todo lo aquí estipulado y escrito en el idioma español, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEFINICION DE TERMINOS.

A menos que de otra forma se definan en el presente Contrato, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

1. "Acreditada" significa <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

2. "Causas de Vencimiento Anticipado" significa cada una de las causas establecidas en el presente instrumento.

3. “CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Periodo de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

4. Circular(es) significa la(s) Circular(es) señaladas en el inciso b) de la Declaración II del presente Contrato, así como las subsecuentes que emita el FINAFIM.

5. “Crédito” significa los recursos objeto de este Contrato.

6. "Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

7. “Disposición” significa cualquier desembolso del Crédito, la cual será documentada mediante la suscripción del pagaré a que se refiere la cláusula quinta del presente instrumento.

8. "Fecha de Disposición" significa la fecha en la que la Acreditada disponga total o parcialmente del Crédito siempre y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta.

9. “Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del numeral 4.2 de la cláusula cuarta del presente Contrato, y que será el día en que concluya cada uno de los Periodos de Intereses.

10. "Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos de la cláusula cuarta, numeral 4.1, de conformidad con el “Calendario de Pagos” que al efecto se suscriba por las partes y se anexe al presente Contrato.

11. “FINAFIM” tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente II de este Contrato.

12. "Pagaré" significa el título de crédito de la especie pagaré que, de conformidad con la Cláusula Quinta del presente instrumento, documente cada una de las Disposiciones del Crédito que efectúe la Acreditada.

13. “Periodo de Intereses” significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito. El primer Periodo de Intereses iniciará el día en que se efectúe la Disposición de que se trate (Fecha de Disposición) y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se hubiere efectuado dicha Disposición. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente. Los pagos por concepto de principal e intereses ordinarios de cada Disposición deberán realizarse el día en que concluya cada Periodo de Intereses, de acuerdo con lo que se establezca en el Anexo “A”, o bien, en los Anexos “A1”, “A2”, “A3”, etc., de este instrumento, según sea el caso, de conformidad con lo previsto en el numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

14. “Reglas de Operación” tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente I del presente Contrato.

15. "Tasa de Interés Ordinaria" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.A. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

16. "Tasa de Interés Moratoria" significa la Tasa de Interés Ordinaria multiplicada por dos.

17. "Tasa Substituta" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.D. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

SEGUNDA. APERTURA DE CREDITO Y DESTINO.

El Acreditante abre a la Acreditada un crédito (el Crédito), mismo que será revolvente hasta por la cantidad de $ <<plasmar en número y letra el importe del crédito otorgado>>

En el importe del Crédito no quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que se causen en virtud de este Contrato.

La Acreditada se obliga a destinar el importe del Crédito exclusivamente para el otorgamiento de créditos, con estricto apego a las Reglas de Operación y a lo estipulado en el presente Contrato.

TERCERA. DISPOSICION DEL CREDITO.

La Acreditada podrá disponer del Crédito mediante una o varias disposiciones, en el entendido que el Crédito sólo será ejercido durante un plazo de <<indicar el número de meses>> meses, contados a partir de la fecha de firma del presente Contrato. Asimismo, cada una de las Disposiciones del Crédito serán documentadas de conformidad con lo previsto en la Cláusula Quinta del presente instrumento.

Para realizar las Disposiciones del Crédito, la Acreditada deberá dar un aviso por escrito al Acreditante con 4 (cuatro) Días Hábiles Bancarios de anticipación a la Fecha de Disposición de que se trate, de conformidad con el formato de solicitud Disposición que se acompaña al presente instrumento como Anexo “G”. En la solicitud de Disposición la Acreditada señalará: i) el monto de la Disposición; ii) su declaración en el sentido de que no existe una Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, iii) que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación, y iv) la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de dicha Disposición. El uso específico que dará la Acreditada a los recursos de la Disposición que corresponda deberá ser congruente con el Programa Operativo y Financiero que haya entregado la Acreditada al Acreditante y que haya sido autorizado previamente por este último antes de ejercer el Crédito. La solicitud de Disposición referida en este párrafo será irrevocable.

En el caso de que la Acreditada y el Acreditante hayan convenido en un programa específico de Disposiciones del Crédito, éstas solamente podrán llevarse a cabo en la fechas que se hayan señalado en dicho programa y conforme a sus términos y condiciones, sujeto en todo caso al cumplimiento de las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta.

El Pago que haga la Acreditada de cualquiera de las Disposiciones del Crédito, le dará derecho a volver a disponer de dicha cantidad, ya que el presente Contrato de Crédito es revolvente y la disposición de los recursos se apegará a los lineamientos establecidos en la Circular <<se indicará el número de circular que corresponda>>y a la autorización que el <<Comité Técnico o Secretario Técnico>> otorgue para tales efectos.

CUARTA. OBLIGACIONES DE PAGO.

4.1 Principal.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante cada Disposición del Crédito, sin necesidad de previo requerimiento, en un plazo de <<indicar los meses con número y letra>> meses, contado a partir del último Día Hábil Bancario del mismo mes en que se haya realizado la Disposición respectiva y la Acreditada durante el plazo sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. siguiente.

4.2 Intereses.

A) Intereses Ordinarios. La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante, sin necesidad de previo requerimiento y en cada Fecha de Pago de Intereses, de conformidad con el Anexo “A” o los Anexos “A1”, “A2”, “A3”, etc., según se trate, (el “Calendario de Pagos”) del presente instrumento, intereses ordinarios sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito, desde la Fecha de Disposición respectiva hasta la última Fecha de Pago de Principal, a una tasa de interés anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES más <<indicar con número y letra>> puntos porcentuales (la “Tasa de Interés Ordinaria”).

Las partes convienen en que la tasa de interés ordinaria pactada en el párrafo que antecede, podrá ser susceptible de cambio, por lo que, los puntos porcentuales que se suman a la Tasa CETES, se podrán incrementar sí así lo determina el Acreditante, lo anterior, deberá ser notificado mediante escrito que el Acreditante dirija a la Acreditada y al Fiador respectivamente, obligándose estos últimos a formalizar el o los instrumentos legales que documenten dicho cambio. Asimismo, la Acreditada se obliga a cubrir los gastos u honorarios que para tales efectos se generen. El tope del incremento a la tasa de interés ordinaria, será el que indiquen las Reglas de Operación referidas en el Antecedente I de este contrato o las Reglas de Operación subsecuentes.

B) Intereses Moratorios. En caso de que cualquier cantidad, ya sea por concepto de Principal o de Intereses de cualquier Disposición del Crédito no sea pagada en su totalidad en la Fecha de Pago de Principal o Fecha de pago de Intereses, según corresponda, la Acreditada se obliga a cubrir intereses moratorios sobre el saldo de la suma vencida y no pagada, a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Moratoria. La Tasa de Interés Moratoria se causará desde el día siguiente a la Fecha de Pago de Principal o Fecha de Pago de Intereses, según sea el caso, en la que no se haya cubierto el concepto de que se trate, hasta la fecha de pago real de la suma insoluta respectiva. Estos intereses moratorios se calcularán de conformidad con el documento que, como Anexo “F”, forma parte integrante de este instrumento.

C) Cálculo de Intereses. La Tasa de Interés Ordinaria y la Tasa de Interés Moratoria se expresarán en forma anual y los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

D) Tasa Substituta. En el caso de que por cualquier razón, durante cualquier Periodo de Intereses dejare de publicarse la tasa de CETES, entonces a partir del Periodo de Intereses siguiente y en tanto no se dé a conocer la nueva tasa de CETES, la tasa de interés ordinaria aplicable será la siguiente:

La tasa de interés que, en su caso, sustituya a la de CETES y que publique Banco de México o cualquier otra entidad autorizada, y que se considere por dicho Banco de México como una tasa sustituta de CETES.

En caso de que no se obtuviere el indicador mencionado en el párrafo inmediato anterior, entonces se tomará como tasa sustituta la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la sustituya, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada. En caso de que este indicador se modifique o deje de existir, se hará el cálculo correspondiente con base en el indicador que lo sustituya o, en su defecto, por el indicador que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3 Pagos Anticipados.

En las fechas de pago de principal y siempre que se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago, la Acreditada podrá efectuar pagos anticipados totales o parciales de principal de cualquier Disposición del Crédito, sin obligación de pago de pena convencional y sin derecho a prima, mediante aviso por escrito que dirija al Acreditante, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que pretenda realizar el pago correspondiente, debiendo indicar la Disposición respecto de la cual efectuará el mismo.

En el caso de pagos anticipados parciales, éstos deberán ser por un importe igual al de una o más amortizaciones de la disposición de que se trate, y se aplicará en orden inverso al del vencimiento de las mismas, reduciéndose el plazo de pago de dicha disposición.

4.4 Lugar y Forma de Pago.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y, moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes, en México, D.F., mediante depósito en la cuenta que por escrito le dé a conocer el Acreditante a la Acreditada.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de amortizaciones de principal del Crédito, intereses ordinarios o moratorios, comisiones, gastos y costos y cualquier otra cantidad debida por la Acreditada al Acreditante de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas sin deducción y libres de cualesquier impuestos, contribuciones, deducciones o retenciones de cualquier naturaleza que se impongan o graven en cualquier tiempo por cualquier autoridad.

4.5 Aplicación de pagos.

Los pagos que realice la Acreditada al Acreditante serán aplicados en el orden siguiente: I) gastos en que incurra el Acreditante para la recuperación del Crédito; II) comisiones y gastos en que en su caso pacten las partes para las sumas no dispuestas; III) intereses moratorios; IV) intereses ordinarios vencidos; V) principal vencido; VI) intereses ordinarios vigentes; VII) saldo insoluto de principal vigente del Crédito.

QUINTA. PAGARE.

En cada Fecha de Disposición, la Acreditada deberá suscribir y entregar al Acreditante un pagaré que deberá contener la promesa incondicional de pago de la Disposición del Crédito que se efectúe, debiendo contener además, la promesa incondicional de pago de intereses ordinarios y moratorios a la Tasa de Interés Ordinaria y a la Tasa de Interés Moratoria, respectivamente, en los términos del numeral 4.2. de la Cláusula Cuarta, así como los demás términos y condiciones que aparecen en el Anexo “B” del presente Contrato, en términos del artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEXTA. CONDICIONES PREVIAS.

La obligación del Acreditante de desembolsar el Crédito, en cualquier Fecha de Disposición queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Acreditante haya recibido el Pagaré que documente la Disposición de que se trate conforme a la cláusula inmediata anterior, debidamente firmado por el o los apoderados debidamente facultados para tales efectos, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Quinta anterior.

b) Que en la Fecha de Disposición no exista ninguna Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito.

c) Que las Declaraciones de la Acreditada sigan siendo correctas.

d) Que la Acreditada haya incluido en su contabilidad, una cuenta especial en la cual se identifiquen claramente los recursos aportados por el Acreditante con cargo al presente Crédito.

La condición señalada en el inciso d) anterior, deberá quedar cumplida en un plazo que no exceda de 10 (diez) días naturales, contado a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento. En caso de que dichas condiciones no se cumplan quedará extinguido el derecho de la Acreditada de disponer del Crédito. En su caso, el Acreditante podrá prorrogar por una sola vez el plazo otorgado por otros 10 (diez) días naturales, siempre y cuando, previamente a su vencimiento, reciba solicitud por escrito de la Acreditada. El Acreditante se reserva la facultad de cancelar dicha prórroga mediante aviso por escrito, que dé a la Acreditada con 8 (ocho) días hábiles de anticipación.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.

Durante la vigencia del presente Contrato y hasta que todas las cantidades debidas conforme al mismo hayan sido pagadas en su totalidad, la Acreditada se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven en términos de este instrumento:

A) Proporcionar al Acreditante, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes de cada trimestre, estados financieros trimestrales que incluyen: balance general, estado de resultados y relaciones analíticas de las principales cuentas de balance, con firma autógrafa del Representante Legal de la Acreditada y Contador Público mencionando el número de Cédula Profesional.

B) Proporcionar al Acreditante, dentro de los 180 (ciento ochenta) días naturales siguientes a cada cierre del ejercicio anual, estados financieros anuales auditados con firma autógrafa del responsable del despacho auditor, representante legal y contador público responsable.

C) Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que haya tenido conocimiento del mismo con los detalles de dicha Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito y las medidas que se proponga adoptar al respecto; así como un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa la iniciación de cualquier procedimiento laboral, entablada en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que hayan tenido conocimiento de la misma.

D) Mantener todas las autorizaciones, registros, permisos y licencias existentes a la fecha o que se requieran en el futuro, en cualquiera de las esferas de competencia de la Administración Pública, así como pagar puntualmente todas las contribuciones fiscales, salvo por aquellas que esté impugnando de buena fe la Acreditada, mediante los procedimientos adecuados.

E) Permitir a la persona que designe el Acreditante la realización de auditorías, así como visitas de supervisión e inspección en sus establecimientos u oficinas, respecto de la cartera total con que cuente la Acreditada, con objeto de verificar el destino del importe del Crédito, el comportamiento crediticio de los acreditados correspondientes, así como el cumplimiento de la Acreditada con las Obligaciones derivadas de este Contrato y las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación.

F) Entregar al Acreditante mensualmente, dentro de los quince días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, los reportes que deberán incluir la información señalada en los Anexos “C” y “H” del presente Contrato, el cual, una vez firmado, formará parte integrante del mismo.

G) Entregar al Acreditante de manera mensual, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, las relaciones referentes al número de acreditados y número de créditos otorgados en el mes inmediato anterior, de acuerdo a los formatos que se señalan en los anexos “D” y “E” del presente Contrato, los cuales, una vez firmados, serán parte integrante del mismo.

H) Supervisar que los créditos que otorgue con los recursos del Crédito se ejerzan oportunamente por los acreditados y para los fines que los solicitaron.

I) Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato y la observancia de las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación y Circulares, en especial a la circular <<señalar número de circular>>, emitida por el FINAFIM u otras que se llegaren a emitir, dentro del plazo que le indique el Acreditante.

J) Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con FINAFIM.

K) Mantener actualizado los registros contables independientes a la contabilidad de la Acreditada, con el propósito de identificar con facilidad toda la operación llevada a cabo con los recursos del Crédito materia de este contrato, así como aquellos provenientes del (de los) crédito(s) relacionado(s) en el Antecedente IV de este Contrato.

L) Vigilar que las personas a las que otorgue financiamiento con recursos del Crédito, no reciban de manera simultánea, apoyos con recursos del PROGRAMA y de otros Programas que otorguen micro créditos, ya sean Federales, Estatales o Municipales, dirigidos a los mismos conceptos.

M) Previamente al otorgamiento de financiamiento a sus acreditados con recursos del Crédito, analizar la capacidad de pago de los mismos.

N) Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades del o los funcionarios que hayan celebrado Operaciones con el FINAFIM, así como dar aviso respecto de los nuevos apoderados. Lo anterior, en un plazo no mayor a tres días naturales, contado a partir de la fecha de la revocación y otorgamiento de los poderes de que se trate.

O) Dar aviso a al Acreditante de cualquier actualización o cambio en los manuales de operación y administración de crédito de la Acreditada o de cualquier otra información o documentación que modifique sus procesos de administración y recuperación de crédito. Lo anterior, en un plazo no mayor de quince días naturales, contado a partir de la fecha en que se dé la actualización o cambio de que se trata o se genere la información o documentación de referencia.

P) No otorgar, simultáneamente, apoyos crediticios de dos o más fuentes de fondeo, a un mismo sujeto de crédito.

Q) Establecer mecanismos para el control y seguimiento de la cartera vencida que le permita mantener niveles mínimos de ésta, sujetándose a las políticas y normatividad de FINAFIM.

R) Abstenerse de dar uso a los recursos del Crédito, directa o indirectamente, con fines político-electorales y otros distintos a los establecidos en el presente instrumento y Reglas de Operación y demás normatividad.

S) No otorgar recursos del Crédito a un acreditado para pagar créditos fondeados con otros recursos, sea cual sea su origen, ya que el destino de los créditos es para financiar actividades productivas.

T) La Acreditada se obliga a proporcionar información al Acreditante en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión y liquidación del presente Crédito.

U) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Crédito, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

V) La Acreditada se obliga a someterse a una evaluación de calificación de desempeño o riesgo, con alguna empresa calificada para esos efectos, siempre que acumule riesgos crediticios vigentes con el Acreditante que lleguen ó superen los $30’000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), importe en el que deberá ser considerado además de los créditos otorgados por el Acreditante, los riesgos crediticios vigentes que tenga con NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES. La evaluación de calificación de desempeño o riesgo, deberá ser entregada al Acreditante en un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha en que se alcance el importe señalado, obligación que sólo se podrá considerar como cumplida una vez que el documento que entreguen cuente con la conformidad del Acreditante.

W) En general, la Acreditada queda obligada a dar cumplimiento a todas las obligaciones a su cargo establecidas en el presente instrumento.

X) <<alguna otra condición que en específico establezca el Comité Técnico>>

OCTAVA. PRENDA.

Con objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y de cada Pagaré (en lo sucesivo, las "Obligaciones Garantizadas”), la Acreditada se obliga a constituir prenda sobre los derechos de crédito a su favor derivados de los créditos que otorgue a sus acreditados con los recursos provenientes del Crédito, adicionalmente se obliga a constituir prenda sobre un <<se establece el porcentaje indicado por el Comité Técnico>> % respecto a otros derechos crediticios, mismos que tendrán una fuente de fondeo distinta a la del presente contrato y pagarés que se suscriban en lo sucesivo, los citados derechos crediticios deberán estar libres de todo gravamen, por lo que la garantía prendaria que se constituye a partir de esta obligación crediticia se establece en una proporción de <<se establece la proporción que resulte entre el monto del crédito y el porcentaje en adición indicado por el Comité Técnico>> a 1 sobre el importe del saldo insoluto del presente crédito, acto jurídico que deberá quedar debidamente instrumentado, mediante el endoso en garantía, a favor del Acreditante, de cada uno de los pagarés que deberán documentarlas obligaciones de pago de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito y de otras fuentes de fondeo, dentro de un plazo de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios posteriores a la fecha en que los pagarés correspondientes sean suscritos por los acreditados respectivos.

La prenda sobre los pagarés mencionados se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 334 fracción II de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Los pagarés sobre los cuales se constituya la prenda deberán estar libres de gravamen y de reclamaciones o controversias, no estarán vencidos y los derechos o acciones que deriven de éstos no habrán caducado o prescrito al momento de la constitución de la prenda.

La prenda se mantendrá vigente hasta que se hayan cumplido en su totalidad las Obligaciones Garantizadas, sin embargo las cantidades que reciba la Acreditada derivadas de los pagarés pignorados no estarán sujetas a la prenda en los términos del artículo 343 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, siempre y cuando no exista Causa de Vencimiento Anticipado del crédito de conformidad con la Cláusula Décima; en caso de que ocurra una Causa de Vencimiento Anticipado del presente Contrato, dichas cantidades estarán sujetas a la prenda y por lo tanto deberán ser recibidas por el Acreditante, para ser aplicadas al pago del Crédito en el orden previsto en el numeral 4.5. de la Cláusula Cuarta de este Contrato.

La Acreditada deberá informar al Acreditante, junto con la información que deba entregar en los términos de la Cláusula Séptima, inciso F), respecto de cada uno de los pagarés sobre los que haya constituido prenda en favor del Acreditante de conformidad con lo establecido en la presente Cláusula, incluyendo el monto, plazo, suscriptor y demás datos que contengan los mismos; en la inteligencia que el Acreditante tendrá derecho de solicitar toda la información relativa a dichos pagarés y a solicitar la entrega de los mismos en cualquier fecha.

Mientras los pagarés pignorados se encuentren en poder de la Acreditada, ésta será considerada para todos los efectos legales como depositaria de los mismos, sin derecho a retribución alguna. Al efecto, en este acto se designa, como responsable de la guarda y custodia de los pagarés de referencia, sin derecho a retribución alguna y asumiendo la responsabilidad civil y penal inherente al carácter de depositario judicial, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Civil y Penal Federal a <<nombre de la persona que será depositario>>, quien ostenta el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, quien protesta el leal y fiel desempeño respecto de dicha responsabilidad, misma que tendrá a su cargo en tanto se ostente como <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>> de la Acreditada, sin perjuicio de lo estipulado en la parte final del párrafo inmediato siguiente.

En el evento de que <<nombre de la persona que será depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>> de la Acreditada, la responsabilidad prevista en el párrafo inmediato anterior será asumida, en los términos antes mencionados, por quien lo sustituya o, a falta de sustitución por cualquier circunstancia, por quien ocupe el cargo de principal accionista de la sociedad, Presidente del Consejo de Administración o Administrador Unico de la Acreditada, según sea el caso, situación que deberá ser hecha del conocimiento por parte de la Acreditada al Acreditante al Día Hábil Bancario inmediato siguiente a la fecha en que <<nombre de la persona que será depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>> de la Acreditada. Lo anterior, mediante escrito firmado por el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, acompañado de la documentación con la que acredite fehacientemente el cargo de principal accionista de la sociedad, Presidente del Consejo de Administración, o bien, Administrador Unico de la misma, y en el que proteste el leal y fiel desempeño de la responsabilidad a su cargo, respecto de la guarda y custodia de los pagarés pignorados. En caso de sustitución del nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, se seguirá el procedimiento establecido en el presente párrafo. Queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona que tendrá a su cargo la responsabilidad de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, conforme a lo estipulado en esta cláusula, o el incumplimiento de dicha responsabilidad, sea quien fuere el que la tuviere a su cargo, podrá dar lugar al vencimiento anticipado del Crédito, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Décima del presente instrumento, sin perjuicio de las acciones de cualquier naturaleza que el Acreditante pueda ejercer en contra de quien tenga a su cargo la responsabilidad de que se trata, así como en contra de la Acreditada. Asimismo, queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona física que tendrá a su cargo la guarda y custodia de los pagarés pignorados, de conformidad con lo estipulado en este párrafo, no relevará de responsabilidad alguna a aquella que tenga el encargo de que se trata, por lo que su responsabilidad no cesará sino una vez que sea designado el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados en los términos antes precisados.

La Acreditada se obliga a documentar todas las obligaciones a cargo de sus acreditados derivadas de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito así como, aquellos créditos que de fuente diversa otorgue a sus acreditados la Acreditada pero que serán parte de la presente garantía constituida a favor de la Acreditante en términos del presente contrato de crédito simple, en títulos de crédito de la especie pagaré, con objeto de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones derivadas de la presente cláusula, independientemente de que pueda celebrar con dichos acreditados cualquier contrato o convenio. En adición a lo anterior, es obligación de la Acreditada la administración, control y recuperación de los financiamientos que otorgue con los recursos del Crédito.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de la Acreditada, derivadas de esta cláusula, será causa de vencimiento anticipado del crédito en los términos de la Cláusula Décima del presente instrumento, sin perjuicio de los derechos del Acreditante para exigir el cumplimiento forzoso de dichas obligaciones.

NOVENA. REGLAS DE OPERACION Y CIRCULARES.

La Acreditada expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación, a la(s) Circular(es) y subsecuentes que emita el FINAFIM y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce que el Acreditante tendrá los derechos que se establecen en dichas Reglas de Operación y la(s) Circulares, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato y de las leyes aplicables. La Acreditada en este acto, acepta que las disposiciones contenidas en las Circulares que le

dé a conocer el Acreditante, a partir de la fecha de firma del presente contrato, formarán parte integrante del mismo, por lo que las obligaciones previstas en dichas Circulares y a cargo de la Acreditada se entenderán tácitamente aceptadas por la misma, por el hecho de mantener con el Acreditante la relación contractual que se deriva de este instrumento.

DECIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL CREDITO.

Sin perjuicio de lo estipulado en el último párrafo de esta cláusula, El Acreditante y la Acreditada expresamente convienen en que, si ocurre cualquiera de los eventos establecidos a continuación, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito:

A) Si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha de pago correspondiente.

B) Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato o de cualquier Pagaré.

C) Si cualquiera de las declaraciones hechas por la Acreditada en este Contrato o la información contenida en cualquier reporte o documento que haya entregado al Acreditante relacionado con el presente Contrato resultara falsa o incompleta.

D) Si se presentaren conflictos laborales, fiscales o administrativos de tal magnitud que afecten el funcionamiento ordinario de la empresa u organización de la Acreditada y dicho conflicto no se resolviere en un plazo de 30 (treinta) días naturales.

E) Si los bienes propiedad de la Acreditada son objeto de embargo total o parcialmente decretado por cualquier autoridad judicial o administrativa, salvo que dicho embargo fuere notoriamente improcedente o pudiere ser impugnado por la Acreditada de buena fe, con posibilidades de éxito y mediante los procedimientos legales adecuados.

F) Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento otorgado por cualquier acreedor a la Acreditada.

G) Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento que llegue a otorgar el Acreditante a la Acreditada o esta última llegare a incumplir cualquier obligación a su cargo y a favor del Acreditante, derivada de cualquier otro contrato, convenio, acto o acuerdo de voluntades.

H) Si la asamblea de accionistas de la Acreditada o en su caso el órgano correspondiente resuelve cualquier pago de dividendos o utilidades, modificación de su objeto social o estatutos sociales, disminución de capital social o patrimonio vigente a la fecha de la firma del presente contrato, fusión, escisión o disolución de la acreditada, o si se modifica la estructura accionaria o de socios o asociados actual de la Acreditada, sin autorización previa del Acreditante.

I) Si se instituye un procedimiento por o en contra de la Acreditada con el fin de declararla en concurso o liquidación, salvo que dicho procedimiento, a juicio del Acreditante, fuere notoriamente improcedente.

J) Si los estados financieros de la Acreditada por cualquier ejercicio parcial o anual refleja una posición financiera e índices financieros que pongan en riesgo la continuidad de la operación de la Acreditada o quede expuesta a un riesgo superior al normal.

K) Si la Acreditada no observa las disposiciones que en su momento sean emitidas por el Comité Técnico del FINAFIM, en los términos y condiciones en que el FINAFIM las haga del conocimiento por escrito de la Acreditada.

L) Si la Acreditada, durante la vigencia del Crédito: i) disminuye los rubros de patrimonio y/o capital contable; ii) decreta y paga dividendos; iii) retira las aportaciones para futuros aumentos de capital; iv) retira donativos etiquetados para activos fijos; v) retira utilidades de ejercicios anteriores y del ejercicio que se encuentre en curso, sin autorización previa del Acreditante. Queda expresamente estipulado que se podrán permitir decrementos al patrimonio y/o capital contable sólo cuando provengan de pérdidas del ejercicio de que se trata.

M) Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de las Reglas de Operación.

N) Si el Acreditante se enterare que la Acreditada ha incumplido con los pagos correspondientes a cualquier otro fondo u obligación de pago.

O) Si la Acreditada no demuestra al Acreditante, con el documento previsto en las disposiciones fiscales debidamente validado por la persona que designe este último, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales federales, durante los ejercicios que abarque la vigencia del crédito.

P) Por cualesquiera otras causas previstas en el presente instrumento.

En cualquiera de estos supuestos, la Acreditada contará con un plazo de 6 (seis) días hábiles bancarios, a partir de que sea notificada por escrito por el Acreditante del incumplimiento de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho convenga y resarza la situación que corresponda. Si concluido dicho plazo, durante el cual la Acreditada no podrá realizar Disposición alguna de Crédito, no es resarcida la situación respectiva o la Acreditada no ha llegado a un acuerdo con el Acreditante sobre la solución del acontecimiento, el Vencimiento Anticipado de este Contrato y del o de los Pagarés surtirá efectos al día siguiente a la conclusión del plazo señalado, fecha en la cual la Acreditada deberá cubrir todos los conceptos que adeude al Acreditante conforme a lo estipulado en este contrato.

No obstante lo anterior, si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha correspondiente, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito de inmediato, mediante aviso por escrito con 6 (seis) días hábiles bancarios de anticipación a la fecha en que surta efectos el vencimiento anticipado y sin necesidad de declaración judicial previa, en cuyo supuesto, la Acreditada deberá pagar de inmediato el saldo insoluto del Crédito, junto con los intereses devengados hasta la fecha de vencimiento anticipado y cualquier otra cantidad debida conforme a este Contrato y el o los Pagarés.

DECIMA PRIMERA. CESION.

La Acreditada no podrá ceder sus derechos u obligaciones conforme al presente Contrato y el o los Pagarés. El Acreditante podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato. La Acreditada en este acto autoriza al Acreditante a ceder, endosar, descontar o negociar en cualquier forma, antes de su vencimiento, cualquier Pagaré, en los términos del artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

DECIMA SEGUNDA. DENUNCIA.

Las partes convienen en que el Acreditante tiene derecho a restringir el importe del Crédito o el plazo de disposición del mismo, o ambos a la vez, o bien, para denunciar el contrato en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a la Acreditada en el domicilio señalado en la cláusula Décima Tercera, con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a la fecha en que se pretenda que surta sus efectos dicho aviso; en la inteligencia de que la Acreditada no quedará liberada de pagar las comisiones y gastos correspondientes a las sumas no dispuestas, en caso de haberse pactado las mismas.

DECIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La Acreditada: <<indicar domicilio de la Institución de Microfinanciamiento>>

El Acreditante: <<indicar domicilio del FINAFIM>>

<<nombre del depositario>> (Depositario conforme a la Cláusula Octava del Contrato)

<<indicar el domicilio del depositario>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA CUARTA. GASTOS.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Contrato, serán por cuenta de la Acreditada, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Contrato contra la presentación de las facturas correspondientes.

Asimismo, la Acreditada se obliga a rembolsar al Acreditante todos los gastos y honorarios razonables en que éste incurra con motivo del vencimiento anticipado del Crédito y la ejecución, en su caso, de cualquier garantía.

DECIMA QUINTA. LEYES APLICABLES.

El presente Contrato se regirá por la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEXTA. JURISDICCION.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes en la ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEPTIMA. RENUNCIA DE DERECHOS.

La omisión o retardo por parte del Acreditante, en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente instrumento, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos, ni el ejercicio singular o parcial por parte del Acreditante de cualquier derecho derivado de este Contrato excluye algún otro derecho, facultad o privilegio.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes acuerdan que cualquier modificación al presente Contrato y cualquier renuncia a los derechos establecidos en el mismo únicamente serán válidas si las mismas constan por escrito firmado por la parte o las partes renunciantes.

DECIMA NOVENA. TITULOS DE LAS CLAUSULAS.

Las partes están de acuerdo en que los títulos de cada una de las cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, debiendo, en todos los casos, estar a lo pactado por las partes en dichas cláusulas.

VIGESIMA. AUTONOMIA DE CONTRATOS.

Queda estipulado entre las partes que el presente instrumento no implica novación o modificación alguna del (de los) contrato(s) crediticio (s) que pudieran tenerse firmados entre el Acreditante y el Acreditado. En tal virtud, la relación contractual crediticia que pudiera tenerse suscrita, se regirá específicamente por lo estipulado por las partes en el (los) mismo(s), sin perjuicio de que el incumplimiento por parte de la Acreditada a cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de tal(es) contrato(s), o bien, su vencimiento anticipado, dará lugar al vencimiento anticipado del Crédito materia del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Décima de este mismo instrumento.

Leído que fue el presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en la ciudad de México, Distrito Federal, a los <<indicar la fecha de firma del Contrato>>.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como Fiduciaria en el
Fideicomiso del Programa Nacional
de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

La Acreditada

<<Nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

Responsable de la guarda y custodia de los pagarés que se pignoren,
de conformidad con la cláusula octava del presente contrato.

_____

<<Nombre del depositario>>

“ANEXO A”

ANEXO “A1” del contrato de apertura de crédito simple con garantía prendaria de <<fecha>>, (en lo sucesivo, el Contrato), suscrito entre Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el Acreditante) y <<nombre de la IMF>> (en lo sucesivo la Acreditada), hasta por la cantidad de $<<importe con número y letra>> (en lo sucesivo el Crédito).

Calendario de Pagos de la <<número de ministración>> Disposición del Crédito efectuada el <<fecha >> por un importe total de $<<importe con número y letra>>.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante la Primera Disposición del Crédito en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario (según se define dicho término en el Contrato) del mes de <<mes>>, esto es, <<día, mes y año>>, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<meses>> meses, durante el cual la Acreditada estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. de la cláusula cuarta del Contrato. Concluido el plazo de gracia, la Acreditada, pagará ésta <<número de ministración>> Disposición mediante <<meses>> amortizaciones mensuales sucesivas por los importes y en las fechas que se indican a continuación, más los pagos que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo previsto en la cláusula cuarta del Contrato.

Los pagos que a continuación se indican, deberán realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria número <<cuenta bancaria>> del Banco <<nombre de la institución bancaria>>, bajo los números de referencia señalados, el último día hábil bancario de cada mes.

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal / Fecha de Pago de Intereses. Ultimo día hábil bancario de cada mes.	Número de referencia bancario para pago de principal	Número de referencia bancario para pago de intereses
1	0	XXX		
2	0	XXX		
3	0	XXX		
4	0	XXX		
5	0	XXX		
6	0	XXX		
7	0	XXX		
....				
TOTAL	XXX	XXX		

El monto de los intereses ordinarios que la Acreditada deba realizar al Acreditante se calculará de conformidad con las correspondientes cláusulas del Contrato.

“ANEXO B”

(ESPECIMEN SIN VALOR, SOLO PARA EFECTOS DE REFERENCIA)

PAGARE

Por el presente Pagaré, (nombre de la IMF), (en adelante la “Acreditada”) promete pagar incondicionalmente, a la orden de NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en adelante el “Acreditante”) la suma principal de $<<importe con número y letra>> en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario del presente mes en que se suscribe este Pagaré, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de << meses>>, durante el cual la Acreditada sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo que adelante se establece; concluido el plazo de gracia, la Acreditada pagará la suma principal mediante <<meses>> pagos consecutivos y por las cantidades que enseguida se indican, así como los pagos por concepto de intereses. Lo anterior, conforme al calendario de pagos siguiente:

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal/Fecha de Pago de Intereses
1	0	XXX
2	0	XXX
3	0	XXX
4	0	XXX
5	0	XXX
6	0	XXX
7	0	XXX
TOTAL	XXX	--------

La Acreditada promete pagar incondicionalmente al Acreditante, intereses sobre la suma principal insoluta del presente Pagaré desde la fecha de suscripción del mismo hasta la última Fecha de Pago de Principal, a la Tasa de Interés Ordinaria, en cada Fecha de Pago de Intereses.

En caso de incumplimiento en el pago de cualquier cantidad de principal y/o de intereses del presente Pagaré en la Fecha de Pago de Principal que corresponda, la Acreditada pagará al Acreditante intereses moratorios sobre las cantidades de principal y/o de intereses vencidas no pagadas, a la Tasa de Interés Moratoria, desde la Fecha de Pago de Principal y/o la Fecha de Pago de Intereses que corresponda hasta la fecha de pago real. Los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Pagaré, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes en la ciudad de México, D.F., o en cualquier otro lugar que por escrito indique el Acreditante a la Acreditada con por lo menos 10 (diez) Días Hábiles de anticipación. Lo anterior, sin perjuicio de que el tenedor de este pagaré podrá darlo por vencido anticipadamente, en el evento de que la Acreditada incumpla con cualquier pago por concepto de principal o intereses ordinarios y, en consecuencia, exigir a la Acreditada todas las cantidades que adeude.

Para efectos del presente Pagaré, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

“CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Periodo de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

"Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

“Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré y que corresponden a las fechas señaladas en el calendario establecido en este título de crédito.

"Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal del presente Pagaré, de conformidad con el calendario de pagos que aparece en el mismo.

“Periodo de Intereses” significa el periodo para el cómputo de la Tasa de Interés Ordinaria, sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré, el cual iniciará el día en que se suscribe el mismo y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se suscribe el presente título de crédito. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente.

"Tasa de Interés Ordinaria" significa el resultado de multiplicar CETES por uno <<más los puntos porcentuales que correspondan.

“Tasa de Interés Moratoria” significa el resultado de multiplicar la Tasa de Interés Ordinaria por dos.

En términos del artículo 128 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el suscriptor extiende el plazo de presentación del presente Pagaré hasta la última Fecha de Pago de Principal, en la inteligencia de que la inclusión de dicho plazo no deberá entenderse como un impedimento para el tenedor de este Pagaré de presentarlo para pago con anterioridad a dicha fecha.

El presente Pagaré se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos. Para todo lo que se refiere a la interpretación y cumplimiento del presente Pagaré, la Acreditada se somete irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Distrito Federal, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiere corresponderle.

El presente Pagaré consta de 3 (tres) páginas, las cuales han sido rubricadas por la Acreditada.

<<lugar y fecha>>.

La Acreditada

<<Nombre de la IMF>>

_____

<<Nombre del Representante Legal>>

Representante legal

"ANEXO C"

CIFRAS CON SALDOS AL FIN DE MES/MOVIMIENTOS EN EL MES

I. Cartera Vigente con Recursos del FINAFIM.

II. Cartera Vencida con Recursos del FINAFIM.

III. Cartera Vigente Recursos de otras Fuentes.

IV. Cartera Vencida Recursos de otras Fuentes.

V. Movimientos en el Mes Recursos FINAFIM.

VI. Movimientos en el Mes otros recursos.

• Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FINAFIM) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO D"

CLIENTES		**CREDITOS**		
ORG_ID		ORG_ID		
ACRED_ID		ACRED_ID		
CURP		CREDITO_ID		
IFE		DESCRIPCION		
PRIMER_AP		MONTO_CREDITO		
SEGUNDO_AP		FECHA_ENTREGA		
NOMBRE		FECHA_VENCIMIENTO		
FECHA_NAC		TASA_MENSUAL		
EDO_NAC		TIPO_TASA		
SEXO		FRECUENCIA_PAGOS		
TEL		TIPO_CREDITO		
FAX				
CORREO_ELEC				
NACIONALIDAD_ORIGEN				
CVE_EDO_CIVIL				
FECHA_NAC_TXT				
TIPO DE VIALIDAD*				
NOMBRE DE VIALIDAD*				
NUMERO EXTERIOR 1*				
NUMERO EXTERIOR 2*				
NUMERO INTERIOR*				
TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				
CODIGO POSTAL*				
NOMBRE DE LA LOCALIDAD*				
NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACION*				
NOMBRE DEL ESTADO*				
ENTRE VIALIDADES: TIPO DE Y NOMBRE*				
VIALIDAD POSTERIOR TIPO Y NOMBRE*				
DESCRIPCION DE UBICACION*				
METODOLOGIA				
NOM_GRUPO				
ESTUDIOS				
ACTIVIDAD				
INGRESO_SEMANAL				
SUCURSAL				

• Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FINAFIM) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

“ANEXO E”

Información Saldos

DATOS
Org ID
Acred ID
Número Crédito
Monto Crédito
Fecha Entrega
Saldo Al Corte
Incluye Intereses
Tasa
TipoTasa

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FINAFIM) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

“ANEXO F”

Fórmula para el cálculo de intereses moratorios

$$\text{Intereses Moratorios} = \frac{\text{Importe en mora} \times 2 \times \text{Tasa de Interés} \times \text{Días transcurridos en mora}}{360 \times 100}$$

Definiciones:

Importe en mora: Es cualquier cantidad (capital o intereses) que el deudor no hubiera cubierto en el plazo pactado de acuerdo al contrato y/o pagaré respectivo. En el caso de realizar un pago parcial, el importe en mora es la porción no pagada del importe que debiera de haberse liquidado.

2: Es el cobro doble de intereses normales y que se llama mora.

Tasa de interés: Es la tasa que se pactó en el contrato. Actualmente es la última tasa de rendimiento en colocación primaria de los Certificados de Tesorería de la Federación (CETES) o el instrumento que lo sustituya al plazo de 28 días, publicada en la fecha de inicio del periodo de interés de que se trate. Más <<insertar los >> puntos porcentuales.

Días transcurridos en mora: Son los días que median entre la fecha en que el deudor no pagó el importe pactado (de intereses o capital) hasta la fecha en la que cubrió su adeudo.

360: Los días establecidos en el contrato como cantidad anual de días (año comercial).

100: Es para convertir la tasa de interés pactada en fracción matemática.

ANEXO "G"

(HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO)

<<Fecha>>.

ASUNTO: Solicitud de Disposición

<<Nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico del Fideicomiso del Programa

Nacional de Financiamiento al Microempresario.

Presente

Por medio del presente y, en cumplimiento a la cláusula tercera del contrato de crédito con garantía prendaria que mí representada suscribió con fecha (__ señalar la fecha del contrato de crédito__), hasta por la cantidad de (___señalar importe de la línea de crédito con número y letra__), me permito solicitar la (__ señalar el número de disposición de que se trate, ej.: primera, segunda…., etc.) disposición del crédito por un importe de (__señalar cantidad con número y letra__).

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra bajo ninguna causal de vencimiento anticipado del crédito y que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.

Finalmente, hago de su conocimiento que el destino de los recursos será para (__señalar la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de la Disposición y que deberá ser congruente con el programa operativo y financiero que haya entregado la Acreditada al Acreditante y que haya sido autorizado previamente por este último antes de ejercer el Crédito __).

Sin otro particular,

Atentamente

_____

(Nombre y firma del Representante legal)

(Cargo del Representante legal)

1.b Apoyo parcial crediticio a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS, destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización de: software y/o hardware.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.1, b, DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA PRENDARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL “ACREDITANTE”, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, <<nombre del secretario técnico>>, POR OTRA PARTE, << nombre de la institución de Microfinanciamiento>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA “ACREDITADA”, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, POR OTRA PARTE COMPARECEN <<nombre del secretario técnico>> POR PARTE DE LA ACREDITANTE Y <<nombre del depositario por parte de la institución de Microfinanciamiento>> POR PARTE DE LA ACREDITADA, AMBOS POR SU PROPIO DERECHO Y PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LA CLAUSULA OCTAVA DEL PRESENTE CONTRATO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el “PROGRAMA”), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo, las “Reglas de Operación”).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el “FINAFIM”), para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el destinar los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos crediticios destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización, ya sea software y/o hardware, a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso.

DECLARACIONES

I. Declara el Acreditante que:

a) En cumplimiento a los fines del FINAFIM y en términos del acuerdo <<señalar número de acuerdo>> adoptado por su Comité Técnico en la <<anotar número de sesión>> Sesión Ordinaria de <<año de la sesión>>, así como las “políticas de crédito” vigentes <<anotar fecha de vigencia>>, comparece a la celebración de este Contrato.

b) El <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente Contrato, según consta en la Escritura Pública número <<número de Escritura Pública>>, de fecha <<fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario>>, Notario Público número <<número de la notaria>> del Distrito Federal, México. Facultades y poderes que no le han sido revocados, limitados o modificados en forma alguna.

II. Declara la Acreditada que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la institución>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato, y tiene la capacidad técnica y administrativa para destinar los recursos del crédito objeto del presente Contrato a la adquisición del Software y el Hardware que necesita para la operación de la institución.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, mismas que no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) El C. <<nombre del representante legal >>, en su carácter de <<anotar el tipo de figura legal con que comparece>> cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<anotar número de escritura>> de fecha <<anotar fecha>>, otorgada ante la fe del Notario Público número <<anotar número de notaria>> del <<indicar la sede de donde fue expedida la patente>>. Cargo y facultades que bajo protesta de decir verdad no han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) Es su interés recibir el presente apoyo crediticio del Acreditante, para adquirir <<anotar el tipo de apoyo en que se van a utilizar los recursos crediticios>>, los cuales serán destinados para fortalecer a la Institución de Microfinanciamiento hoy Acreditada, en su trabajo con la población objetivo en el otorgamiento de microcréditos Asimismo, declara la Acreditada que con recursos propios se cubrirá el resto del capital que sea necesario para la total adquisición de <<anotar el tipo de apoyo en que se van a utilizar los recursos crediticios>>, y en su caso, el capital necesario para la correcta instalación y puesta en funcionamiento.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del Pagaré que suscriba conforme a la Cláusula Quinta del presente instrumento.

f) No es parte de contrato o convenio alguno que le impida celebrar el presente instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo.

g) Este Contrato y el Pagaré previsto en la Cláusula Quinta del presente instrumento, una vez suscritos por su representante, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

III. Declara el <<anotar nombre del secretario técnico>> que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<indicar nacionalidad>>, en pleno goce y uso de sus derechos, para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente Contrato.

b) Se ostenta como Secretario Técnico de la Acreditante.

c) Este Contrato, una vez suscrito por Derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la Cláusula Octava del mismo.

IV. Declara el C. <<anotar nombre del depositario>> que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<indicar nacionalidad>>, en pleno goce y uso de sus derechos, para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente Contrato.

b) Se ostenta como <<cargo que tiene dentro de la institución>> de la Acreditada.

c) Este Contrato, una vez suscrito por Derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la Cláusula Octava del mismo.

V. Declaran las partes que:

UNICA.- Previamente a la celebración de este contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por entender a plenitud todo lo aquí estipulado y escrito en el idioma español, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEFINICION DE TERMINOS.

A menos que de otra forma se definan en el presente Contrato, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

1. "Acreditada" significa <<nombre de la institución>>.
2. "Causas de Vencimiento Anticipado" significa cada una de las causas establecidas en la Cláusula Décima del presente instrumento.
3. “CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Período de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.
4. “Crédito” significa los recursos objeto de este Contrato.
5. "Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.
6. “Disposición” significa cualquier desembolso del Crédito, la cual será documentada mediante la suscripción del pagaré a que se refiere la cláusula quinta del presente instrumento.
7. "Fecha de Disposición" significa la fecha en la que la Acreditada disponga total o parcialmente del Crédito siempre y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta.
8. “Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del numeral 4.2 de la cláusula cuarta del presente Contrato, y que será el día en que concluya cada uno de los Periodos de Intereses.
9. "Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos de la cláusula cuarta, numeral 4.1, de conformidad con el “Calendario de Pagos” que al efecto se suscriba por las partes y se anexe al presente Contrato.
10. “FINAFIM” tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente II de este Contrato.
11. "Pagaré" significa el título de crédito de la especie pagaré que, de conformidad con la Cláusula Quinta del presente instrumento, documente cada una de las Disposiciones del Crédito que efectúe la Acreditada.
12. “Período de Intereses” significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito. El primer Periodo de Intereses iniciará el día en que se efectúe la Disposición de que se trate (Fecha de Disposición) y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se hubiere efectuado dicha Disposición. Los pagos por concepto de principal e intereses ordinarios de cada Disposición deberán realizarse el día en que concluya cada Periodo de Intereses, de acuerdo con lo que se establezca en el Anexo “A”, de este instrumento, según sea el caso, de conformidad con lo previsto en el numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.
13. “Reglas de Operación” tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente I del presente Contrato.
14. "Tasa de Interés Ordinaria" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.A. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.
15. "Tasa de Interés Moratoria" significa la Tasa de Interés Ordinaria multiplicada por dos.
16. "Tasa Substituta" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.D. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

SEGUNDA. APERTURA DE CREDITO Y DESTINO.

El Acreditante abre a la Acreditada un crédito simple (el Crédito) hasta por la cantidad de <<señalar con número y letra el importe total del crédito>>.

En el importe del Crédito no quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que se causen en virtud de este Contrato.

La Acreditada se obliga a destinar la totalidad del importe del Crédito exclusivamente para la <<anotar el tipo de apoyo en que se van a utilizar los recursos crediticios >>, con estricto apego a las Reglas de Operación y a lo estipulado en el presente Contrato.

TERCERA. DISPOSICION DEL CREDITO.

La Acreditada dispondrá en su totalidad del crédito en una sola ministración, en el entendido de que la disposición se deberá realizar en un plazo de 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hayan cumplido las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta de este instrumento. Asimismo, la disposición del crédito será documentada de conformidad con lo previsto en la Cláusula Quinta del presente instrumento.

El Pago que haga la Acreditada de la Disposición del Crédito, no le dará derecho a volver a disponer de dicha cantidad, ya que el presente Contrato no es una apertura de crédito en cuenta corriente.

CUARTA. OBLIGACIONES DE PAGO.

4.1 Principal.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante la Disposición del Crédito, sin necesidad de previo requerimiento, en un plazo de <<indicar número de meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario del mismo mes en que se haya realizado la Disposición respectiva, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<indicar número de meses>>, durante el cual la Acreditada sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. siguiente. Concluido el plazo de gracia, la Acreditada, pagará el crédito mediante <<indicar número de meses>> amortizaciones mensuales sucesivas y en lo posible iguales en cada Fecha de Pago de Principal, de conformidad con cada “Calendario de Pagos” que al efecto se suscriba por las partes, más las cantidades que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo establecido en el inciso A. del numeral 4.2. siguiente.

4.2 Intereses.

A. Intereses Ordinarios. La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante, sin necesidad de previo requerimiento, intereses, de conformidad con el Anexo “A” (el “Calendario de Pagos”) del presente instrumento, intereses ordinarios sobre el saldo insoluto del Crédito, desde la Fecha de Disposición respectiva hasta la última Fecha de Pago de Principal, a una tasa de interés anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES <<más los puntos porcentuales que sean indicados>>.

B. Intereses Moratorios. En caso de que cualquier cantidad, ya sea por concepto de Principal o de Intereses de cualquier Disposición del Crédito no sea pagada en su totalidad en la Fecha de Pago de Principal o Fecha de pago de Intereses, según corresponda, la Acreditada se obliga a cubrir intereses moratorios sobre el saldo de la suma vencida y no pagada, a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Moratoria. La Tasa de Interés Moratoria se causará desde el día siguiente a la Fecha de Pago de Principal o Fecha de Pago de Intereses, según sea el caso, en la que no se haya cubierto el concepto de que se trate, hasta la fecha de pago real de la suma insoluta respectiva. Estos intereses moratorios se calcularán de conformidad con el documento que, como Anexo “C”, forma parte integrante de este instrumento.

C. Cálculo de Intereses. La Tasa de Interés Ordinaria y la Tasa de Interés Moratoria se expresarán en forma anual y los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

D. Tasa Substituta. En el caso de que por cualquier razón, durante cualquier Período de Intereses dejare de publicarse la tasa de CETES, entonces a partir del Período de Intereses siguiente y en tanto no se dé a conocer la nueva tasa de CETES, la tasa de interés ordinaria aplicable será la siguiente:

La tasa de interés que, en su caso, sustituya a la de CETES y que publique Banco de México o cualquier otra entidad autorizada, y que se considere por dicho Banco de México como una tasa sustituta de CETES.

En caso de que no se obtuviere el indicador mencionado en el párrafo inmediato anterior, entonces se tomará como tasa sustituta la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la sustituya, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada. En caso de que este indicador se modifique o deje de existir, se hará el cálculo correspondiente con base en el indicador que lo sustituya o, en su defecto, por el indicador que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3 Pagos Anticipados.

En las fechas de pago de principal y siempre que se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago, la Acreditada podrá efectuar pagos anticipados totales o parciales de principal del Crédito, sin obligación de pago de pena convencional y sin derecho a prima, mediante aviso por escrito que dirija al Acreditante, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que pretenda realizar el pago correspondiente, debiendo indicar la disposición respecto del cual se efectuará el mismo.

En el caso de pagos anticipados parciales, éstos deberán ser por un importe igual al de una o más amortizaciones del crédito, y se aplicará en orden inverso al del vencimiento de las mismas, reduciéndose el plazo de pago del crédito.

4.4 Lugar y Forma de Pago.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y, moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Contrato y el Pagaré, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes, en México, D. F., mediante depósito en la cuenta que por escrito le dé a conocer el Acreditante a la Acreditada.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de amortizaciones de principal del Crédito, intereses ordinarios o moratorios, comisiones, gastos y costos y cualquier otra cantidad debida por la Acreditada al Acreditante de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y el Pagaré, serán pagadas sin deducción y libres de cualesquier impuestos, contribuciones, deducciones o retenciones de cualquier naturaleza que se impongan o graven en cualquier tiempo por cualquier autoridad.

4.5 Aplicación de pagos.

Los pagos que realice la Acreditada al Acreditante serán aplicados en el orden siguiente: I) gastos en que incurra el Acreditante para la recuperación del Crédito; II) comisiones y gastos en que en su caso pacten las partes; III) intereses moratorios; IV) intereses ordinarios vencidos; V) principal vencido; VI) intereses ordinarios vigentes; VII) saldo insoluto de principal vigente del Crédito.

QUINTA. PAGARE.

La Acreditada deberá suscribir y entregar al Acreditante un pagaré que deberá contener la promesa incondicional de pago de la Disposición del Crédito que se efectúe, debiendo contener además, la promesa incondicional de pago de intereses ordinarios y moratorios a la Tasa de Interés Ordinaria y a la Tasa de Interés Moratoria, respectivamente, en los términos del numeral 4.2. de la Cláusula Cuarta, así como los demás términos y condiciones que aparecen en el Anexo “B” del presente Contrato, en términos del artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEXTA. CONDICIONES PREVIAS.

La obligación del Acreditante de desembolsar el Crédito, se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Acreditante haya recibido el Pagaré que documente la Disposición del Crédito de conformidad con la cláusula inmediata anterior, debidamente firmado por el o los apoderados debidamente facultados para tales efectos, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Quinta anterior.

b) Que no exista ninguna Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito.

c) Que las Declaraciones de la Acreditada sigan siendo correctas.

En caso de que dichas condiciones no se cumplan quedará extinguido el derecho de la Acreditada de disponer del Crédito.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.

Durante la vigencia del presente Contrato y hasta que todas las cantidades debidas conforme al mismo hayan sido pagadas en su totalidad, la Acreditada se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven en términos de este instrumento:

A) Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que haya tenido conocimiento del mismo con los detalles de dicha Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito y las medidas que se proponga adoptar al respecto; así como un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa la iniciación de cualquier procedimiento laboral, entablada mas no limitativa en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que hayan tenido conocimiento de la misma.

B) En su caso, mantener todas las autorizaciones, registros, permisos y licencias existentes a la fecha o que se requieran en el futuro, en cualquiera de las instancias que corresponda, para el correcto funcionamiento de lo adquirido mediante el presente crédito.

C) Permitir a la(s) persona(s) que designe el Acreditante la realización de auditorías, así como visitas de supervisión e inspección en sus establecimientos u oficinas, con objeto de verificar el destino del importe del Crédito.

D) Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato.

E) Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con FINAFIM.

F) Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades del o los funcionarios que hayan celebrado operaciones con el FINAFIM, así como dar aviso respecto de los nuevos apoderados. Lo anterior, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles bancarios, contado a partir de la fecha de la revocación y otorgamiento de los poderes de que se trate.

G) Abstenerse de dar uso a los recursos del Crédito, directa o indirectamente, con fines político-electorales y otros distintos a los establecidos en el presente instrumento y Reglas de Operación y demás normatividad.

H) La Acreditada no podrá otorgar garantías a terceros, sin consentimiento expreso de la Acreditante.

I) La Acreditada con recursos propios, deberá aportar el resto de los recursos económicos que sean necesarios para adquirir totalmente los bienes objeto del presente instrumento, incluso para adquirir aquellos otros bienes ó servicios que sean necesarios para su correcto funcionamiento.

J) La Acreditada se obliga a someterse a una evaluación de calificación de desempeño o riesgo, con alguna empresa calificada para esos efectos, siempre que acumule riesgos crediticios vigentes con el Acreditante que lleguen ó superen los $30’000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), importe en el que deberá ser considerado además de los créditos otorgados por el Acreditante, los riesgos crediticios vigentes que tenga con NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN

EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES. La evaluación de calificación de desempeño o riesgo, deberá ser entregada al Acreditante en un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha en que se alcance el importe señalado, obligación que sólo se podrá considerar como cumplida una vez que el documento que entreguen cuente con la conformidad del Acreditante.

K) En general, la Acreditada queda obligada a dar cumplimiento a todas las obligaciones a su cargo establecidas en el presente instrumento.

L) <<alguna otra condición que en específico establezca el Comité Técnico>>

OCTAVA. PRENDA.

Con objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y del Pagaré (en lo sucesivo, las "Obligaciones Garantizadas"), la Acreditada se obliga a constituir prenda, sobre los bienes que se adquieren con los recursos crediticios otorgados a través del presente contrato, por lo que, la(s) factura(s) que ampare(n) la adquisición del software y el hardware deberán contar con endoso en garantía realizado por la Acreditada a favor del Acreditante y la Acreditada se obliga a entregar las facturas originales debidamente endosadas a la Acreditante, ésta obligación deberá quedar realizada dentro de un plazo de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios posteriores a la fecha en que la Acreditada haya recibido los recursos crediticios materia del presente contrato en la cuenta bancaria que señaló para tales efectos, plazo en el que ya se deberán adquirir los bienes materia del presente contrato.

Las facturas que amparen la adquisición del Software y el Hardware, y sobre las cuales se constituya la prenda, deben estar libres de gravamen y de reclamaciones o controversias, y los derechos que deriven de éstas no habrán caducado o prescrito al momento de la constitución de la prenda.

La prenda se mantendrá vigente hasta que se hayan cumplido en su totalidad las Obligaciones Garantizadas, por lo que las facturas quedaran bajo la guarda y custodia de la Acreditante a través del Secretario Técnico y a falta de éste, por quien tenga a su cargo la Administración del Acreditante, dicho encargo es asumido sin derecho a retribución alguna, y asumen todas las responsabilidades que corresponden en términos de la legislación mexicana respecto a la figura de “Depositario”, cargo que es asumido por el Secretario Técnico de la Acreditante, quien en este acto protesta el leal y fiel desempeño respecto al mencionado cargo y responsabilidad.

Mientras las Obligaciones Garantizadas sigan vigentes y con ello las facturas endosadas en garantía se encuentren en poder de la Acreditante, la Acreditada queda en forma enunciativa mas no limitativa obligada a utilizar, guardar, conservar, resguardar, proteger adecuadamente los bienes materia del presente contrato que físicamente están en su poder y que corresponden a los mencionados en las facturas endosadas, por ello la Acreditada también asume en esa parte la calidad de Depositaria, cargo que asume sin derecho a retribución alguna. Al efecto, en este acto se designa, como responsable de la guarda y custodia de los bienes materia del presente contrato que físicamente están en su poder mismos que fueron adquiridos parcialmente con los recursos provenientes del presente crédito, asumiendo la responsabilidad civil y penal inherente al carácter de “depositario judicial”, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Civil y Penal Federal a <<nombre del depositario>>, quien ostenta el cargo de <<cargo dentro de la institución>> de la Acreditada, quien protesta el leal y fiel desempeño respecto de dicha responsabilidad, misma que tendrá a su cargo en tanto se ostente como <<cargo dentro de la institución>> de la Acreditada, en el evento de que <<nombre del depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo dentro de la institución>>, la responsabilidad de Depositario será asumida, por quien lo sustituya o, a falta de sustitución por cualquier circunstancia, por quien ocupe el cargo de principal accionista de la sociedad, Presidente del Consejo de Administración ó Administrador Unico de la Acreditada, según sea el caso, situación que deberá ser hecha del conocimiento por parte de la Acreditada al Acreditante al Día Hábil Bancario inmediato siguiente a la fecha en que <<nombre del depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo dentro de la institución>>. Lo anterior, mediante escrito firmado por el nuevo responsable de la guarda y custodia de los bienes materia del presente contrato, acompañado de la documentación con la que acredite fehacientemente el cargo que corresponda según se ha indicado anteriormente.

Queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona que tendrá a su cargo la responsabilidad de la guarda y custodia de los bienes, conforme a lo estipulado en esta cláusula, o el incumplimiento de dicha responsabilidad, sea quien fuere el que la tuviere a su cargo, podrá dar lugar al vencimiento anticipado del Crédito, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Décima del presente instrumento, sin perjuicio de las acciones de cualquier naturaleza que el Acreditante pueda ejercer en contra

de quien tenga a su cargo la responsabilidad de que se trata, así como en contra de la Acreditada. Asimismo, queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona física que tendrá a su cargo la guarda y custodia de los bienes, de conformidad con lo estipulado en este párrafo, no relevará de responsabilidad alguna a aquella que tenga el encargo de que se trata, por lo que su responsabilidad no cesará sino una vez que sea designado el nuevo responsable de la guarda y custodia de los bienes en los términos antes precisados.

Una vez cumplidas las obligaciones garantizadas, la Acreditada remitirá escrito donde manifieste el cabal y total cumplimiento de dichas obligaciones, solicitando en ese mismo acto, la devolución y cancelación del endoso en garantía que pesa sobre las facturas que amparan los bienes adquiridos y materia del presente contrato, teniendo el Acreditante un plazo de 30 (treinta) días hábiles bancarios para observar lo conducente y en su caso se tomen las acciones que correspondan.

NOVENA. REGLAS DE OPERACION Y CIRCULARES.

Considerando el objeto y fin del presente crédito, la Acreditada expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación, y en su caso a la(s) Circular(es) que emita el FINAFIM y se las comunique por escrito y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce que el Acreditante tendrá los derechos que se establecen en dichas Reglas de Operación y en su caso la(s) Circulares, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato y de las leyes aplicables. La Acreditada en este acto, acepta que las disposiciones contenidas en las Circulares que le dé a conocer el Acreditante, formarán parte integrante del mismo, por lo que las obligaciones previstas en su caso en dichas Circulares y a cargo de la Acreditada se entenderán tácitamente aceptadas por la misma, por el hecho de mantener con el Acreditante la relación contractual que se deriva de este instrumento.

DECIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL CREDITO.

Sin perjuicio de lo estipulado en el último párrafo de esta cláusula, El Acreditante y la Acreditada expresamente convienen en que, si ocurre cualquiera de los eventos establecidos a continuación, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago del crédito, así como del Pagaré, haciendo exigible el saldo total del Crédito:

A) Si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato y Pagaré no es pagada en la fecha de pago correspondiente.

B) Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato o del Pagaré y/o no destina el presente crédito para el objeto-fin para el que le fue otorgado.

C) Si cualquiera de las declaraciones hechas por la Acreditada ó documentos que aporte en cumplimiento del presente Contrato resultara falso o incompleto, en el entendido de que el Vencimiento del Crédito, no limita las demás acciones que en su momento pudiera ejercer la Acreditante por el incumplimiento de dicho inciso.

D) Si se presentaren conflictos laborales, fiscales ó administrativos de tal magnitud que afecten el funcionamiento ordinario de la empresa u organización de la Acreditada y dicho conflicto no se resolviere en un plazo de 30 (treinta) días naturales.

E) Si los bienes propiedad de la Acreditada o el bien adquirido con motivo del presente crédito, son objeto de embargo total o parcialmente decretado por cualquier autoridad judicial o administrativa, salvo que dicho embargo fuere notoriamente improcedente o pudiere ser impugnado por la Acreditada de buena fe, con posibilidades de éxito y mediante los procedimientos legales adecuados.

F) Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento otorgado por cualquier acreedor a la Acreditada.

G) Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento que llegue a otorgar el Acreditante a la Acreditada o esta última llegare a incumplir cualquier obligación a su cargo y a favor del Acreditante, derivada de cualquier otro contrato, convenio, acto o acuerdo de voluntades.

H) Si se instituye un procedimiento por o en contra de la Acreditada con el fin de declararla en concurso o liquidación, salvo que dicho procedimiento, a juicio del Acreditante, fuere notoriamente improcedente.

I) Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de las Reglas de Operación y/o Circulares.

J) Si el Acreditante se enterare que la Acreditada ha incumplido con los pagos correspondientes a cualquier otro fondo u obligación de pago.

K) Si la Acreditada no demuestra al Acreditante, con el documento previsto en las disposiciones fiscales debidamente validado por la persona que designe este último, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales federales, durante los ejercicios que abarque la vigencia del crédito.

L) Por cualesquiera otras causas previstas en el presente instrumento.

En cualquiera de estos supuestos, la Acreditada contará con un plazo de 6 (seis) días hábiles bancarios, a partir de que sea notificada por escrito por el Acreditante del incumplimiento de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho convenga y resarza la situación que corresponda. Si concluido dicho plazo, no es resarcida la situación respectiva ó la Acreditada no ha llegado a un acuerdo con el Acreditante sobre la solución del acontecimiento, el Vencimiento Anticipado de este Contrato y del Pagaré surtirá efectos al día siguiente a la conclusión del plazo señalado, fecha en la cual la Acreditada deberá cubrir todos los conceptos que adeude al Acreditante conforme a lo estipulado en este contrato.

No obstante lo anterior, si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato y Pagaré no es pagada en la fecha correspondiente, el Acreditante podrá dar por Vencido Anticipadamente el plazo para el pago del Crédito y del Pagaré, haciendo exigible el saldo total del Crédito de inmediato, mediante aviso por escrito con 6 (seis) días hábiles bancarios de anticipación a la fecha en que surta efectos el vencimiento anticipado y sin necesidad de declaración judicial previa, en cuyo supuesto, la Acreditada deberá pagar de inmediato el saldo insoluto del Crédito, junto con los intereses devengados hasta la fecha de vencimiento anticipado y cualquier otra cantidad debida conforme a este Contrato y el Pagaré.

DECIMA PRIMERA. CESION.

La Acreditada no podrá ceder sus derechos u obligaciones conforme al presente Contrato y el Pagaré. El Acreditante podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato. La Acreditada en este acto autoriza al Acreditante a ceder, endosar, descontar o negociar en cualquier forma, antes de su vencimiento, cualquier Pagaré, en los términos del artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

DECIMA SEGUNDA. ENUNCIA.

Las partes convienen en que el Acreditante tiene derecho a restringir el importe del Crédito, o bien, para denunciar el contrato en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a la Acreditada en el domicilio señalado en la Cláusula Décima Segunda, con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a la fecha en que se pretenda que surta sus efectos dicho aviso; en la inteligencia de que la Acreditada no quedará liberada de pagar las comisiones y gastos correspondientes en caso de haberse pactado las mismas.

DECIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La Acreditada: <<domicilio de la institución>>

El Acreditante: <<domicilio de FINAFIM>>

<<Nombre del secretario técnico>> (Depositario, en términos de la Cláusula Octava)

<<domicilio>>

<<Nombre del depositario>> (Depositario en términos de la Cláusula Octava)

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA CUARTA. GASTOS.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Contrato, serán por cuenta de la Acreditada, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Contrato contra la presentación de las facturas correspondientes.

Asimismo, la Acreditada se obliga a rembolsar al Acreditante todos los gastos y honorarios razonables en que éste incurra con motivo del vencimiento anticipado del Crédito y la ejecución, en su caso.

DECIMA QUINTA. LEYES APLICABLES.

El presente Contrato se regirá por la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEXTA. JURISDICCION.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes en la ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEPTIMA. RENUNCIA DE DERECHOS.

La omisión o retardo por parte del Acreditante, en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente instrumento, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos, ni el ejercicio singular o parcial por parte del Acreditante de cualquier derecho derivado de este Contrato excluye algún otro derecho, facultad o privilegio.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes acuerdan que cualquier modificación al presente Contrato y cualquier renuncia a los derechos establecidos en el mismo únicamente serán válidas si las mismas constan por escrito firmado por la parte o las partes renunciantes.

DECIMA NOVENA. TITULOS DE LAS CLAUSULAS.

Las partes están de acuerdo en que los títulos de cada una de las cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, debiendo, en todos los casos, estar a lo pactado por las partes en dichas cláusulas.

VIGESIMA. AUTONOMIA DE CONTRATOS.

Queda estipulado entre las partes que el presente instrumento no implica novación o modificación alguna del (de los) contrato(s) crediticio (s) que pudieran tenerse firmados entre el Acreditante y el Acreditado. En tal virtud, la relación contractual crediticia que pudiera tenerse suscrita, se regirá específicamente por lo estipulado por las partes en el (los) mismo(s), sin perjuicio de que el incumplimiento por parte de la Acreditada a cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de tal(es) contrato(s), o bien, su vencimiento anticipado, dará lugar al vencimiento anticipado del Crédito materia del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Décima de este mismo instrumento.

Leído que fue el presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en la ciudad de México, Distrito Federal, a los <<fecha>>.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como

Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional

de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

La Acreditada

<<Nombre de la institución>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

Responsables de la guarda y custodia de los bienes que se pignoren,

de conformidad con la cláusula octava del presente contrato.

_____ _____

<<Nombre del depositario>> <<Nombre del depositario>>

"ANEXO A"

ANEXO "A1" del contrato de apertura de crédito simple con garantía prendaria de <<fecha>>, (en lo sucesivo, el Contrato), suscrito entre Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el Acreditante) y <<nombre de la IMF>> (en lo sucesivo la Acreditada), hasta por la cantidad de $<<importe con número y letra>> (en lo sucesivo el Crédito).

Calendario de Pagos de la <<número de ministración>> Disposición del Crédito efectuada el <<fecha >> por un importe total de $<<importe con número y letra>>.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante la Primera Disposición del Crédito en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario (según se define dicho término en el Contrato) del mes de <<mes>>, esto es, <<día, mes y año>>, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<meses>> meses, durante el cual la Acreditada estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. de la cláusula cuarta del Contrato. Concluido el plazo de gracia, la Acreditada, pagará esta <<número de ministración>> Disposición mediante <<meses>> amortizaciones mensuales sucesivas por lo importes y en las fechas que se indican a continuación, más los pagos que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo previsto en la cláusula cuarta del Contrato.

Los pagos que a continuación se indican, deberán realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria número <<cuenta bancaria>> del Banco Nacional de México, S.A (BANAMEX), bajo los números de referencia señalados, el último día hábil bancario de cada mes.

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal / Fecha de Pago de Intereses. Ultimo día hábil bancario de cada mes.	Número de referencia bancario para pago de principal	Número de referencia bancario para pago de intereses
1	0	XXX		
2	0	XXX		
3	0	XXX		
4	0	XXX		
5	0	XXX		
6	0	XXX		
7	0	XXX		
....				
TOTAL	XXX	XXX		

El monto de los intereses ordinarios que la Acreditada deba realizar al Acreditante se calculará de conformidad con las correspondientes cláusulas del Contrato.

"ANEXO B"

(ESPECIMEN SIN VALOR, SOLO PARA EFECTOS DE REFERENCIA)

PAGARE

Por el presente Pagaré, (nombre de la IMF), (en adelante la "Acreditada") promete pagar incondicionalmente, a la orden de NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en adelante el "Acreditante") la suma principal de $<<importe con número y letra>> en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario del presente mes en que se suscribe este Pagaré, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de << meses>>, durante el cual la Acreditada sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo que adelante se establece; concluido el plazo de gracia, la Acreditada pagará la suma principal mediante <<meses>> pagos consecutivos y por las cantidades que enseguida se indican, así como los pagos por concepto de intereses. Lo anterior, conforme al calendario de pagos siguiente:

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal/Fecha de Pago de Intereses
1	0	XXX
2	0	XXX
3	0	XXX
4	0	XXX
5	0	XXX
6	0	XXX
7	0	XXX
TOTAL	XXX	--------

La Acreditada promete pagar incondicionalmente al Acreditante, intereses sobre la suma principal insoluta del presente Pagaré desde la fecha de suscripción del mismo hasta la última Fecha de Pago de Principal, a la Tasa de Interés Ordinaria, en cada Fecha de Pago de Intereses.

En caso de incumplimiento en el pago de cualquier cantidad de principal y/o de intereses del presente Pagaré en la Fecha de Pago de Principal que corresponda, la Acreditada pagará al Acreditante intereses moratorios sobre las cantidades de principal y/o de intereses vencidas no pagadas, a la Tasa de Interés Moratoria, desde la Fecha de Pago de Principal y/o la Fecha de Pago de Intereses que corresponda hasta la fecha de pago real. Los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Pagaré, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes en la ciudad de México, D.F., o en cualquier otro lugar que por escrito indique el Acreditante a la Acreditada con por lo menos 10 (diez) Días Hábiles de anticipación. Lo anterior, sin perjuicio de que el tenedor de este pagaré podrá darlo por vencido anticipadamente, en el evento de que la Acreditada incumpla con cualquier pago por concepto de principal o intereses ordinarios y, en consecuencia, exigir a la Acreditada todas las cantidades que adeude.

Para efectos del presente Pagaré, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

“CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Período de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

"Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

“Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré y que corresponden a las fechas señaladas en el calendario establecido en este título de crédito.

"Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal del presente Pagaré, de conformidad con el calendario de pagos que aparece en el mismo.

“Período de Intereses” significa el período para el cómputo de la Tasa de Interés Ordinaria, sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré, el cual iniciará el día en que se suscribe el mismo y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se suscribe el presente título de crédito. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente.

"Tasa de Interés Ordinaria" significa el resultado de multiplicar CETES por uno <<más los puntos porcentuales que correspondan.

“Tasa de Interés Moratoria” significa el resultado de multiplicar la Tasa de Interés Ordinaria por dos.

En términos del artículo 128 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el suscriptor extiende el plazo de presentación del presente Pagaré hasta la última Fecha de Pago de Principal, en la inteligencia de que la inclusión de dicho plazo no deberá entenderse como un impedimento para el tenedor de este Pagaré de presentarlo para pago con anterioridad a dicha fecha.

El presente Pagaré se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos. Para todo lo que se refiere a la interpretación y cumplimiento del presente Pagaré, la Acreditada se somete irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Distrito Federal, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiere corresponderle.

El presente Pagaré consta de 3 (tres) páginas, las cuales han sido rubricadas por la Acreditada.

<<lugar y fecha>>.

La Acreditada

<<Nombre de la IMF>>

_____

<<Nombre del Representante Legal>>

Representante legal

"ANEXO C"

Fórmula para el cálculo de intereses moratorios

$$\text{Intereses Moratorios} = \frac{\text{Importe en mora} \times 2 \times \text{Tasa de Interés} \times \text{Días transcurridos en mora}}{360 \times 100}$$

Definiciones:

Importe en mora:	Es cualquier cantidad (capital o intereses) que el deudor no hubiera cubierto en el plazo pactado de acuerdo al contrato y/o pagaré respectivo. En el caso de realizar un pago parcial, el importe en mora es la porción no pagada del importe que debiera de haberse liquidado.
2:	Es el cobro doble de intereses normales y que se llama mora.
Tasa de interés:	Es la tasa que se pactó en el contrato. Actualmente es la última tasa de rendimiento en colocación primaria de los Certificados de Tesorería de la Federación (CETES) o el instrumento que lo sustituya al plazo de 28 días, publicada en la fecha de inicio del periodo de interés de que se trate. Mas <<insertar los >> puntos porcentuales.
Días transcurridos en mora:	Son los días que median entre la fecha en que el deudor no pagó el importe pactado (de intereses o capital) hasta la fecha en la que cubrió su adeudo.
360:	Los días establecidos en el contrato como cantidad anual de días (año comercial).
100:	Es para convertir la tasa de interés pactada en fracción matemática.

2. APOYOS NO CREDITICIOS PARCIALES Y TEMPORALES A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS Y ORGANIZACIONES

2.a Para asistencia técnica y capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FINAFIM y aquellas que se encuentren en proceso de acreditación pero que no cumpla con el requisito de tener 1 año de antigüedad en las Microfinanzas o que le hayan sido detectadas, por parte de la consultoría de Control y Seguimiento, aspectos de mejora que se requieran de capacitación y/o asistencia técnica.

i. Acciones de asistencia técnica

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2 a., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR <<nombre del secretario técnico>>, EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la institución de microfinanciamiento e intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria <<destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos no crediticios para Asistencias Técnicas, a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados>> o <<destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos no crediticios para la Asistencia Técnica, a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios no acreditados pero que tengan como objetivo acreditarse al FINAFIM>> de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso, así como a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico número <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de sesión>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) <<nombre secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notario>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>> cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la Escritura Pública número <<indicar el número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Notario Público Número <<indicar número de notario>> de <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>; poderes que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados de forma alguna.

d) Requiere un apoyo no crediticio del FINAFIM, para recibir Asistencia Técnica de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo respectivo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FINAFIM pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO destinará el importe del Apoyo exclusivamente para llevar a cabo las acciones relativas a la Asistencia Técnica de conformidad con lo previsto en el documento AT <<indicar número de asistencia técnica>> que, como ANEXO y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

Es responsabilidad de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO comprobar el uso de los recursos del Apoyo y cumplir con la normatividad al respecto, de acuerdo con las Reglas de Operación y todas y cada una de las disposiciones aplicables al presente Convenio.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la contratación del o los capacitadores previstos en el ANEXO de este instrumento, así como de las personas que se requieran para llevar a cabo la Asistencia Técnica y cubrir los conceptos señalados en dicho anexo. En tal virtud, no habrá relación jurídica alguna entre tales personas y el FINAFIM, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole, en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe con motivo de este Convenio, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FINAFIM a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Primera y en el ANEXO del presente instrumento.

b) Que todos y cada uno de los capacitados, asistan puntualmente durante los días en que tenga lugar la Asistencia Técnica.

c) Hacer los trabajos de coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en la Asistencia Técnica.

d) Entregar al FINAFIM en forma y dentro de los tiempos establecidos la documentación prevista en el anexo del presente instrumento. El FINAFIM se reserva el derecho de solicitar por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo. Este derecho podrá ejercitarlo el FINAFIM dentro de los veinte días hábiles posteriores a aquel en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO haya entregado la documentación señalada en el o los anexos del presente Convenio, en cuyo caso la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida. Lo establecido en este inciso es sin perjuicio de lo estipulado en el inciso e) y Cláusula Cuarta siguientes.

e) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

f) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que concluya la Asistencia Técnica. De no hacerlo, deberá cubrir al FINAFIM intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Sexta.

g) Abstenerse de dar uso de los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de <<nombre del consultor de FINAFIM encargado>>, o en su defecto por cualquier otra persona, durante el tiempo en que se esté dando la Asistencia Técnica objeto de este instrumento, podrá supervisar el desarrollo de la misma, así como la aplicación de los recursos objeto del Apoyo en términos de lo previsto en el ANEXO del presente convenio, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, y sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Tercera, incisos d) y e) de este instrumento, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga entregar por escrito al FINAFIM todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las disposiciones de las Reglas de Operación, así como las demás que resulten aplicables a este instrumento, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FINAFIM tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

SEXTA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, además de que se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FINAFIM el importe total del Apoyo en un plazo de quince días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FINAFIM le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FINAFIM, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso f) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en lo establecido en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta Cláusula o lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la Cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento, deberá pagar al FINAFIM, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el FINAFIM comunique por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus socios, asociados, o accionistas, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FINAFIM en su contra.

OCTAVA.

Será responsabilidad de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO frente a la o las personas encargadas de la capacitación en términos del ANEXO UNICO de este convenio y de dichas personas frente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO todo lo relativo a las violaciones que se llegaren a causar en materia de marcas, patentes y derechos de autor, originadas por la utilización de las técnicas, herramientas

y dispositivos, entre otros, de que se valgan tales personas en la propia capacitación de la Asistencia Técnica. En tal virtud, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá responder de todas las reclamaciones que al respecto se realicen en su contra o en contra del FINAFIM, liberando a este último de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en esta Cláusula.

NOVENA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

DECIMA.

Las partes convienen en que el FINAFIM, tiene derecho a restringir o recortar el importe del Apoyo en cualquier tiempo, mediante aviso que por escrito reciba la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en el domicilio señalado en la cláusula Décima Primera del presente instrumento, la referida notificación para que surta sus efectos deberá ser entregada con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) días hábiles a la fecha en que tenga inicio la Asistencia Técnica.

DECIMA PRIMERA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el que más adelante se menciona; con la salvedad que, en caso de que la notificación sea cual sea se entregue en mano al Representante Legal o al Enlace de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO para el cumplimiento de este instrumento, la notificación se tendrá como válidamente practicada y surtirá todos los efectos legales que tengan lugar el siguiente:

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<domicilio>>

El FINAFIM:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA SEGUNDA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Convenio contra la presentación de las facturas correspondientes.

DECIMA TERCERA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder del FINAFIM y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como Fiduciaria en el
Fideicomiso del Programa Nacional
de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

<<Nombre de la institución de microfinanciamiento>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO AL CONVENIO <<señalar número de Convenio>>

Anexo al Convenio celebrado el <<indicar fecha>>, entre Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el FINAFIM) y <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> (en lo sucesivo la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>).

1. Título de la acción:

2. Objetivo de la acción:

3. Descripción de la acción:

4. Periodo de desarrollo de la acción:

<<Indicar fecha>>

5. Resultados Esperados:

6. Relación de entregables que se compromete a presentar al final de esta acción:

7. Datos del Consultor/ Consultoría

a. Razón social:

b. RFC:

c. Domicilio Fiscal:

d. Objeto social:

8. Nombre del enlace en la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

9. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

10. Importe del apoyo a transferir a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

Importe del apoyo hasta por: <<señalar importe con número y letra>>

* Los costos de las Asistencias Técnicas ya incluyen Impuestos.

Acciones de Asistencia Técnica	Costo Total	% Cubierto por IMF	% Cubierto por FINAFIM	Importe que apoya FINAFIM
		%	%	SUB-TOTAL
1.	$ Monto			$ Monto
2.	$ Monto			$ Monto
3.	$ Monto			$ Monto
Total	$ Monto			$ Monto

11. Criterios para la presentación de entregables y documentación al FINAFIM:

En un plazo no mayor a veinte días hábiles después de la fecha de término de la Asistencia Técnica, el enlace de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> deberá enviar los siguientes documentos, de acuerdo con los formatos y lineamientos entregados a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, previamente a la celebración de este convenio:

a. Carta de “Manifestación de Poderes” del representante legal, firmada por el Representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia).

b. Producto(s) Final(es) de la(s) asistencia(s) técnica(s), impreso y en versión electrónica.

c. Informe de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> que contendrá, además de una valoración de los resultados, una reseña de los conceptos con cargo a los recursos objeto del apoyo y un listado de los resultados obtenidos de la propia Asistencia Técnica. Dicho informe deberá estar firmado por el representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia.

d. Carta de “Aprobación y Conclusión”, en la cual se declare haber concluido y tener todos los productos manifestados en el Anexo del Convenio, y estar de acuerdo con la calidad de los productos entregados por la consultoría contratada. Dicho formato deberá estar firmado por el representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia.

e. Recibos o facturas expedidos por la consultoría, por el costo total del proyecto, que reúnan todos los requisitos fiscales en términos de las disposiciones aplicables, en original y copia simple. Una vez cotejada la copia simple contra el original, el FINAFIM devolverá este último a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, al día hábil siguiente a la recepción de dichos documentos.

f. Comprobante, con requisitos fiscales, emitido por <<la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> a nombre del Fideicomiso (factura, recibo oficial, nota de cargo, etc.

g. Copia simple de la primera página de un estado de cuenta donde aparezca la CLABE bancaria a la que se hará el reembolso correspondiente.

La entrega al FINAFIM de los documentos previstos en este apartado, así como para todo lo relacionado con el Convenio y el presente anexo, será por conducto de <<señalar el nombre de la persona designada por FINAFIM>>, Consultor de Fortalecimiento Institucional, sin perjuicio de que el FINAFIM pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará del conocimiento de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, por escrito.

Dichos documentos serán revisados y aceptados, en su caso, por la consultoría de Fortalecimiento Institucional de FINAFIM, a más tardar veinticinco días hábiles después de su recepción.

12. Criterios para la transferencia de Recursos a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

Los recursos motivo del Convenio, se transfieren a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> después de diez días hábiles de la aceptación de todos y cada uno de los documentos enunciados en la Cláusula Tercera, inciso d) del Convenio y el punto 11 de este anexo, a la cuenta registrada en el FINAFIM:

Depósito a nombre de: <<señalar datos de la cuenta bancaria>>

Nombre del banco:

Número de cuenta:

CLABE:

Sucursal:

Plaza:

La <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

<<Nombre de la IMF>>

_____

<Nombre del representante>

Representante Legal

Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter de fiduciaria en el
Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico

ii. Acciones de capacitación

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, a., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR <<nombre del secretario técnico>>, EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la institución de microfinanciamiento o intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria <<destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos no crediticios para Capacitación, a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados>> o <<destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos no crediticios para la Capacitación, a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios no acreditados pero que tengan como objetivo acreditarse al FINAFIM>>, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso, así como a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico número <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de la sesión>> comparece a la celebración de este Convenio.

b) <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<indicar nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notario>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la institución de microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la Escritura Pública número << indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Notario Público Número <<número de notario>> de <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>; poderes que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados de forma alguna.

d) Requiere un apoyo no crediticio del FINAFIM, para recibir capacitación de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo respectivo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FINAFIM pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO destinará el importe del Apoyo exclusivamente para llevar a cabo las acciones de capacitación de conformidad con lo previsto en el documento CAP <<indicar el número de capacitación>> que, como ANEXO y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

Es responsabilidad de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO comprobar el uso de los recursos del Apoyo y cumplir con la normatividad al respecto, de acuerdo con las Reglas de Operación y todas y cada una de las disposiciones aplicables al presente Convenio.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la contratación del o los capacitadores previstos en el ANEXO de este instrumento, así como de las personas que se requieran para llevar a cabo la capacitación y cubrir los conceptos señalados en dicho anexo. En tal virtud, no habrá relación jurídica alguna entre tales personas y el FINAFIM, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole, en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe con motivo de este Convenio, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FINAFIM a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Primera y en el ANEXO del presente instrumento.

b) Que todos y cada uno de los capacitados, asistan puntualmente durante los días en que tenga lugar la capacitación.

c) Hacer los trabajos de coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en la capacitación.

d) Entregar al FINAFIM en forma y dentro de los tiempos establecidos, la documentación prevista en el anexo del presente instrumento. El FINAFIM se reserva el derecho de solicitar por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo. Este derecho podrá ejercitarlo el FINAFIM dentro de los veinte días hábiles posteriores a aquel en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO haya entregado la documentación señalada en el o los anexos del presente Convenio, en cuyo caso la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida. Lo establecido en este inciso es sin perjuicio de lo estipulado en el inciso e) y Cláusula Cuarta siguientes.

e) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

f) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que concluya la capacitación. De no hacerlo, deberá cubrir al FINAFIM intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Sexta.

g) Abstenerse de dar uso de los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de <<nombre del consultor de FINAFIM encargado>>, o en su defecto por cualquier otra persona, durante el tiempo en que se esté dando la capacitación objeto de este instrumento, podrá supervisar el desarrollo de la misma, así como la aplicación de los recursos objeto del Apoyo en términos de lo previsto en el ANEXO del presente convenio, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, y sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Tercera, incisos d) y e) de este instrumento, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga entregar por escrito al FINAFIM todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las disposiciones de las Reglas de Operación, así como las demás que resulten aplicables a este instrumento, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FINAFIM tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

SEXTA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, además de que se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FINAFIM el importe total del Apoyo en un plazo de quince días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FINAFIM le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FINAFIM, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso f) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de "Cetes" sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, "Cetes" significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en lo establecido en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de "Cetes" será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta Cláusula o lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de "Cetes", se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en "Cetes".

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la Cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento, deberá pagar al FINAFIM, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el FINAFIM comunique por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus socios, asociados, o accionistas, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FINAFIM en su contra.

OCTAVA.

Será responsabilidad de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO frente a la o las personas encargadas de la asistencia técnica en términos del ANEXO de este convenio y de dichas personas frente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO todo lo relativo a las violaciones que se llegaren a causar en materia de marcas, patentes y derechos de autor, originadas por la utilización de las técnicas, herramientas y dispositivos, entre otros, de que se valgan tales personas en la propia asistencia técnica. En tal virtud, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá responder de todas las reclamaciones que al respecto se realicen en su contra o en contra del FINAFIM, liberando a este último de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en esta Cláusula.

NOVENA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

DECIMA.

Las partes convienen en que el FINAFIM, tiene derecho a restringir o recortar el importe del Apoyo en cualquier tiempo, mediante aviso que por escrito reciba la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en el domicilio señalado en la cláusula Décima Primera del presente instrumento, la referida notificación para que surta sus efectos deberá ser entregada con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) días hábiles a la fecha en que tenga inicio la capacitación.

DECIMA PRIMERA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el que más adelante se menciona; con la salvedad que, en caso de que la notificación sea cual sea se entregue en mano al Representante Legal o al Enlace de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO para el cumplimiento de este instrumento, la notificación se tendrá como válidamente practicada y surtirá todos los efectos legales que tengan lugar el siguiente:

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<domicilio>>

El FINAFIM:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA SEGUNDA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Convenio contra la presentación de las facturas correspondientes.

DECIMA TERCERA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder del FINAFIM y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como Fiduciaria en el
Fideicomiso del Programa Nacional
de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

<<Nombre de la institución de microfinanciamiento>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO AL CONVENIO <<No. De Convenio>>, celebrado el <<fecha de celebración del convenio>>, entre Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en los sucesivo el FINAFIM), y <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> (en lo sucesivo <<la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>)

1. Datos de la capacitación

1.1. Línea de Acción: <<Insertar nombre de la acción>>

1.2. Título de la capacitación: <<Insertar nombre del programa, curso o evento>>

1.3. Fecha en que se llevará a cabo la capacitación:

<<Indicar fecha con día, mes y año>>

1.4. Objetivo general:

<<Insertar el objetivo del programa, curso o evento>>

1.5. Diseño del Programa:

<<Insertar descripción detallada del programa, curso o evento a participar>>

1.6. Contenido temático:

<<Detalle de los puntos a tratar durante la capacitación>>

1.7. Materiales que se proporcionarán a los participantes

<<Enlistar los materiales que recibirá el personal capacitado>>

1.8. Productos finales

<<Descripción de los mismos>>

2. Institución(es) que proporcionarán la capacitación:

<<Nombre de la o las Instituciones que proporcionarán la capacitación>>

2.1. Domicilio fiscal (incluyendo municipio o delegación, estado, país y código postal)

<<Insertar el domicilio fiscal de quien proporciona la capacitación>>

2.2. Sitio de la Capacitación:

<<Insertar dirección donde se recibirá la capacitación>>

3. Planeación, organización y coordinación de la capacitación

3.1. Nombre y cargo de la persona a quien se le autoriza la capacitación:<<nombre de la persona a quien se le autorizó la capacitación>>, <<puesto de la persona a la que se le autorizó la capacitación>> de <<nombre de la institución de microfinanciamiento o intermediario>>.

3.2. El responsable del enlace con el FINAFIM para la capacitación es el (la) << nombre de la persona designada como enlace por parte de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, <<puesto de la persona designada como enlace por parte de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, de <<Nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, asignado por <<la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO>> como primer contacto para el desarrollo de la capacitación, es responsable de:

- Cumplimentar y enviar a las oficinas del FINAFIM el formato COFEMER: “Solicitud de apoyo No Crediticio, Parcial y Temporal para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para Capacitación”.
- Coordinar los trámites relacionados con la capacitación.
- Coordinar la puntual asistencia y realización de los trabajos de los participantes.
- Recopilar todos los materiales que los participantes hayan recibido durante su capacitación
- Elaborar y recopilar los documentos que el FINAFIM requiera para tramitar el reembolso correspondiente al monto aprobado por el Grupo de Trabajo, por concepto de <<insertar el concepto del reembolso>>

4. Entrega al FINAFIM

El Responsable del enlace con el FINAFIM para la capacitación, deberá enviar a la o las personas señaladas por el FINAFIM como Responsables del enlace con la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO los documentos solicitados, de acuerdo con los formatos y lineamientos entregados previamente a la celebración del presente, a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO.

- RECIBO DE INSCRIPCION. Original y copia (para cotejo)
- COMPROBANTE CON REQUISITOS FISCALES A NOMBRE DEL FINAFIM (factura, recibo, etc.).
- CARTA MANIFESTACION DE PODERES (impresa en hoja membretada en original y copia, con firma del o los representantes legales de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.
- FOTOCOPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES, por ambos lados con la dirección, firma y rostro claros.
- FOTOCOPIA DE LA CARATULA DEL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO AL QUE SE LE VA A EFECTUAR EL REEMBOLSO DE LA ACCION, deberá ser la misma cuenta que escribió en el documento Carta solicitud de recursos. El documento deberá ser claro y legible.
- INFORME DE ACTIVIDADES. Elaborado por el o los participantes, con la firma original del o los representantes legales de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, en el que se detalle los resultados obtenidos de la capacitación, la aplicación potencial de esta experiencia y las mejoras que se podrán implementar a corto, mediano y largo plazo. Original y copia en papel membretado.
- CURRICULUM VITAE DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES.
- FOTOCOPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL O LOS PARTICIPANTES A QUIENES SE LES OTORGA EL APOYO, por ambos lados con la dirección, firma y rostro claros.
- CONSTANCIA Y/O DIPLOMA. Original y copia, FINAFIM sólo utilizará los documentos originales para su cotejo, los mismos serán devueltos a la institución a la brevedad.
- COPIA DEL MATERIAL DE TRABAJO.
- CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE LAS PARTES ACUERDEN CONJUNTAMENTE.

La entrega al FINAFIM de los documentos previstos en este apartado, así como todo lo relacionado con el Convenio <<No. de Convenio>> y el presente anexo, se hará por conducto del <<Nombre y cargo de la persona que designe el FINAFIM>> de este Fideicomiso, sin perjuicio de que el FINAFIM pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará por escrito del conocimiento de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO.

5. Reembolso de recursos a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá enviar a las oficinas del FINAFIM, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la capacitación, la documentación completa, prevista en este apartado.

Los documentos entregados al FINAFIM por el Responsable del enlace con el FINAFIM para la capacitación serán revisados y aceptados, en su caso, por el Area de Fortalecimiento Institucional a más tardar 10 días hábiles después de su recepción, sin perjuicio de lo estipulado en el inciso d) de la cláusula Tercera del Convenio.

Los recursos motivo del Convenio <<No. De Convenio>>, se transferirán a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO dentro de un plazo de 10 días hábiles después de la aceptación de todos y cada uno de los documentos enunciados en el punto 4 de este anexo, a la cuenta registrada en el FINAFIM con los siguientes datos:

Nombre del banco: <<indicar datos que identifiquen la cuenta bancaria>>

No. de cuenta:

CLABE:

Sucursal:

Plaza:

Ciudad donde radica la cuenta:

6. Importe del apoyo a transferir a la << INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO>> exclusivamente para llevar a cabo la capacitación en el <<Especificar nombre de la capacitación, sede y fecha>>:

Hasta por la cantidad de <<señalar importe con número y con letra>>

Firmado en la Ciudad de <<nombre de la ciudad y entidad federativa>>, el <<indicar fecha con día, mes y año>>, por duplicado obrando uno en poder de cada parte.

Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

<<La Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>

<<NOMBRE DE LA IMF O INTERMEDIARIO>>

_____

<<Nombre completo del representante>>

Representante Legal

2.b Para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones nacionales e internacionales del sector de Microfinanzas.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2 b., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR <<nombre del secretario técnico>> EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la institución de microfinanciamiento>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso, al otorgamiento de apoyos económicos destinados a las Instituciones de Microfinanciamiento, Intermediarios y/o Organizaciones incorporados o no al FINAFIM, para su participación en foros, mesas de trabajo o eventos destinados al sector de las Microfinanzas, organizados por el PRONAFIM, u organizaciones de los sector a nivel nacional o internacional, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso y a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico, acuerdo <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de sesión>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) C. <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<Indicar nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número del notario>> de México, D.F. Facultades y poderes que no le han sido revocados, limitados o modificados en forma alguna.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la institución>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) C. <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de escritura>> pasada ante la fe del Notario Público No. <<indicar número de notario>> de la Ciudad de <<indicar la sede en donde fue expedida la patente>>. Poderes y facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados de forma alguna.

d) Que ha solicitado por los medios previstos al FINAFIM un apoyo para participar en <<indicar si se trata de: FORO, o MESA DE TRABAJO, o EVENTO>>, de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra o de quienes representa, que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FINAFIM pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<indicar en número y letra el importe del apoyo>>en lo sucesivo el Apoyo.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO destinará el importe del Apoyo total y exclusivamente como complemento, para que su personal asista a <<indicar si se trata de: FORO, o MESA DE TRABAJO, o EVENTO>> de conformidad con el calendario de actividades previsto en el Anexo Apo <<indicar número de apoyo>> que, como ANEXO se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del presente Convenio.

Es responsabilidad exclusiva de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO dar cumplimiento a todos los requisitos para comprobar el uso de los recursos del presente Apoyo, y cumplir con la normatividad al respecto de acuerdo con las Reglas de Operación y todas y cada una de las disposiciones aplicables al presente Convenio.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la contratación de las personas que se requieran para llevar a cabo las acciones necesarias para efectos del presente convenio y cubrir los conceptos señalados en el ANEXO. En tal virtud, no habrá relación jurídica alguna entre tales personas y el FINAFIM, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra, o en contra del FINAFIM, en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe con motivo de este Convenio, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FINAFIM, en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FINAFIM a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Primera y el ANEXO del presente instrumento.

b) Que todas y cada una de las personas receptoras del presente apoyo asistan puntualmente durante los días en que tenga lugar el <<indicar si se trata de FORO, o MESA DE TRABAJO, o EVENTO>> y que cumplan con las actividades y desarrollo de los productos de aprendizaje.

c) Realizar los documentos y las acciones que estén previstos en el ANEXO y que, a su vez, se hagan los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo.

d) Entregar al FINAFIM, los informes que se establezcan en el ANEXO, ya sean relativos al ejercicio de los recursos otorgados ó a la participación en el <<indicar si se trata de FORO, o MESA DE TRABAJO, o EVENTO>>. No óbice lo anterior, el FINAFIM se reserva el derecho de solicitar por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo, de conformidad con lo establecido en las cláusulas y en el ANEXO de este instrumento. Este derecho podrá ejercitarlo el FINAFIM en un plazo de veinte días hábiles después a aquel en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO haya entregado el informe referido en este inciso, junto con los documentos y reportes, asunto del inciso inmediato anterior, en cuyo caso ésta última deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida. Lo establecido en este inciso, es sin perjuicio de lo estipulado en el inciso e) y Cláusula Cuarta siguientes.

e) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

f) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido los recursos. De no hacerlo, deberá cubrir al FINAFIM intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Sexta del presente instrumento.

g) Abstenerse de dar uso de los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente Convenio.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento y su ANEXO, así como a todas y cada una de las disposiciones que resulten aplicables a este instrumento.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de <<nombre del consultor del FINAFIM encargado>>, durante el tiempo en que tenga lugar el <<indicar si se trata de: FORO, o MESA DE TRABAJO, ó EVENTO>> objeto de este instrumento, podrán supervisar el desarrollo del mismo, así como la aplicación de los recursos objeto del Apoyo en términos de lo previsto en el ANEXO del presente convenio, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, y sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Tercera, incisos d) y e), de este instrumento, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a entregar por escrito al FINAFIM todos los informes que éste le requiera con relación al presente Convenio y la observancia de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación, así como las demás que resulten aplicables a este instrumento, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FINAFIM tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, y adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

SEXTA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio y su ANEXO, además de que se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo, LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FINAFIM el importe total del Apoyo otorgado en un plazo de cinco días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FINAFIM le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo otorgado conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FINAFIM, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo e incisos de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta Cláusula, “Cetes” significa, la última tasa de rendimiento equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta Cláusula o en la fecha establecida en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos materia del presente Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior, se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta Cláusula o lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera de este instrumento según sea el caso concreto.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la Cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento, deberá pagar al FINAFIM, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el FINAFIM comunique por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta Cláusula y en la que precede, es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus asociados, socios o accionistas, funcionarios y/o empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FINAFIM en su contra.

OCTAVA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

NOVENA.

Las partes convienen en que el FINAFIM, tiene derecho a restringir ó recortar el importe del Apoyo en cualquier tiempo, mediante aviso que por escrito reciba la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en el domicilio señalado en la cláusula Décima del presente instrumento, la referida notificación para que surta sus efectos deberá ser entregada con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) días hábiles a la fecha en que tenga lugar el (FORO, ó MESA DE TRABAJO, ó EVENTO).

DECIMA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el que más adelante se menciona; con la salvedad que, en caso de que la notificación sea cual sea se entregue en mano al Representante Legal ó al Enlace de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO para el cumplimiento de este instrumento, la notificación se tendrá como válidamente practicada y surtirá todos los efectos legales que tengan lugar.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<domicilio>>

El FINAFIM:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes, deberá ser avisado por escrito a la otra, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efecto dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán como válidamente efectuadas.

DECIMA PRIMERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Convenio contra la presentación de las facturas correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por duplicado en la ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder del FINAFIM y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como

fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional

de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

<<Nombre de la institución>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante legal

ANEXO al convenio FMTE <<Número de convenio a realizar y año>>, celebrado el << Día, mes y año en que se celebra el convenio>>, entre Nacional Financiera, S. N. C, en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el FINAFIM) y <<Institución de Microfinanciamiento con quien se celebra el convenio>> (en lo sucesivo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO, U ORGANIZACION)

1. Datos de la participación a Foros, Mesas de Trabajo y Eventos:

1.1. Título:

<<Nombre del Foros, Mesas de Trabajo y Eventos>>

2. Objetivo general

<<Objetivo a alcanzar durante la asistencia al Foros, Mesas de Trabajo y Eventos>>

2.1 Cronograma:

El Foros, Mesas de Trabajo o Eventos se realizará en un total de <<Horas de participación>> los <<Días, mes y año en que se realizará el Foros, Mesas de Trabajo o Eventos>>, con base en el programa de actividades siguiente.

Descripción de la actividad
I. Exposición
II. Preparación y presentación de contenidos temáticos
III. Mesas de trabajo
IV. Materiales
V. Conclusiones

2.1 Contenido temático del Foros, Mesas de Trabajo y Eventos:

PROGRAMA

Horas		Tema
		<<Inauguración>>
RECESO DE CAFÉ		
		<<Conferencias Magistrales>>
		<<Desarrollo de la temática con los participantes>>
COMIDA		
		<<Conferencias Magistrales>>
		<<Mesas Redondas>>
RECESO DE CAFÉ		
		>>Entrega de reconocimientos a los participantes>> <<Clausura>>

*NOTA- ESTE CUADRO SE UTILIZARA PARA ESTABLECER LAS ESPECIFICACIONES DEL FORO, MESA DE TRABAJO O EVENTO, POR CADA DIA QUE APLIQUE.

2.2 Materiales que proporcionan a los participantes al inscribirse a Foros, Mesas de Trabajo o Eventos.

<<Carpeta de trabajo >>

<<Folletos, CD>>

<<Reconocimiento de participación>>

2.3 Producto(s) final(es):

<<Materiales que se llevarán los participantes para poner en práctica lo aprendido en sus instituciones>>

3 Datos del Evento donde se dará la Conferencia:

3.1 <<Nombre del Foros, Mesas de Trabajo o Eventos a que asistirán>>

3.2 Expositor del Foros, Mesas de Trabajo o Eventos: <<Nombres de los Conferencistas>>

3.3 Actividad preponderante:

<<Descripción de la actividad preponderante de la Conferencia>>

4 Sitio de la capacitación:

<< Dirección completa del sitio del Foros, Mesas de Trabajo o Eventos (País, Ciudad, Sede) >>

5 Materiales que entrega el Participante del Foros, Mesas de Trabajo o Eventos:

Elaborar el Informe de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y recopilar la firma del apoderado legal de esta última, que contendrá, además de una valoración de los resultados, una reseña detallada de todos y cada uno de los conceptos con cargo a los recursos objeto del apoyo y un listado de los resultados obtenidos de la participación.

§ Fotocopia del Reconocimiento del Foros, Mesas de Trabajo o Eventos.

§ Original y Fotocopia de los Boletos de Avión.

§ Original y Fotocopia de la Factura de Hospedaje.

5.1 Fechas de entrega:

El Participante entregará los materiales solicitados por su participación en Foros, Mesas de Trabajo o Eventos, en las fechas siguientes:

- Fecha de entrega definitiva: será de 10 días hábiles a partir de terminado el Foros, Mesas de Trabajo o Eventos. <<Día, mes y año, en que el participante entrega los materiales requeridos>>

6 Coordinación de la participación al Foros, Mesas de Trabajo o Eventos.

La Institución de Microfinanciamiento designará un enlace con el FINAFIM para la coordinación de la participación alForos, Mesas de Trabajo o Eventos<<Nombre de la persona designada por la microfinanciera, intermediario u organización, para ser el contacto >>con el FINAFIM.

a) Carta de Confirmación de participación (formato firmado por el Representante legal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION en original y copia).

b) Carta de Solicitud de los Recursos por Concepto de la participación en los Foros, Mesas de Trabajo o Eventos(formato firmado por el Representante legal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION en original y copia), acompañada del o los recibos en original y copia simple, que reúnan todos los requisitos fiscales en términos de las disposiciones aplicables. Una vez cotejada la copia simple contra el original, el FINAFIM devolverá este último a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION, al día hábil siguiente a la recepción de dichos documentos.

La entrega al FINAFIM de los documentos previstos en este apartado, así como para todo lo relacionado con el Convenio FMTE-<<Número del convenio y año>>-y el presente anexo, será por conducto del <<Consultor Responsable>>. del FINAFIM con la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION, sin perjuicio de que el FINAFIM pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará del conocimiento de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION por escrito, con tres días hábiles de anticipación.

7 Transferencia de recursos a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION:

Los documentos entregados al FINAFIM por el Responsable del enlace con el FINAFIM en la participación de motivo del presente convenio serán revisados y aceptados, en su caso, por la Consultoría de Comunicación y Enlace a más tardar 10 días hábiles después de su recepción, sin perjuicio de lo estipulado en el inciso d) de la cláusula tercera del Convenio.

Los recursos motivo del presente Convenio FMTE <<Número del convenio y año>>-, se transfieren a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION, después de diez días hábiles de la aceptación de todos y cada uno de los documentos enunciados en el punto 6 de este anexo, a la cuenta registrada en el FINAFIM:

Nombre del banco:<<insertar datos que identifiquen la cuenta bancaria>>

No. de cuenta:

CLABE:

Sucursal:

Plaza:

Ciudad donde radica la cuenta:

8 Importe del apoyo a transferir a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO U ORGANIZACION, exclusivamente por la participación al<<indicar si es Foros, Mesas de Trabajo o Eventos>>:

HASTA POR $ <<Monto en número y letra>>

La Institución de Microfinanciamiento

<<Nombre de la Institución de Microfinanciamiento,

Intermediario u Organización>>

_____

<<Firma y nombre completo del representante>>

Representante Legal

Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario Técnico >>

Secretario Técnico del FINAFIM

2.c Para el establecimiento de sucursales, extensiones y agencias de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que estén acreditados por el FINAFIM.

i. Para el establecimiento de sucursales

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2 c., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO DE APOYOS ECONOMICOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, <<nombre del secretario técnico>> Y, POR LA OTRA, <<nombre de la institución>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos con carácter de no recuperables para el establecimiento de sucursales de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de selección que establezca el Comité Técnico del Fideicomiso, así como la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico número <<indicar número de acuerdo>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del “FINAFIM”, se encuentra facultado para la suscripción del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<indicar nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notaría>> del Distrito Federal. Facultades que no la han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, a través de su Representante Legal que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la institución>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en el acta número <<indicar el número de escritura>>, de fecha <<indicar fecha de escritura>>, otorgada ante la fe del Titular de la Notaría Pública número <<indicar número de notaria>> de <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.

d) Es su interés iniciar con los trabajos para la apertura de la(s) sucursal(es) que se ubicará en <<indicar la localidad, estado-municipio>>, el propósito es ampliar la cobertura de los apoyos que otorga el FINAFIM en una zona no atendida, de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación, por lo que requiere de un apoyo en los términos del presente instrumento.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico.- Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

Sujeto a los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento y su ANEXO(S), el FINAFIM pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, en lo sucesivo el Apoyo, cantidad que se considerará como no recuperable, salvo que se incumplan con las condiciones previstas en el presente Convenio.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO dispondrá de los recursos del Apoyo de conformidad con lo previsto en el inciso c) de la Cláusula Tercera de este Convenio y en los términos y plazos señalados en el documento que, como ANEXO(S) y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se encuentre dando cabal cumplimiento a las obligaciones y compromisos que asume conforme a este mismo instrumento y su ANEXO(S), así como a las obligaciones que se deriven a su cargo de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Quinta siguiente y las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Queda expresamente convenido entre las partes que el FINAFIM, no obstante el Apoyo que se le otorga a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en términos de este Convenio, no tendrá la calidad de socio o asociado de esta última, ni interés o participación social alguna en la propia INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO. Derivado de lo anterior, el FINAFIM no tendrá derechos corporativos respecto de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, ni intervención en los diferentes Organos de la misma. Lo previsto en este párrafo es sin perjuicio de aquellos derechos que, conforme a lo estipulado en el presente instrumento, le correspondan al FINAFIM.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el llevar a cabo la adquisición del equipo y mobiliario, así como las contrataciones que tenga que realizar respecto de los conceptos indicados en dicho anexo, tales como los relativos a la contratación para obtener el servicio telefónico y el suministro de energía eléctrica, el arrendamiento del inmueble, entre otros conceptos que se prevén en el propio anexo(s) del presente instrumento, o aquellos que sean necesarios para la correcta operación y funcionamiento de la sucursal apoyada. Así mismo, es obligación de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO obtener los permisos, concesiones, licencias o autorizaciones de las autoridades competentes, ya sean federales, estatales o municipales, para el establecimiento y funcionamiento del local en que operará la sucursal. En tal virtud, no habrá vínculo jurídico alguno entre el FINAFIM y las personas con las que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO establezca relación contractual para los efectos anteriores, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con las contrataciones que se realicen en los términos antes citados, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FINAFIM a:

a) Hacer los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en su operación como Institución de Microfinanciamiento del FINAFIM y funcionamiento de la sucursal materia del presente Convenio.

b) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, y en atención a lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

c) Cubrir por su cuenta, todos los gastos derivados para operar la(s) sucursal(es) de la Institución de Microfinanciamiento, en el entendido que el FINAFIM, con cargo a los recursos del presente Apoyo, reembolsará exclusivamente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO las cantidades que correspondan por los conceptos y por los montos señalados en el ANEXO(S) del presente instrumento, en los términos y plazos que en el mismo se indican.

d) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del apoyo a más tardar 2 (dos) días hábiles después de aquel en que el FINAFIM exija el remanente que corresponda. De no hacerlo, deberá cubrir al FINAFIM intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Sexta.

e) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento y su anexo(s), así como con todas aquellas de índole fiscal, contable, administrativo y legal que resulten de conformidad con disposiciones aplicables de carácter federal, estatal y municipal, en virtud de las actividades que realice y de los actos, contratos o convenios en que sea parte.

f) Abstenerse de dar uso a los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente Convenio.

g) La Institución de Microfinanciamiento, se obliga a que una vez que se concluya(n) el (los) apoyo(s) para la(s) Sucursal(es) en cuestión, ya sea porque se haya terminado el periodo de apoyo o porque haya alcanzado el punto de equilibrio conforme a lo dispuesto en el Anexo del presente instrumento, la(s) sucursal(es) deberá(n) permanecer abierta(s) y en operación de microcréditos por un plazo mínimo de 12 (doce) meses, contados a partir del mes siguiente a aquel en que surta sus efectos cualquiera de las hipótesis mencionadas. Para lo anterior, deberán remitirse al FINAFIM reportes semestrales, respecto a la colocación de microcréditos efectuada por la Sucursal(es).

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente inciso, la Institución de Microfinanciamiento deberá reintegrar la totalidad de los apoyos otorgados, en los términos y plazos previstos en la Cláusula Sexta del presente instrumento.

Lo dispuesto en el presente inciso no surtirá sus efectos, siempre que la Institución de Microfinanciamiento comunique al FINAFIM por escrito, que por caso fortuito o de fuerza mayor, no es posible continuar con la operación y continuidad de la(s) sucursal(es) apoyada(s), para ello el FINAFIM deberá remitir por escrito su conformidad o negativa en un término de 5 (cinco) días hábiles

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de la o las personas que al efecto designe y durante los plazos y condiciones establecidos en este instrumento y su anexo(s), podrá supervisar el desarrollo de las acciones que debe llevar a cabo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en términos del anexo(s) del presente convenio y la aplicación de los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en dicho anexo, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la propia INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, conforme a este instrumento,

obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas, todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a entregar por escrito al FINAFIM todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y su anexo(s) y la observancia de las Reglas de Operación y de las demás disposiciones que resulten aplicables, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación vigentes y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, en este acto, consciente en dar cumplimiento a las disposiciones normativas que, a partir de la fecha de firma del presente Convenio, le dé a conocer el FINAFIM, así como aquellas que resulten de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, o la denominación que corresponda, que se publiquen en lo subsecuente y, en su caso, sus modificaciones. En tal virtud, las obligaciones previstas en dichas disposiciones a cargo de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, se entenderán aceptadas por ésta por el hecho de continuar ejerciendo los recursos del Apoyo y, en consecuencia, reconocerá los derechos del FINAFIM que de tales disposiciones emanen.

SEXTA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, y en especial con su Cláusula Tercera, así como en su(s) Anexo(s), además de que en su caso se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo recibido, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FINAFIM el importe total del Apoyo otorgado en un plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO reciba del FINAFIM el comunicado por escrito del incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso d) y g) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FINAFIM, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso d) y g) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en la fecha establecida en el inciso d) de la cláusula tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta cláusula o lo previsto en el inciso d) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento y anexo(s), deberá pagar al FINAFIM, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado.

La INSTITUCION de MICROFINANCIAMIENTO contará con un plazo de 8 días hábiles, contados a partir de la notificación que le realice el FINAFIM respecto del incumplimiento detectado, para manifestar lo que a su derecho convenga, transcurrido dicho término, el FINAFIM deberá notificar nuevamente la determinación de hacer efectiva la pena convencional o eximir a la INSTITUCION de MICROFINANCIAMIENTO del pago de la pena.

En caso de que se haga efectiva la pena convencional, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, deberá cubrir el importe de la pena, en un término que no exceda de 5 días hábiles contados a partir de que se notificó la determinación de la pena convencional.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus socios o asociados, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FINAFIM en su contra.

OCTAVA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

NOVENA.

Las partes convienen en que el FINAFIM, en cualquier tiempo, podrá restringir el importe del Apoyo o el plazo durante el cual la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO puede disponer del mismo, o ambos a la vez, o bien, para dar por terminado en forma anticipada el presente Convenio. Lo anterior, mediante aviso por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, en el domicilio señalado en la Cláusula Décima del presente instrumento, en la inteligencia de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no quedará liberada de dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que resulten a su cargo, en términos de este Convenio y su anexo(s).

DECIMA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<domicilio>>

El FINAFIM:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA PRIMERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por triplicado, en la ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando dos ejemplares en poder del FINAFIM y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como fiduciaria en el
Fideicomiso del Programa Nacional
de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

<<Nombre de la institución de microfinanciamiento>>

_____

ANEXO UNICO AL CONVENIO SUC.-XXX.XXX.

NOMBRE DE LA IMF

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

I. Título

Apertura de ***xxx***sucursal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO denominada: ***NOMBRE DE LA IMF*** por un monto total de hasta ***$ XXXXX (XXXX pesos 00 /100 M.N.)***, distribuido como se indica a continuación:

Nombre de la sucursal	Ubicación de la sucursal	Monto por sucursal

II. Resultados esperados

A) Mantener actualizados todos los reportes, información y documentación que en general solicita el FINAFIM por concepto de los apoyos otorgados para el correcto funcionamiento de la(s) sucursal(es).

B) Colocar créditos por sucursal con base al cuadro correspondiente a cada una de ellas. (Agregar cuadro por sucursal)

Ubicación de la Sucursal:										
Mes	**Créditos Grupales**					**Créditos Individuales**			**Totales**	
	No. de grupos	**Prom. de personas por grupo**	**Total de acred. en grupos**	**Monto prom. del crédito por persona en grupo**	**Monto total del crédito grupal**	**No. de acred. Indivs.**	**Monto prom. del crédito indiv.**	**Monto total Del crédito indiv.**	**Total de créditos**	**Monto total**
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
Total										
acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual										

III. Entrega de recursos

El FINAFIM reembolsará a la INSTITUCION DE MIROFINANCIAMIENTO todos los gastos que se hayan efectuado en términos del presente convenio y anexo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO entregue los comprobantes que cubran los requisitos fiscales, laborales, en la esfera federal, estatal y/o municipal; a partir del mes en que se haya firmado este convenio y podrá cubrirse todo el mes, estos comprobantes deben ser entregados al FINAFIM como se especifica en el siguiente cuadro:

Plazo para entrega de comprobantes fiscales	
Mobiliario y equipo	Hasta 2 meses contados a partir de la fecha mencionada en el punto 3.2 del presente anexo que es a su vez la fecha de apertura comunicada por la institución.
Gastos de operación	Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF.

Los apoyos se entregarán a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y la comprobación se realizará en forma individual por cada sucursal, conforme a los conceptos siguientes y hasta por los montos señalados.

III.1 Mobiliario y equipo

Nombre de la sucursal		Montos por sucursal **hasta por**
Total recursos del apoyo para Mobiliario y equipo **hasta por**:		
Monto total en letra:	(XXXXXXX 00/100 M.N.)	

La inversión de mobiliario y equipo de cómputo que sea necesario, para la operación de una sucursal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se reembolsará sin importar el monto de cada rubro, marca, modelo, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado.

Mobiliario y equipo
Equipo de Cómputo
Software (Paquetería)
Escritorios
Sillas
Pizarrón
Rotafolio
Archivero
Vehículo utilitario
Caja Fuerte
Aire Acondicionado
TOTAL: $ 28,000.00

El reembolso por concepto de Mobiliario y Equipo es único y deberá incluirse dentro de los dos primeros meses posteriores al mes que la institución haya comunicado como apertura, de lo contrario podrá quedar cancelado.

III.2 Gastos de operación

Nombre de la sucursal	Cobertura		Erogaciones mensuales	Montos por sucursal **hasta por**
	No. de meses	Periodo (XXXXXX)		
Total recursos del apoyo para Gastos de operación **hasta por**:				
Monto total en letra:	(xxxxxxx pesos 00/100 M.N.)			

Estos gastos se reembolsarán sin importar el monto de cada rubro, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado.

Operación
Renta
Luz
Teléfono
Servicios de internet
Servicios Profesionales
Transporte
TOTAL: $ 24,000.00

Los Gastos de operación mensuales se otorgarán hasta alcanzar el punto de equilibrio o el máximo de doce meses, lo que suceda primero.

Resumen de comprobación de recursos otorgados por el FINAFIM	
Fecha de comprobación	A mes vencido
Comprobación:	Mediante entrega de copia de los recibos solicitados y facturas que den cumplimiento a los marcos legales, laborales y fiscales tanto municipales, estatales como federales. ***Adicional deberán enviar comprobantes con requisitos fiscales a nombre del FINAFIM.*** ***Datos Fiscales:*** ***Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario*** ***Blvd. Adolfo López Mateos # 3025 Piso 11 Col. San Jerónimo Aculco Del. Magdalena Contreras RFC (FPN 010517-LZ3).*** En el rubro de transporte, se aceptará un recibo por el monto del gasto, firmado por el representante legal y sello de la institución. En casos en los que sea imposible presentar facturas fiscales para la comprobación de los gastos realizados se deberá comprobar a través de medios fehacientes la adquisición del insumo. La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá entregar al FINAFIM la documentación comprobatoria en los plazos que a continuación se mencionan:

	<table><tr><td>Gastos de operación</td><td>Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF.</td></tr></table> En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no entregue la documentación comprobatoria dentro del plazo señalado, NO procederá a realizarse el reembolso respectivo. No obstante deberá informar el avance en metas.
Requisitos para la sucursal:	Cumplimiento de la entrega de reportes y documentos solicitados en el presente convenio y anexo en los plazos y formas establecidos para cada supuesto. En caso contrario, NO procederá a realizarse el reembolso de que se trate.

III.3 Resumen de los recursos otorgados por el FINAFIM

Nombre de la sucursal	Gastos de operación		Monto Mobiliario y equipo **hasta por**	Total por sucursal **hasta por**
	Cobertura en meses	Monto por el periodo total **hasta por**		
Totales por rubro para la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO **hasta por**:				
Monto total en letra del Apoyo parcial no crediticio otorgado a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:	(xxxxxx pesos 00/100 M.N.)			

IV. Seguimiento

La visita formal de seguimiento se realizará por parte de FINAFIM, en forma posterior al otorgamiento de los apoyos, o en su defecto la Institución deberá proporcionar Contratos de arrendamiento, Fotografías del interior y exterior de la sucursal.

El reporte de colocación de créditos así como el desglose de importes de colocación, intereses y comisiones se enviarán por correo electrónico, conforme a los formatos adjuntos, antes de los 15 días naturales posteriores al cierre del mes correspondiente, para posteriormente enviarlos, dentro de los plazos mencionados a continuación, de forma impresa y debidamente firmados junto con los comprobantes.

En cualquier momento se les puede solicitar la elaboración y entrega de reportes parciales o en su caso, se podrán hacer visitas anticipadas.

V. Compromiso de temporalidad

Una vez que se hayan terminado los apoyos ya sea por haber expirado el plazo de 12 meses o por haber alcanzado el punto de equilibrio, la Microfinanciera tendrá la obligación de mantener abierta la sucursal al menos 12 meses adicionales.

De no cumplir con la condición anterior la Institución de Microfinanciamiento tendrá que reintegrar la totalidad de los recursos otorgados, más los intereses considerados dentro del convenio. La devolución de los recursos deberá efectuarse en un plazo máximo de 15 días naturales posteriores al cierre de la sucursal apoyada.

A fin de poder contar con evidencia de que la sucursal apoyada sigue operando, el FINAFIM deberá requerir reportes semestrales sobre colocación de créditos en la citada sucursal por los 12 meses

adicionales (2 informes semestrales).

VI. Retiro del apoyo

Mobiliario y equipo	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado.
Gastos de operación	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado el mes correspondiente al reembolso, sin perder todo el apoyo.

Los recursos del Apoyo serán retirados cuando, a juicio del FINAFIM, las sucursales lleguen a su punto de equilibrio y puedan mantenerse por sí mismas, o por disposición apegada a lo establecido en el presente convenio y anexo.

Los apoyos podrán ser suspendidos cuando **en el transcurso de 6 meses** su colocación esté por debajo de un 70% a lo proyectado originalmente.

Los recursos del Apoyo se suspenderán comunicando esta situación a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO por escrito; surtiendo sus efectos en el momento en que la misma reciba dicho comunicado, en los términos señalados en el convenio.

Forma de entrega de los recursos	
Mediante reembolsos con depósito a la cuenta:	***Banco:*** ***No. de Cuenta.*** ***Clabe.***

ANEXO UNICO AL CONVENIO SUC.-XXX.XXX.

NOMBRE DE LA IMF

EL FINAFIM

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., actuando como fiduciaria en el FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

_____

(Nombre)

Secretaria Técnica del FINAFIM

LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

(Nombre)

_____

(Nombre)

Representante Legal

I. Título

Apertura de ***xxx***sucursal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO denominada: ***NOMBRE DE LA IMF*** por un monto total de hasta ***$ XXXXX (XXXX pesos 00 /100 M.N.)***, distribuido como se indica a continuación:

Nombre de la sucursal	Ubicación de la sucursal	Monto por sucursal

II. Resultados esperados

A) Mantener actualizados todos los reportes, información y documentación que en general solicita el FINAFIM por concepto de los apoyos otorgados para el correcto funcionamiento de la(s) sucursal(es).

B) Colocar créditos por sucursal con base al cuadro correspondiente a cada una de ellas. (Agregar cuadro por sucursal)

Ubicación de la Sucursal:										
Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. Indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total Del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
Total										
acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual										

III. Entrega de recursos

El FINAFIM reembolsará a la INSTITUCION DE MIROFINANCIAMIENTO todos los gastos que se hayan efectuado en términos del presente convenio y anexo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO entregue los comprobantes que cubran los requisitos fiscales, laborales, en la esfera federal, estatal y/o municipal; a partir del mes en que se haya firmado este convenio y podrá cubrirse todo el mes, estos comprobantes deben ser entregados al FINAFIM como se especifica en el siguiente cuadro:

Plazo para entrega de comprobantes fiscales	
Mobiliario y equipo	Hasta 2 meses contados a partir de la fecha mencionada en el punto 3.2 del presente anexo que es a su vez la fecha de apertura comunicada por la institución.

Gastos de operación	Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF.

Los apoyos se entregarán a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y la comprobación se realizará en forma individual por cada sucursal, conforme a los conceptos siguientes y hasta por los montos señalados.

III.1 Mobiliario y equipo

Nombre de la sucursal	Montos por sucursal **hasta por**
Total recursos del apoyo para Mobiliario y equipo **hasta por**:	
Monto total en letra:	(XXXXXXX 00/100 M.N.)

La inversión de mobiliario y equipo de cómputo que sea necesario, para la operación de una sucursal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se reembolsará sin importar el monto de cada rubro, marca, modelo, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado.

Mobiliario y equipo
Equipo de Cómputo
Software (Paquetería)
Escritorios
Sillas
Pizarrón
Rotafolio
Archivero
Vehículo utilitario
Caja Fuerte
Aire Acondicionado
TOTAL: $ 28,000.00
Vehículo utilitario
TOTAL: $ 147,000.00

El reembolso por concepto de Mobiliario y Equipo es único y deberá incluirse dentro de los dos primeros meses posteriores al mes que la institución haya comunicado como apertura, de lo contrario podrá quedar cancelado.

III.2 Gastos de operación

Nombre de la sucursal	Cobertura		Erogaciones mensuales	Montos por sucursal **hasta por**
	No. de meses	Periodo (XXXXXX)		
Total recursos del apoyo para Gastos de operación **hasta por**:				
Monto total en letra:	(xxxxxxx pesos 00/100 M.N.)			

Estos gastos se reembolsarán sin importar el monto de cada rubro, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado.

Operación
Renta
Luz
Teléfono
Servicios de internet
Servicios Profesionales

Transporte
TOTAL: $ 28,800.00

Los Gastos de operación mensuales se otorgarán hasta alcanzar el punto de equilibrio o el máximo de doce meses, lo que suceda primero.

Resumen de comprobación de recursos otorgados por el FINAFIM	
Fecha de comprobación	A mes vencido
Comprobación:	Mediante entrega de copia de los recibos solicitados y facturas que den cumplimiento a los marcos legales, laborales y fiscales tanto municipales, estatales como federales. *Adicional deberán enviar comprobantes con requisitos fiscales a nombre del FINAFIM.* *Datos Fiscales:* ***Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario*** ***Blvd. Adolfo López Mateos # 3025 Piso 11 Col. San Jerónimo Aculco Del. Magdalena Contreras RFC (FPN 010517-LZ3).*** En el rubro de transporte, se aceptará un recibo por el monto del gasto, firmado por el representante legal y sello de la institución.

	En casos en los que sea imposible presentar facturas fiscales para la comprobación de los gastos realizados se deberá comprobar a través de medios fehacientes la adquisición del insumo. La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá entregar al FINAFIM la documentación comprobatoria en los plazos que a continuación se mencionan:
	<table><tr><td>Gastos de operación</td><td>Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF.</td></tr></table>
	En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no entregue la documentación comprobatoria dentro del plazo señalado, NO procederá a realizarse el reembolso respectivo. No obstante deberá informar el avance en metas.
Requisitos para la sucursal:	Cumplimiento de la entrega de reportes y documentos solicitados en el presente convenio y anexo en los plazos y formas establecidos para cada supuesto. En caso contrario, NO procederá a realizarse el reembolso de que se trate.

III.3 Resumen de los recursos otorgados por el FINAFIM				
Nombre de la sucursal	Gastos de operación		Monto Mobiliario y equipo **hasta por**	Total por sucursal **hasta por**
	Cobertura en meses	Monto por el periodo total **hasta por**		
Totales por rubro para la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO **hasta por**:				
Monto total en letra del Apoyo parcial no		(xxxxxx pesos 00/100 M.N.)		

crediticio otorgado a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:	

IV. Seguimiento

La visita formal de seguimiento se realizará por parte de FINAFIM, en forma posterior al otorgamiento de los apoyos, o en su defecto la Institución deberá proporcionar Contratos de arrendamiento, Fotografías del interior y exterior de la sucursal.

El reporte de colocación de créditos así como el desglose de importes de colocación, intereses y comisiones se enviarán por correo electrónico, conforme a los formatos adjuntos, antes de los 15 días naturales posteriores al cierre del mes correspondiente, para posteriormente enviarlos, dentro de los plazos mencionados a continuación, de forma impresa y debidamente firmados junto con los comprobantes.

En cualquier momento se les puede solicitar la elaboración y entrega de reportes parciales o en su caso, se podrán hacer visitas anticipadas.

V. Compromiso de temporalidad

Una vez que se hayan terminado los apoyos ya sea por haber expirado el plazo de 12 meses o por haber alcanzado el punto de equilibrio, la Microfinanciera tendrá la obligación de mantener abierta la sucursal al menos 12 meses adicionales.

De no cumplir con la condición anterior la Institución de Microfinanciamiento tendrá que reintegrar la totalidad de los recursos otorgados, más los intereses considerados dentro del convenio. La devolución de los recursos deberá efectuarse en un plazo máximo de 15 días naturales posteriores al cierre de la sucursal apoyada.

A fin de poder contar con evidencia de que la sucursal apoyada sigue operando, el FINAFIM deberá requerir reportes semestrales sobre colocación de créditos en la citada sucursal por los 12 meses adicionales (2 informes semestrales).

VI. Retiro del apoyo

Mobiliario y equipo	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado.
Gastos de operación	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado el mes correspondiente al reembolso, sin perder todo el apoyo.

Los recursos del Apoyo serán retirados cuando, a juicio del FINAFIM, las sucursales lleguen a su punto de equilibrio y puedan mantenerse por sí mismas, o por disposición apegada a lo establecido en el presente convenio y anexo.

Los apoyos podrán ser suspendidos cuando **en el transcurso de 6 meses** su colocación esté por debajo de un 70% a lo proyectado originalmente.

Los recursos del Apoyo se suspenderán comunicando esta situación a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO por escrito; surtiendo sus efectos en el momento en que la misma reciba dicho comunicado, en los términos señalados en el convenio.

Forma de entrega de los recursos	
Mediante reembolsos con depósito	***Banco:***

a la cuenta:	***No. de Cuenta.*** ***Clabe***

EL FINAFIM

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., actuando como fiduciaria en el FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

_____

(Nombre)

Secretaria Técnica del FINAFIM

LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

(Nombre)

_____

(Nombre)

Representante Legal

ii. Para el establecimiento de extensiones

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO LA REGLA 7.2 c., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO DE APOYOS ECONOMICOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, <<nombre del secretario técnico>> Y, POR LA OTRA, <<nombre de la institución de microfinanciamiento>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos con carácter de no recuperables para el establecimiento de

extensiones de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de selección que establezca el Comité Técnico del Fideicomiso, así como la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico número <<indicar número de acuerdo>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) <<nombre secretario técnico>>, Secretario Técnico del "FINAFIM", se encuentra facultado para la suscripción del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<indicar nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notario>> del Distrito Federal. Facultades que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, a través de su Representante Legal que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en el acta número <<indicar número de escritura>>, de fecha <<indicar fecha de escritura>>, otorgada ante la fe del Titular de la Notaría Pública número <<indicar número de notaría>> de <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.

d) Es su interés iniciar con los trabajos para la apertura de la(s) extensión(es) que se ubicará en << indicar la localidad, estado-municipio>> el propósito es ampliar la cobertura de los apoyos que otorga el FINAFIM en una zona no atendida, de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación, por lo que requiere de un apoyo en los términos del presente instrumento.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico.- Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

Sujeto a los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento y su ANEXO(S), el FINAFIM pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, en lo sucesivo el Apoyo, cantidad que se considerará como no recuperable, salvo que se incumplan con las condiciones previstas en el presente Convenio.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO dispondrá de los recursos del Apoyo de conformidad con lo previsto en el inciso c) de la Cláusula Tercera de este Convenio y en los términos y plazos señalados en el documento que, como ANEXO(S) y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se encuentre dando cabal cumplimiento a las obligaciones y compromisos que asume conforme a este mismo instrumento y su ANEXO(S), así como a las obligaciones que se deriven a su cargo de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Quinta siguiente y las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Queda expresamente convenido entre las partes que el FINAFIM, no obstante el Apoyo que se le otorga a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en términos de este Convenio, no tendrá la calidad de socio o asociado de esta última, ni interés o participación social alguna en la propia INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO. Derivado de lo anterior, el FINAFIM no tendrá derechos corporativos respecto de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, ni intervención en los diferentes Organos de la misma. Lo previsto en este párrafo es sin perjuicio de aquellos derechos que, conforme a lo estipulado en el presente instrumento, le correspondan al FINAFIM.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el llevar a cabo la adquisición del equipo y mobiliario, así como las contrataciones que tenga que realizar respecto de los conceptos indicados en dicho anexo, tales como los relativos a la contratación para obtener el servicio telefónico y el suministro de energía eléctrica, el arrendamiento del inmueble, entre otros conceptos que se prevén en el propio anexo(s) del presente instrumento, o aquellos que sean necesarios para la correcta operación y funcionamiento de la extensión apoyada. Así mismo, es obligación de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO obtener los permisos, concesiones, licencias o autorizaciones de las autoridades competentes, ya sean federales, estatales o municipales, para el establecimiento y funcionamiento del local en que operará la extensión. En tal virtud, no habrá vínculo jurídico alguno entre el FINAFIM y las personas con las que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO establezca relación contractual para los efectos anteriores, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con las contrataciones que se realicen en los términos antes citados, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FINAFIM a:

a) Hacer los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en su operación como Institución de Microfinanciamiento del FINAFIM y funcionamiento de la extensión materia del presente Convenio.

b) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, y en atención a lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

c) Cubrir por su cuenta, todos los gastos derivados para operar la(s) extensión(es) de la Institución de Microfinanciamiento, en el entendido que el FINAFIM, con cargo a los recursos del presente Apoyo, reembolsará exclusivamente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO las cantidades que correspondan por los conceptos y por los montos señalados en el ANEXO(S) del presente instrumento, en los términos y plazos que en el mismo se indican.

d) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del apoyo a más tardar 2 (dos) días hábiles después de aquel en que el FINAFIM exija el remanente que corresponda. De no hacerlo, deberá cubrir al FINAFIM intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Sexta.

e) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento y su anexo(s) así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las

partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos, así como con todas aquellas de índole fiscal, contable, administrativo y legal que resulten de conformidad con disposiciones aplicables de carácter federal, estatal y municipal, en virtud de las actividades que realice y de los actos, contratos o convenios en que sea parte.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

f) Abstenerse de dar uso a los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente Convenio.

g) La Institución de Microfinanciamiento, se obliga a que una vez que se concluya(n) el (los) apoyo(s) para la(s) Extensión(es) en cuestión, ya sea porque se haya terminado el periodo de apoyo o porque haya alcanzado el punto de equilibrio conforme a lo dispuesto en el Anexo del presente instrumento, la(s) extensión(es) deberá(n) permanecer abierta(s) y en operación de microcréditos por un plazo mínimo de 12 (doce) meses, contados a partir del mes siguiente a aquel en que surta sus efectos cualquiera de las hipótesis mencionadas. Para lo anterior, deberán remitirse al FINAFIM reportes semestrales, respecto a la colocación de microcréditos efectuada por la Extensión(es).

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente inciso, la Institución de Microfinanciamiento deberá reintegrar la totalidad de los apoyos otorgados, en los términos y plazos previstos en la Cláusula Sexta del presente instrumento.

Lo dispuesto en el presente inciso no surtirá sus efectos, siempre que la Institución de Microfinanciamiento comunique al FINAFIM por escrito, que por caso fortuito o de fuerza mayor, no es posible continuar con la operación y continuidad de la(s) extensión(es) apoyada(s), para ello el FINAFIM deberá remitir por escrito su conformidad o negativa en un término de 5 (cinco) días hábiles.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de la o las personas que al efecto designe y durante los plazos y condiciones establecidos en este instrumento y su anexo(s), podrá supervisar el desarrollo de las acciones que debe llevar a cabo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en términos del anexo(s) del presente convenio y la aplicación de los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en dicho anexo, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la propia INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, conforme a este instrumento, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas, todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a entregar por escrito al FINAFIM todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y su anexo(s) y la observancia de las de las Reglas de Operación y de las demás disposiciones que resulten aplicables, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación vigentes y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, en este acto, consciente en dar cumplimiento a las disposiciones normativas que, a partir de la fecha de firma del presente Convenio, le dé a conocer el FINAFIM, así como aquellas que resulten de las Reglas de Operación del Programa Nacional de

Financiamiento al Microempresario, o la denominación que corresponda, que se publiquen en lo subsecuente y, en su caso, sus modificaciones. En tal virtud, las obligaciones previstas en dichas disposiciones a cargo de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, se entenderán aceptadas por ésta por el hecho de continuar ejerciendo los recursos del Apoyo y, en consecuencia, reconocerá los derechos del FINAFIM que de tales disposiciones emanen.

SEXTA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, y en especial con su Cláusula Tercera, así como en su(s) Anexo(s), además de que en su caso se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo recibido, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FINAFIM el importe total del Apoyo otorgado en un plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO reciba del FINAFIM el comunicado por escrito del incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso d) y g) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FINAFIM, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso d) y g) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en la fecha establecida en el inciso d) de la cláusula tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta cláusula o lo previsto en el inciso d) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento y anexo(s), deberá pagar al FINAFIM, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado.

La INSTITUCION de MICROFINANCIAMIENTO contará con un plazo de 8 días hábiles, contados a partir de la notificación que le realice el FINAFIM respecto del incumplimiento detectado, para manifestar lo que a su derecho convenga, transcurrido dicho término, el FINAFIM deberá notificar nuevamente la determinación de hacer efectiva la pena convencional o eximir a la INSTITUCION de MICROFINANCIAMIENTO del pago de la pena.

En caso de que se haga efectiva la pena convencional, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, deberá cubrir el importe de la pena, en un término que no exceda de 5 días hábiles contados a partir de que se notificó la determinación de la pena convencional.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus socios o asociados, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FINAFIM en su contra.

OCTAVA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

NOVENA.

Las partes convienen en que el FINAFIM, en cualquier tiempo, podrá restringir el importe del Apoyo o el plazo durante el cual la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO puede disponer del mismo, o ambos a la vez, o bien, para dar por terminado en forma anticipada el presente Convenio. Lo anterior, mediante aviso por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, en el domicilio señalado en la Cláusula Décima del presente instrumento, en la inteligencia de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no quedará liberada de dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que resulten a su cargo, en términos de este Convenio y su anexo(s).

DECIMA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<domicilio>>

El FINAFIM:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA PRIMERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por triplicado, en la ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando dos ejemplares en poder del FINAFIM y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como fiduciaria en el

Fideicomiso del Programa Nacional

de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

<<Nombre de la institución de microfinanciamiento>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

ANEXO UNICO AL CONVENIO EXT. XXXX.XXX

NOMBRE DE LA IMF

Representante Legal

I. Título

Apertura de ***XXXX*** extensiones de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO denominada: **NOMBRE DE LA IMF** por un monto total de hasta ***$ XXXX (XXXX pesos 00/100 M.N)***, distribuido como se indica a continuación:

Nombre de la sucursal responsable	Nombre de la extensión	Ubicación de la extensión	Monto por extensión

II. Resultados esperados

C) Mantener actualizados todos los reportes, información y documentación que en general solicita el FINAFIM por concepto de los apoyos otorgados para el correcto funcionamiento de la(s) extensión(es).

D) Colocar créditos por extensión con base al cuadro correspondiente a cada una de ellas. (Agregar cuadro por extensión)

Ubicación de la Extensión:										
Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. Indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										

15.										
16.										
17										
18.										
Total										

acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual

III. Entrega de recursos

El FINAFIM reembolsará a la INSTITUCION DE MIROFINANCIAMIENTO todos los gastos e inversiones que se hayan efectuado en términos del presente convenio y anexo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO entregue los comprobantes que cubran los requisitos fiscales, laborales, en la esfera federal, estatal y/o municipal; a partir del mes en que se haya firmado este convenio y podrá cubrirse todo el mes, estos comprobantes deben ser entregados al FINAFIM como se especifica en el siguiente cuadro:

Plazo para entrega de comprobantes fiscales	
Mobiliario y equipo	Hasta 2 meses contados a partir de la fecha mencionada en el punto 3.2 del presente anexo que es a su vez la fecha de apertura comunicada por la institución.
Gastos de operación	Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF.

Los apoyos se entregarán a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y la comprobación se realizará en forma individual por cada extensión, conforme a los conceptos siguientes y hasta por los montos señalados

III.1 Mobiliario y equipo

Nombre de la extensión	Montos por extensión **hasta por**
Total recursos del apoyo para Mobiliario y equipo **hasta por**:	
Monto total en letra:	(**XXXX** mil pesos 00/100 M.N.)

La inversión de mobiliario y equipo de cómputo que sea necesario, para la operación de una extensión de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se reembolsará sin importar el monto de cada rubro, marca, modelo siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado

Mobiliario y equipo
Equipo de Cómputo
Software (Paquetería)
Escritorios
Sillas
Pizarrón
Rotafolio
Archivero

Vehículo utilitario
Caja Fuerte
Aire Acondicionado
TOTAL: $ 28,000.00

El reembolso por concepto de Mobiliario y Equipo es único y deberá incluirse dentro de los dos primeros meses posteriores al mes que la institución haya comunicado como apertura, de lo contrario podrá quedar cancelado.

III.2 Gastos de operación

Nombre de la extensión	Cobertura		Erogaciones mensuales	Montos por extensión **hasta por**
	No. de meses	Periodo (XXXXXX)		
Total recursos del apoyo para Gastos de operación **hasta por**:				
Monto total en letra:	(**XXXX** mil pesos 00/100 M.N.)			

Estos gastos se reembolsarán sin importar el monto de cada rubro, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado

Operación
Renta
Luz
Teléfono
Servicios de Internet
Servicios Profesionales
Transporte
TOTAL: $ 16,000.00

Los Gastos de operación mensuales se otorgarán hasta alcanzar el punto de equilibrio o el máximo de <u>Dieciocho meses</u> para cada una de las extensiones, lo que suceda primero

Resumen de comprobación de recursos otorgados por el FINAFIM	
Fecha de comprobación	A mes vencido
Comprobación:	Mediante entrega de copia de los recibos solicitados y facturas que den cumplimiento a los marcos legales, laborales y fiscales tanto municipales, estatales como federales. *Adicional deberán enviar comprobantes con requisitos fiscales a nombre del FINAFIM.* *Datos Fiscales:* ***Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario*** ***Blvd. Adolfo López Mateos # 3025 Piso 11 Col. San Jerónimo Aculco Del. Magdalena Contreras RFC (FPN 010517-LZ3).*** En el rubro de transporte, se aceptará un recibo por el monto del gasto, firmado por el representante legal y sello de la institución. En casos en los que sea imposible presentar facturas fiscales para la

	comprobación de los gastos realizados se deberá comprobar a través de medios fehacientes la adquisición del insumo. La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá entregar al FINAFIM la documentación comprobatoria en los plazos que a continuación se mencionan: Gastos de Mobiliario y Equipo: Hasta 2 meses contados a partir de la fecha de apertura comunicada por la institución.
	Gastos de operación: Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF. En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no entregue la documentación comprobatoria dentro del plazo señalado, NO procederá a realizarse el reembolso respectivo. No obstante deberá informar el avance en metas.
Requisitos para la extensión:	Cumplimiento de la entrega de reportes y documentos solicitados en el presente convenio y anexo en los plazos y formas establecidos para cada supuesto. En caso contrario, NO procederá a realizarse el reembolso de que se trate.

III.3 Resumen de los recursos otorgados por el FINAFIM

Nombre de la extensión	Gastos de operación		Monto Mobiliario y equipo **hasta por**	Total por Extensión **hasta por**
	Cobertura en meses	Monto por el periodo total **hasta por**		
Totales por rubro para la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO **hasta por**:				
Monto total en letra del Apoyo parcial no crediticio otorgado a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:	(xxxxx mil pesos 00/100 M.N.)			

IV. Seguimiento

La visita formal de seguimiento se realizará por parte de FINAFIM, en forma posterior al otorgamiento de los apoyos, o en su defecto la Institución deberá proporcionar Contratos de arrendamiento, Fotografías del interior y exterior de la extensión.

El reporte de colocación de créditos así como el desglose de importes de colocación, intereses y comisiones se enviarán por correo electrónico, conforme a los formatos adjuntos, antes de los 15 días naturales posteriores al cierre del mes correspondiente, para posteriormente enviarlos, dentro de los plazos mencionados a continuación, de forma impresa y debidamente firmados junto con los comprobantes.

En cualquier momento se les puede solicitar la elaboración y entrega de reportes parciales o en su caso, se podrán hacer visitas anticipadas.

V. Compromiso de temporalidad

Una vez que se hayan terminado los apoyos ya sea por haber expirado el plazo de 18 meses o por haber alcanzado el punto de equilibrio, la Microfinanciera tendrá la obligación de mantener abierta la extensión al menos 12 meses adicionales.

De no cumplir con la condición anterior la Institución de Microfinanciamiento tendrá que reintegrar la totalidad de los recursos otorgados, más los intereses considerados dentro del convenio. La devolución de los recursos deberá efectuarse en un plazo máximo de 15 días naturales posteriores al cierre de la extensión apoyada.

A fin de poder contar con evidencia de que la extensión apoyada sigue operando, el FINAFIM deberá requerir reportes semestrales sobre colocación de créditos en la citada extensión por los 12 meses adicionales (2 informes semestrales).

VI. Retiro del apoyo

Mobiliario y equipo	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado.
Gastos de operación	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado el mes correspondiente al reembolso, sin perder todo el apoyo.

Los recursos del Apoyo serán retirados cuando, a juicio del FINAFIM, la(s) extensiones lleguen a su punto de equilibrio y puedan mantenerse por sí mismas, o por disposición apegada a lo establecido en el presente convenio y anexo.

Los apoyos podrán ser suspendidos **cuando en el transcurso de 9 meses** su colocación esté por debajo de un 70 % a lo proyectado originalmente.

Los recursos del Apoyo se suspenderán comunicando esta situación a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO por escrito; surtiendo sus efectos en el momento en que la misma reciba dicho comunicado, en los términos señalados en el convenio.

Forma de entrega de los recursos	
Mediante reembolsos con depósito a la cuenta:	***Banco:*** ***No. de Cuenta.*** ***Clabe***

ANEXO UNICO AL CONVENIO EXT. XXXX.XXX

NOMBRE DE LA IMF

EL FINAFIM

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., actuando como fiduciaria en el FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

(Nombre)

Secretaria Técnica del FINAFIM

LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

(Nombre)

(Nombre)

Representante Legal

I. Título

Apertura de ***XXXX*** extensiones de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO denominada: **NOMBRE DE LA IMF** por un monto total de hasta ***$ XXXX (XXXX pesos 00/100 M.N.)***, distribuido como se indica a continuación:

Nombre de la sucursal responsable	Nombre de la extensión	Ubicación de la extensión	Monto por extensión

II. Resultados esperados

E) Mantener actualizados todos los reportes, información y documentación que en general solicita el FINAFIM por concepto de los apoyos otorgados para el correcto funcionamiento de la(s) extensión(es).

F) Colocar créditos por extensión con base al cuadro correspondiente a cada una de ellas. (Agregar cuadro por extensión)

Ubicación de la Extensión:										
Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. Indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total Del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										
28.										
29.										
30.										

31.										
32.										
33.										
34.										
35.										
36.										
Total										

acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual

III. Entrega de recursos

El FINAFIM reembolsará a la INSTITUCION DE MIROFINANCIAMIENTO todos los gastos e inversiones que se hayan efectuado en términos del presente convenio y anexo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO entregue los comprobantes que cubran los requisitos fiscales, laborales, en la esfera federal, estatal y/o municipal; a partir del mes en que se haya firmado este convenio y podrá cubrirse todo el mes, estos comprobantes deben ser entregados al FINAFIM como se especifica en el siguiente cuadro:

Plazo para entrega de comprobantes fiscales	
Mobiliario y equipo	Hasta 2 meses contados a partir de la fecha mencionada en el punto 3.2 del presente anexo que es a su vez la fecha de apertura comunicada por la institución.
Gastos de operación	Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF.

Los apoyos se entregarán a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y la comprobación se realizará en forma individual por cada extensión, conforme a los conceptos siguientes y hasta por los montos señalados

III.1 Mobiliario y equipo

Nombre de la extensión	Montos por extensión **hasta por**
Total recursos del apoyo para Mobiliario y equipo **hasta por**:	
Monto total en letra:	(**XXXX** mil pesos 00/100 M.N.)

La inversión de mobiliario y equipo de cómputo que sea necesario, para la operación de una extensión de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se reembolsará sin importar el monto de cada rubro, marca, modelo, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado

Mobiliario y equipo
Equipo de Cómputo
Software (Paquetería)
Escritorios
Sillas
Pizarrón
Rotafolio
Archivero

Vehículo utilitario
Caja Fuerte
Aire Acondicionado
TOTAL: $ 28,000.00
Vehículo utilitario
TOTAL: $ 147,000.00

El reembolso por concepto de Mobiliario y Equipo es único y deberá incluirse dentro de los dos primeros meses posteriores al mes que la institución haya comunicado como apertura, de lo contrario podrá quedar cancelado.

III.2 Gastos de operación

Nombre de la extensión	Cobertura		Erogaciones mensuales	Montos por extensión **hasta por**
	No. de meses	Periodo (XXXXXX)		
Total recursos del apoyo para Gastos de operación **(I.V.A. incluido) hasta por**:				
Monto total en letra:	(**XXXX** mil pesos 00/100 M.N.)			

Estos gastos se reembolsarán sin importar el monto de cada rubro, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado

Operación
Renta
Luz
Teléfono
Servicios de Internet
Servicios Profesionales
Transporte
TOTAL: $ 19,200.00

Los Gastos de operación mensuales se otorgarán hasta alcanzar el punto de equilibrio o el máximo de Dieciocho meses para cada una de las extensiones, lo que suceda primero

Resumen de comprobación de recursos otorgados por el FINAFIM	
Fecha de comprobación	A mes vencido
Comprobación:	Mediante entrega de copia de los recibos solicitados y facturas que den cumplimiento a los marcos legales, laborales y fiscales tanto municipales, estatales como federales. *Adicional deberán enviar comprobantes con requisitos fiscales a nombre del FINAFIM.* *Datos Fiscales:* ***Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario*** ***Blvd. Adolfo López Mateos # 3025 Piso 11 Col. San Jerónimo Aculco Deleg. Magdalena Contreras RFC (FPN 010517-LZ3).*** En el rubro de transporte, se aceptará un recibo por el monto del gasto,

	firmado por el representante legal y sello de la institución. En casos en los que sea imposible presentar facturas fiscales para la comprobación de los gastos realizados se deberá comprobar a través de medios fehacientes la adquisición del insumo. La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá entregar al FINAFIM la documentación comprobatoria en los plazos que a continuación se mencionan:

Gastos de Mobiliario y Equipo	Hasta 2 meses contados a partir de la fecha de apertura comunicada por la institución.

	Gastos de operación: Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF. En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no entregue la documentación comprobatoria dentro del plazo señalado, NO procederá a realizarse el reembolso respectivo. No obstante deberá informar el avance en metas.
Requisitos para la extensión:	Cumplimiento de la entrega de reportes y documentos solicitados en el presente convenio y anexo en los plazos y formas establecidos para cada supuesto. En caso contrario, NO procederá a realizarse el reembolso de que se trate.

III.3 Resumen de los recursos otorgados por el FINAFIM

Nombre de la extensión	Gastos de operación		Monto Mobiliario y equipo **hasta por**	Total por Extensión **hasta por**
	Cobertura en meses	Monto por el periodo total **hasta por**		
Totales por rubro para la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO **hasta por**:				
Monto total en letra del Apoyo parcial no crediticio otorgado a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:	(xxxxx mil pesos 00/100 M.N.)			

IV. Seguimiento

La visita formal de seguimiento se realizará por parte de FINAFIM, en forma posterior al otorgamiento de los apoyos, o en su defecto la Institución deberá proporcionar Contratos de arrendamiento, Fotografías del interior y exterior de la extensión.

El reporte de colocación de créditos así como el desglose de importes de colocación, intereses y comisiones se enviarán por correo electrónico, conforme a los formatos adjuntos, antes de los 15 días naturales posteriores al cierre del mes correspondiente, para posteriormente enviarlos, dentro de los plazos mencionados a continuación, de forma impresa y debidamente firmados junto con los comprobantes.

En cualquier momento se les puede solicitar la elaboración y entrega de reportes parciales o en su caso, se podrán hacer visitas anticipadas.

V. Compromiso de temporalidad
Una vez que se hayan terminado los apoyos ya sea por haber expirado el plazo de 18 meses o por haber alcanzado el punto de equilibrio, la Microfinanciera tendrá la obligación de mantener abierta la extensión al menos 12 meses adicionales. De no cumplir con la condición anterior la Institución de Microfinanciamiento tendrá que reintegrar la totalidad de los recursos otorgados, más los intereses considerados dentro del convenio. La devolución de los recursos deberá efectuarse en un plazo máximo de 15 días naturales posteriores al cierre de la extensión apoyada. A fin de poder contar con evidencia de que la extensión apoyada sigue operando, el FINAFIM deberá requerir reportes semestrales sobre colocación de créditos en la citada extensión por los 12 meses adicionales (2 informes semestrales).

VI. Retiro del apoyo	
Mobiliario y equipo	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado.
Gastos de operación	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado el mes correspondiente al reembolso, sin perder todo el apoyo.

Los recursos del Apoyo serán retirados cuando, a juicio del FINAFIM, las sucursales lleguen a su punto de equilibrio y puedan mantenerse por sí mismas, o por disposición apegada a lo establecido en el presente convenio y anexo.

Los apoyos podrán ser suspendidos cuando **en el transcurso de 6 meses** su colocación esté por debajo de un 70 % a lo proyectado originalmente.

Los recursos del Apoyo se suspenderán comunicando esta situación a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO por escrito; surtiendo sus efectos en el momento en que la misma reciba dicho comunicado, en los términos señalados en el convenio.

Forma de entrega de los recursos	
Mediante reembolsos con depósito a la cuenta:	***Banco:*** ***No. de Cuenta.*** ***Clabe***

EL FINAFIM

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., actuando como fiduciaria en el FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

_____

(Nombre)

Secretaria Técnica del FINAFIM

LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

(Nombre)

_____

(Nombre)

Representante Legal

iii. Para el establecimiento de agencias

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2 c., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO DE APOYOS ECONOMICOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, <<nombre del secretario técnico>> Y, POR LA OTRA, <<nombre de la institución>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos con carácter de no recuperables para el establecimiento de agencias de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de selección que establezca el Comité Técnico del Fideicomiso, así como la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico número <<indicar número de acuerdo>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del “FINAFIM”, se encuentra facultado para la suscripción del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notaría>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no la han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, a través de su Representante Legal que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la institución>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en el acta número <<indicar número de escritura>>, de fecha <<indicar fecha de escritura>>, otorgada ante la fe del Titular de la Notaría Pública número <<indicar número de notaría>> de <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.

d) Es su interés iniciar con los trabajos para la apertura de la(s) agencia(s) que se ubicará en <<indicar localidad, estado-municipio>>, el propósito es ampliar la cobertura de los apoyos que otorga el FINAFIM en una zona no atendida, de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación, por lo que requiere de un apoyo en los términos del presente instrumento.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico.- Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

Sujeto a los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento y su ANEXO(S), el FINAFIM pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, en lo sucesivo el Apoyo, cantidad que se considerará como no recuperable, salvo que se incumplan con las condiciones previstas en el presente Convenio.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO dispondrá de los recursos del Apoyo de conformidad con lo previsto en el inciso c) de la Cláusula Tercera de este Convenio y en los términos y plazos señalados en el documento que, como ANEXO(S) y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se encuentre dando cabal cumplimiento a las obligaciones y compromisos que asume conforme a este mismo instrumento y su ANEXO(S), así como a las obligaciones que se deriven a su cargo de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Quinta siguiente y las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Queda expresamente convenido entre las partes que el FINAFIM, no obstante el Apoyo que se le otorga a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en términos de este Convenio, no tendrá la calidad de socio o asociado de esta última, ni interés o participación social alguna en la propia INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO. Derivado de lo anterior, el FINAFIM no tendrá derechos corporativos respecto de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, ni intervención en los diferentes Organos de la misma. Lo previsto en este párrafo es sin perjuicio de aquellos derechos que, conforme a lo estipulado en el presente instrumento, le correspondan al FINAFIM.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el llevar a cabo la adquisición del equipo y mobiliario, así como las contrataciones que tenga que realizar respecto de los conceptos indicados en dicho anexo, tales como los relativos a la contratación para obtener el servicio telefónico y el suministro de energía eléctrica, el arrendamiento del inmueble, entre otros conceptos que se prevén en el propio anexo(s) del presente instrumento, o aquellos que sean necesarios para la correcta operación y funcionamiento de la agencia apoyada. Así mismo, es obligación de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO obtener los permisos, concesiones, licencias o autorizaciones de las autoridades competentes, ya sean federales, estatales o municipales, para el establecimiento y funcionamiento del local en que operará la agencia. En tal virtud, no habrá vínculo jurídico alguno entre el FINAFIM y las personas con las que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO establezca relación contractual para los efectos anteriores, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con las contrataciones que se realicen en los términos antes citados, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a

generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FINAFIM a:

a) Hacer los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en su operación como Institución de Microfinanciamiento del FINAFIM y funcionamiento de la agencia materia del presente Convenio.

b) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, y en atención a lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

c) Cubrir por su cuenta, todos los gastos derivados para operar la(s) agencia(s) de la Institución de Microfinanciamiento, en el entendido que el FINAFIM, con cargo a los recursos del presente Apoyo, reembolsará exclusivamente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO las cantidades que correspondan por los conceptos y por los montos señalados en el ANEXO(S) del presente instrumento, en los términos y plazos que en el mismo se indican.

d) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del apoyo a más tardar 2 (dos) días hábiles después de aquel en que el FINAFIM exija el remanente que corresponda. De no hacerlo, deberá cubrir al FINAFIM intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Sexta.

e) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento y su anexo(s), así como con todas aquellas de índole fiscal, contable, administrativo y legal que resulten de conformidad con disposiciones aplicables de carácter federal, estatal y municipal, en virtud de las actividades que realice y de los actos, contratos o convenios en que sea parte.

f) Abstenerse de dar uso a los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente Convenio.

g) La Institución de Microfinanciamiento, se obliga a que una vez que se concluya(n) el (los) apoyo(s) para la(s) Agencia(s) en cuestión, ya sea porque se haya terminado el periodo de apoyo o porque haya alcanzado el punto de equilibrio conforme a lo dispuesto en el Anexo del presente instrumento, la agencia(s) deberá(n) permanecer abierta(s) y en operación de microcréditos por un plazo mínimo de 18 (dieciocho) meses, contados a partir del mes siguiente a aquel en que surta sus efectos cualquiera de las hipótesis mencionadas. Para lo anterior, deberán remitirse al FINAFIM reportes semestrales, respecto a la colocación de microcréditos efectuada por la(s) Agencia(s).

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente inciso, la Institución de Microfinanciamiento deberá reintegrar la totalidad de los apoyos otorgados, en los términos y plazos previstos en la Cláusula Sexta del presente instrumento.

Lo dispuesto en el presente inciso no surtirá sus efectos, siempre que la Institución de Microfinanciamiento comunique al FINAFIM por escrito, que por caso fortuito o de fuerza mayor, no es posible continuar con la operación y continuidad de la(s) agencia(s) apoyada(s), para ello el FINAFIM deberá remitir por escrito su conformidad o negativa en un término de 5 (cinco) días hábiles.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de la o las personas que al efecto designe y durante los plazos y condiciones establecidos en este instrumento y su anexo(s), podrá supervisar el desarrollo de las acciones que debe llevar a cabo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en términos del anexo(s) del presente convenio y la aplicación de los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en dicho anexo, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la propia INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, conforme a este instrumento, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas, todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a entregar por escrito al FINAFIM todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y su anexo(s) y la observancia de las Reglas de Operación y de las demás disposiciones que resulten aplicables, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación vigentes y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, en este acto, consciente en dar cumplimiento a las disposiciones normativas que, a partir de la fecha de firma del presente Convenio, le dé a conocer el FINAFIM, así como aquellas que resulten de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, o la denominación que corresponda, que se publiquen en lo subsecuente y, en su caso, sus modificaciones. En tal virtud, las obligaciones previstas en dichas disposiciones a cargo de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, se entenderán aceptadas por ésta por el hecho de continuar ejerciendo los recursos del Apoyo y, en consecuencia, reconocerá los derechos del FINAFIM que de tales disposiciones emanen.

SEXTA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, y en especial con su Cláusula Tercera, así como en su(s) Anexo(s), además de que en su caso se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo recibido, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FINAFIM el importe total del Apoyo otorgado en un plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO reciba del FINAFIM el comunicado por escrito del incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso d) y g) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FINAFIM, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso d) y g) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en la fecha establecida en el inciso d) de la cláusula tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta cláusula o lo previsto en el inciso d) y g) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento y anexo(s), deberá pagar al FINAFIM, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado.

La INSTITUCION de MICROFINANCIAMIENTO contará con un plazo de 8 días hábiles, contados a partir de la notificación que le realice el FINAFIM respecto del incumplimiento detectado, para manifestar lo que a su derecho convenga, transcurrido dicho término, el FINAFIM deberá notificar nuevamente la determinación de hacer efectiva la pena convencional o eximir a la INSTITUCION de MICROFINANCIAMIENTO del pago de la pena.

En caso de que se haga efectiva la pena convencional, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, deberá cubrir el importe de la pena, en un término que no exceda de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se notificó la determinación de la pena convencional.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus socios o asociados, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FINAFIM en su contra.

OCTAVA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

NOVENA.

Las partes convienen en que el FINAFIM, en cualquier tiempo, podrá restringir el importe del Apoyo o el plazo durante el cual la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO puede disponer del mismo, o ambos a la vez, o bien, para dar por terminado en forma anticipada el presente Convenio. Lo anterior, mediante aviso por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, en el domicilio señalado en la Cláusula Décima del presente instrumento, en la inteligencia de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no quedará liberada de dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que resulten a su cargo, en términos de este Convenio y su anexo(s).

DECIMA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:

<domicilio>>

El FINAFIM:

<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA PRIMERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por triplicado, en la ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando dos ejemplares en poder del FINAFIM y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como fiduciaria en el

Fideicomiso del Programa Nacional

de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

<<Nombre de la institución de microfinanciamiento>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO UNICO AL CONVENIO AGE.XXX.XXX

NOMBRE DE LA IMF

I. Título

Apertura de ***XXX*** agencias de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO denominada: ***NOMBRE DE LA IMF,*** por un monto total de hasta ***$ XXX (xxxx 00 /100 M.N.)***, distribuido como se indica a continuación:

Nombre de la agencia	Ubicación de la agencia	Monto por agencia

II. Resultados esperados

Mantener actualizados todos los reportes, información y documentación que en general solicita el FINAFIM por concepto de los apoyos otorgados para el correcto funcionamiento de las agencias.

G) Colocar créditos por sucursal con base al cuadro correspondiente a cada una de ellas. (Agregar cuadro por agencia)

Ubicación de la Agencia:										
Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. Indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total Del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
Total										
acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual										

III. Entrega de recursos

El FINAFIM reembolsará a la INSTITUCION DE MIROFINANCIAMIENTO todos los gastos que se hayan efectuado en términos del presente convenio y anexo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO entregue los comprobantes que cubran los requisitos fiscales, laborales, en la esfera federal, estatal y/o municipal; a partir del mes en que se haya firmado este convenio y podrá cubrirse todo el mes, estos comprobantes deben ser entregados al FINAFIM como se especifica en el siguiente cuadro:

Plazo para entrega de comprobantes fiscales	
Mobiliario y equipo	Hasta 2 meses contados a partir de la fecha mencionada en el punto 3.2 del presente anexo que es a su vez la fecha de apertura comunicada por la institución.
Gastos de operación	Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF.

Los apoyos se entregarán a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y la comprobación se realizará en forma individual por cada agencia, conforme a los conceptos siguientes y hasta por los montos señalados

III.1 Mobiliario y equipo

Nombre de la agencia	Montos por agencia **hasta por**
Monto total en letra:	(XXXX 00/100 M.N.)

La inversión de mobiliario y equipo de cómputo que sea necesario, para la operación de una agencia de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se reembolsará sin importar el monto de cada rubro, marca, modelo, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada

a continuación y no rebasen el monto total autorizado

Mobiliario y equipo
Equipo de Cómputo
Software (Paquetería)
Escritorios
Sillas
Pizarrón
Rotafolio
Archivero
Vehículo utilitario
Caja Fuerte
Aire Acondicionado
TOTAL: $ 28,000.00

El reembolso por concepto de Mobiliario y Equipo es único y deberá incluirse dentro de los dos primeros meses posteriores al mes que la institución haya comunicado como apertura, de lo contrario podrá quedar cancelado.

III.2 Gastos de operación

Nombre de la agencia	Cobertura		Erogaciones mensuales	Montos por agencia **hasta por**
	No. de meses	Periodo (XXXXX)		
Total recursos del apoyo para Gastos de operación **hasta por**:				
Monto total en letra:	(XXXX 00/100 M.N.)			

Estos gastos se reembolsarán sin importar el monto de cada rubro, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado

Operación
Renta
Luz
Teléfono
Servicios de Internet
Servicios Profesionales
Transporte
TOTAL: $ 12,000.00

Los Gastos de operación mensuales se otorgarán hasta alcanzar el punto de equilibrio o el máximo de 24 meses, lo que suceda primero

Resumen de comprobación de recursos otorgados por el FINAFIM	
Fecha de comprobación	A mes vencido

Comprobación:	Mediante entrega de copia de los recibos solicitados y facturas que den cumplimiento a los marcos legales, laborales y fiscales tanto municipales, estatales como federales. *Adicional deberán enviar comprobantes con requisitos fiscales a nombre del FINAFIM.* *Datos Fiscales:* ***Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario Blvd. Adolfo López Mateos # 3025 Piso 11 Col. San Jerónimo Aculco Deleg. Magdalena Contreras RFC (FPN 010517-LZ3).*** En el rubro de transporte, se aceptará un recibo por el monto del gasto, firmado por el representante legal y sello de la institución. En casos en los que sea imposible presentar facturas fiscales para la comprobación de los gastos realizados se deberá comprobar a través de medios fehacientes la adquisición del insumo. La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá entregar al FINAFIM la documentación comprobatoria en los plazos que a continuación se mencionan:

Gastos de operación	Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no entregue la documentación comprobatoria dentro del plazo señalado, NO procederá a realizarse el reembolso respectivo. No obstante deberá informar el avance en metas.

Requisitos para la agencia:	Cumplimiento de la entrega de reportes y documentos solicitados en el presente convenio y anexo en los plazos y formas establecidos para cada supuesto. En caso contrario, NO procederá a realizarse el reembolso de que se trate.

III.3 Resumen de los recursos otorgados por el FINAFIM

Nombre de la agencia	Gastos de operación		Monto Mobiliario y equipo **hasta por**	Total por agencia **hasta por**
	Cobertura en meses	Monto por el periodo total **hasta por**		
Totales por rubro para la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO **hasta por**:				
Monto total en letra del Apoyo parcial no crediticio otorgado a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO :	(XXXX pesos 00/100 M.N.)			

IV. Seguimiento

La visita formal de seguimiento se realizará por parte de FINAFIM, en forma posterior al otorgamiento de los apoyos, o en su defecto la Institución deberá proporcionar Contratos de arrendamiento, Fotografías del interior y exterior de las agencias.

El reporte de colocación de créditos así como el desglose de importes de colocación, intereses y

comisiones se enviarán por correo electrónico, conforme a los formatos adjuntos, antes de los 15 días naturales posteriores al cierre del mes correspondiente, para posteriormente enviarlos, dentro de los plazos mencionados a continuación, de forma impresa y debidamente firmados junto con los comprobantes.

En cualquier momento se les puede solicitar la elaboración y entrega de reportes parciales o en su caso, se podrán hacer visitas anticipadas.

V. Compromiso de temporalidad

Una vez que se hayan terminado los apoyos ya sea por haber expirado el plazo de 24 meses o por haber alcanzado el punto de equilibrio, la Microfinanciera tendrá la obligación de mantener abierta la agencia al menos 12 meses adicionales.

De no cumplir con la condición anterior la Institución de Microfinanciamiento tendrá que reintegrar la totalidad de los recursos otorgados, más los intereses considerados dentro del convenio. La devolución de los recursos deberá efectuarse en un plazo máximo de 15 días naturales posteriores al cierre de la agencia apoyada.

A fin de poder contar con evidencia de que la sucursal apoyada sigue operando, el FINAFIM deberá requerir reportes semestrales sobre colocación de créditos en la citada agencia por los 12 meses adicionales (2 informes semestrales).

VI. Retiro del apoyo

Mobiliario y equipo	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado.
Gastos de operación	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado el mes correspondiente al reembolso, sin perder todo el apoyo.

Los recursos del Apoyo serán retirados cuando, a juicio del FINAFIM, las agencias lleguen a su punto de equilibrio y puedan mantenerse por sí mismas, o por disposición apegada a lo establecido en el presente convenio y anexo.

Los apoyos podrán ser suspendidos **cuando en el transcurso de 12 meses** su colocación esté por debajo de un 70 % a lo proyectado originalmente.

Los recursos del Apoyo se suspenderán comunicando esta situación a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO por escrito; surtiendo sus efectos en el momento en que la misma reciba dicho comunicado, en los términos señalados en el convenio.

Forma de entrega de los recursos	
Mediante reembolsos con depósito a la cuenta:	***Banco:*** ***No. de Cuenta.*** ***Clabe***

EL FINAFIM

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., actuando como fiduciaria en el FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

_____

(Nombre)

Secretaria Técnica del FINAFIM

LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

(Nombre)

_____

(Nombre)

Representante Legal

ANEXO UNICO AL CONVENIO AGE.XXX.XXX

NOMBRE DE LA IMF

I. Título

Apertura de ***XXX*** agencias de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO denominada: ***NOMBRE DE LA IMF,*** por un monto total de hasta ***$ XXX (xxxx 00 /100 M.N.)***, distribuido como se indica a continuación:

Nombre de la agencia	Ubicación de la agencia	Monto por agencia

II. Resultados esperados

Mantener actualizados todos los reportes, información y documentación que en general solicita el FINAFIM por concepto de los apoyos otorgados para el correcto funcionamiento de las agencias.

H) Colocar créditos por sucursal con base al cuadro correspondiente a cada una de ellas. (Agregar cuadro por agencia)

Ubicación de la Agencia:										
Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. Indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total Del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
Total										

acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual

III. Entrega de recursos

El FINAFIM reembolsará a la INSTITUCION DE MIROFINANCIAMIENTO todos los gastos que se hayan efectuado en términos del presente convenio y anexo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO entregue los comprobantes que cubran los requisitos fiscales, laborales, en la esfera federal, estatal y/o municipal; a partir del mes en que se haya firmado este convenio y podrá cubrirse todo el mes, estos comprobantes deben ser entregados al FINAFIM como se especifica en el siguiente cuadro:

Plazo para entrega de comprobantes fiscales	
Mobiliario y equipo	Hasta 2 meses contados a partir de la fecha mencionada en el punto 3.2 del presente anexo que es a su vez la fecha de apertura comunicada por la institución.
Gastos de operación	Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF.

Los apoyos se entregarán a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y la comprobación se realizará en forma individual por cada agencia, conforme a los conceptos siguientes y hasta por los montos señalados

III.1 Mobiliario y equipo

Nombre de la agencia	Montos por agencia **hasta por**
Total recursos del apoyo para Mobiliario y equipo **hasta por**:	
Monto total en letra:	(XXXX 00/100 M.N.)

La inversión de mobiliario y equipo de cómputo que sea necesario, para la operación de una agencia de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se reembolsará sin importar el monto de cada rubro, marca, modelo, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada

a continuación y no rebasen el monto total autorizado

Mobiliario y equipo
Equipo de Cómputo
Software (Paquetería)
Escritorios
Sillas
Pizarrón
Rotafolio
Archivero
Vehículo utilitario
Caja Fuerte
Aire Acondicionado
TOTAL: $ 28,000.00
Vehículo utilitario
TOTAL: $ 147,000.00

El reembolso por concepto de Mobiliario y Equipo es único y deberá incluirse dentro de los dos primeros meses posteriores al mes que la institución haya comunicado como apertura, de lo contrario podrá quedar cancelado.

III.2 Gastos de operación

Nombre de la agencia	Cobertura		Erogaciones mensuales	Montos por agencia **hasta por**
	No. de meses	Periodo (XXXXX)		
Total recursos del apoyo para Gastos de operación **hasta por**:				
Monto total en letra:	(XXXX 00/100 M.N.)			

Estos gastos se reembolsarán sin importar el monto de cada rubro, siempre y cuando los conceptos estén incluidos en la lista presentada a continuación y no rebasen el monto total autorizado.

Operación
Renta
Luz
Teléfono
Servicios de internet
Servicios Profesionales
Transporte
TOTAL: $ 14,400.00

Los Gastos de operación mensuales se otorgarán hasta alcanzar el punto de equilibrio o el máximo de 24 meses, lo que suceda primero

Resumen de comprobación de recursos otorgados por el FINAFIM	
Fecha de	A mes vencido

comprobación	
Comprobación:	Mediante entrega de copia de los recibos solicitados y facturas que den cumplimiento a los marcos legales, laborales y fiscales tanto municipales, estatales como federales. *Adicional deberán enviar comprobantes con requisitos fiscales a nombre del FINAFIM.* *Datos Fiscales:* ***Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario*** ***Blvd. Adolfo López Mateos # 3025 Piso 11 Col. San Jeronimo Aculco Deleg. Magdalena Contreras RFC (FPN 010517-LZ3).*** En el rubro de transporte, se aceptará un recibo por el monto del gasto, firmado por el representante legal y sello de la institución. En casos en los que sea imposible presentar facturas fiscales para la comprobación de los gastos realizados se deberá comprobar a través de medios fehacientes la adquisición del insumo. La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá entregar al FINAFIM la documentación comprobatoria en los plazos que a continuación se mencionan:

	Gastos de operación: Hasta 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los pagos por la IMF. En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no entregue la documentación comprobatoria dentro del plazo señalado, NO procederá a realizarse el reembolso respectivo. No obstante deberá informar el avance en metas.
Requisitos para la agencia:	Cumplimiento de la entrega de reportes y documentos solicitados en el presente convenio y anexo en los plazos y formas establecidos para cada supuesto. En caso contrario, NO procederá a realizarse el reembolso de que se trate.

III.3 Resumen de los recursos otorgados por el FINAFIM

Nombre de la agencia	Gastos de operación		Monto Mobiliario y equipo **hasta por**	Total por agencia **hasta por**
	Cobertura en meses	Monto por el periodo total **hasta por**		
Totales por rubro para la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO **hasta por**:				
Monto total en letra del Apoyo parcial no crediticio otorgado a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:	(XXXX pesos 00/100 M.N.)			

IV. Seguimiento

La visita formal de seguimiento se realizará por parte de FINAFIM, en forma posterior al otorgamiento de los apoyos, o en su defecto la Institución deberá proporcionar Contratos de arrendamiento, Fotografías del interior y exterior de las agencias.

El reporte de colocación de créditos así como el desglose de importes de colocación, intereses y comisiones se enviarán por correo electrónico, conforme a los formatos adjuntos, antes de los 15 días naturales posteriores al cierre del mes correspondiente, para posteriormente enviarlos, dentro de los plazos mencionados a continuación, de forma impresa y debidamente firmados junto con los comprobantes.

En cualquier momento se les puede solicitar la elaboración y entrega de reportes parciales o en su caso, se podrán hacer visitas anticipadas.

V. Compromiso de temporalidad

Una vez que se hayan terminado los apoyos ya sea por haber expirado el plazo de 24 meses o por haber alcanzado el punto de equilibrio, la Microfinanciera tendrá la obligación de mantener abierta la agencia al menos 12 meses adicionales.

De no cumplir con la condición anterior la Institución de Microfinanciamiento tendrá que reintegrar la totalidad de los recursos otorgados, más los intereses considerados dentro del convenio. La devolución de los recursos deberá efectuarse en un plazo máximo de 15 días naturales posteriores al cierre de la agencia apoyada.

A fin de poder contar con evidencia de que la sucursal apoyada sigue operando, el FINAFIM deberá requerir reportes semestrales sobre colocación de créditos en la citada agencia por los 12 meses adicionales (2 informes semestrales).

VI. Retiro del apoyo

Mobiliario y equipo	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado.
Gastos de operación	Una vez firmado el convenio la institución deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 2 meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron los gastos de la IMF. De lo contrario podrá quedar cancelado el mes correspondiente al reembolso, sin perder todo el apoyo.

Los recursos del Apoyo serán retirados cuando, a juicio del FINAFIM, las agencias lleguen a su punto de equilibrio y puedan mantenerse por sí mismas, o por disposición apegada a lo establecido en el presente convenio y anexo.

Los apoyos podrán ser suspendidos **cuando en el transcurso de 12 meses** su colocación esté por debajo de un 70 % a lo proyectado originalmente.

Los recursos del Apoyo se suspenderán comunicando esta situación a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO por escrito; surtiendo sus efectos en el momento en que la misma reciba dicho comunicado, en los términos señalados en el convenio.

Forma de entrega de los recursos	
Mediante reembolsos con depósito a la cuenta:	***Banco:*** ***No. de Cuenta.*** ***Clabe***

EL FINAFIM

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., actuando como fiduciaria en el FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

_____

(Nombre)

Secretaria Técnica del FINAFIM

LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

(Nombre)

_____

(Nombre)

Representante Legal

2.d Para las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas por el FINAFIM y las Organizaciones incorporadas, para que sean destinados a la capacitación de la Población Objetivo o de capacitadores.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2 d., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR EL <<nombre del secretario técnico>> EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la institución u Organización>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA << señalar si es LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACION>>, REPRESENTADA POR EL C. <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al

Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos no crediticios destinados a las Instituciones de Microfinanciamiento y/o Organizaciones acreditadas e incorporadas respectivamente, para la capacitación a la población objetivo de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico, acuerdo <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de la sesión>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) El C. <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultada para la suscripción del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del notario>>, Notario Público número <<número de la notaria>> de México, D. F.

II. Declara la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) El C. <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la Escritura Pública número <<indicar número de la escritura>>, de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, ante la fe del Notario Público número <<indicar número de la notaria>> de la ciudad <<indicar la sede en donde fue expedida la patente>>. Poderes y facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

d) Que requiere de un apoyo no crediticio para brindar la capacitación a la población objetivo, de conformidad con lo previsto en este instrumento.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra o de quienes representa, que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FINAFIM pone a disposición de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> la cantidad de hasta <<indicar cantidad con número y letra>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>destinará en su totalidad el importe del Apoyo, exclusivamente para que la población objetivo (microempresarios), reciba capacitación en las materias establecidas en el ANEXO UNICO que se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del presente Convenio.

Es responsabilidad de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> comprobar el uso de los recursos del Apoyo y cumplir con la normatividad al respecto, de acuerdo con las Reglas de Operación y todas y cada una de las disposiciones aplicables al presente convenio.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> la contratación de las personas que se requieran para llevar a cabo las acciones necesarias para efectos del presente convenio, en términos de lo señalado en el ANEXO Unico. En tal virtud, no habrá relación jurídica alguna entre tales personas y el FINAFIM, quedando obligada la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra, o en contra de el FINAFIM, en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>, como patrón del personal que ocupe con motivo de este Convenio y su ANEXO Unico, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Por lo tanto, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> se obliga frente al FINAFIM a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en el ANEXO UNICO del presente instrumento.

b) Que todos y cada uno de los capacitandos registrados, asistan puntualmente durante los días en que tenga lugar la capacitación y que cumplan con las actividades y desarrollo de los productos de aprendizaje.

c) Realizar los informes, así como las acciones que se deriven de la capacitación recibida. A su vez, hacer los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en la capacitación.

d) Entregar al FINAFIM, un informe en los términos indicados en el ANEXO UNICO relacionados con la conclusión de la capacitación y el ejercicio de los recursos, así como del resultado obtenido de la propia capacitación. El FINAFIM se reserva el derecho de solicitar por escrito a la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo, de conformidad con lo establecido en el ANEXO UNICO de este instrumento. Este derecho podrá ejercitarlo el FINAFIM hasta los veinte días hábiles después a aquel en que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>haya entregado el informe referido en este inciso junto con los documentos y reportes, asunto del inciso inmediato anterior, en cuyo caso esta última deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida. Lo establecido en este inciso es sin perjuicio de lo estipulado en el inciso e) y cláusula cuarta siguientes.

e) Cubrir por su cuenta, todos los gastos derivados para operar el presente proyecto, en el entendido que el FINAFIM, con cargo a los recursos del presente Apoyo, reembolsará exclusivamente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO las cantidades que correspondan por los conceptos y por los montos señalados en el ANEXO(S) del presente instrumento, en los términos y plazos que en el mismo se indican.

f) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta subsecuente y/o el ANEXO UNICO, que lleven a cabo la supervisión de los trabajos de capacitación a la población objetivo, poniendo a su disposición los documentos que le sean solicitados, relacionados con el presente instrumento.

g) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido los recursos. De no hacerlo, deberá cubrir al FINAFIM intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la cláusula sexta.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Abstenerse de dar uso de los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

j) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de <<señalar el nombre del responsable de supervisión por parte de FINAFIM>>, durante el tiempo en que se esté dando la capacitación objeto de este instrumento, supervisarán el desarrollo de la misma, así como la aplicación de los recursos objeto del Apoyo en términos de lo previsto en el presente instrumento y su ANEXO UNICO, obligándose la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>a otorgar a tal(es) persona(s) todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, y sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Tercera, inciso d) y f), de este instrumento, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>se obliga a entregar por escrito al FINAFIM todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las disposiciones de las Reglas de Operación, así como las demás que resulten aplicables a este instrumento, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FINAFIM tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

SEXTA.

En el evento de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, además de que se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos materia del presente Apoyo, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> reintegrar al FINAFIM el importe total del Apoyo en un plazo de dos días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FINAFIM le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FINAFIM, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso f) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en la fecha establecida en el inciso f) de la cláusula tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta cláusula o lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las actuales inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la cláusula inmediata anterior, en caso de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento, deberá pagar al FINAFIM, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que el FINAFIM comunique por escrito a la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>, sus socios o asociados, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FINAFIM en su contra y de las personas mencionadas.

OCTAVA.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>> no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

NOVENA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>:

<domicilio>>

El FINAFIM:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efecto dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán como válidamente efectuadas.

DECIMA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Convenio contra la presentación de las facturas correspondientes.

DECIMA PRIMERA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando

expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por duplicado en la ciudad de México, Distrito Federal el día <<señalar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder del FINAFIM y uno en poder de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACION>>.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como fiduciaria en el

Fideicomiso del Programa Nacional

de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACION

<<Nombre de la institución de Microfinanciamiento u Organización>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO UNICO al convenio C/FM/XXXXX/X, celebrado con fecha de XX de xxxxx de 2013, entre Nacional Financiera, S.N.C. en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo FINAFIM), y XXXX (en lo sucesivo IMF u Organización).

I. DATOS GENERALES DE LA CAPACITACION REQUERIDA

Tipo de Capacitación	Educación Financiera o Capacitación para el Desarrollo
Nombre del Taller	
Número de talleres	
Personas a capacitar	Población objetivo
Número mínimo de personas a capacitar	
Número máximo de personas a capacitar	

II. CONSULTORIA ELEGIDA PARA BRINDAR LA CAPACITACION REQUERIDA

Nombre o razón social	
Domicilio Completo (Calle, No. Colonia, Estado, Ciudad)	

Teléfono con clave lada	
Años de experiencia en capacitación del sector y/o población objetivo	
Nombre del Representante Legal	
Nombre de o los instructor (es) asignados al curso a impartir	

III. DETALLE TECNICO DE LA CONSULTORIA ELEGIDA

Objetivo general del curso de capacitación	
Objetivos específicos del curso de capacitación	
Metodología y técnicas de instrucción	
Materiales y herramientas de apoyo	
Total de horas por curso	
Fecha de inicio de la capacitación	x de xxx 2013
Fecha de término de la capacitación	x de xxx 2013
Lugar de la capacitación (Estado y Municipio)	
Método y criterios de evaluación	

IV. CONTENIDO DETALLADO DEL CURSO DE CAPACITACION A IMPARTIR

Sesión	Temas a abordar	Tiempo min.	Dinámicas a utilizar	Método y criterios de evaluación

V. METAS DEL CURSO DE CAPACITACION A IMPARTIR

Cumplen con el perfil de Población Objetivo aquellas personas que reúnan las siguientes características:

- Hombre o mujer habitante de zonas urbanas o rurales que viva en situación de pobreza o con escasos recursos.
- Mayores de 14 años
- Que sepan leer, escribir, sumar, restar, multiplicar y dividir

- Que tenga una actividad productiva
- Que no cuenten con estudios académicos superiores a la secundaria

Número mínimo de personas a capacitar	
Número máximo de personas a capacitar	

VI. COSTO TOTAL CONSULTORIA ELEGIDA

CONCEPTO	APORTACION FINAFIM (X%)	APORTACION IMF U ORGANIZACION (X%)	COSTO TOTAL CAPACITACION
Costo académico: pago de honorarios del consultor			
Viáticos del Consultor			
Materiales didácticos			
Total			

LOS MONTOS DE LOS APOYOS QUE SE CITAN EN ESTE ANEXO NO CONTEMPLAN EL IVA, POR LO QUE SON IMPORTES NETOS.

VII. ENTREGABLES -PRODUCTOS FINALES (Impresos y en electrónico)

Producto	Detalle del Entregable	Fecha de Entrega Máxima
1. Informe de resultados elaborado por el capacitador.	• Si se cumplieron los objetivos • El aprovechamiento de cada grupo y si es posible personal • La evaluación de cada participante, si es que se planteó algún esquema de evaluación • El seguimiento que se le dará (si es que aplicara) • Observaciones generales (desempeño, participación, asistencia, motivación, interés del grupo) • Si es que hubo algún inconveniente (retrasos, dificultades con algún tema en particular, discusiones en el grupo, etc.) • Memoria fotográfica	xx de xxxxx de 2013
2. Documento que contenga los comentarios de la IMF u Organización sobre el servicio	• Si es adecuado el lenguaje que utilizan de acuerdo al perfil de las personas que recibieron el curso	

de capacitación contratado.	• Si las dinámicas utilizadas fueron adecuadas y útiles • Si los materiales proporcionados cubrieron sus expectativas • La aceptación que tuvo el grupo (participación) • Observaciones generales	
3. Anexo IA o IB, según sea el caso, Informe del Curso de Capacitación.	Ingreso de la base de datos completa de los beneficiarios en el sistema SIP del FINAFIM.	xx de xxxxx de 2013
4. Registros de asistencia de los microempresarios capacitados.	Listas de asistencia con lugar, fecha, nombre del Consultor, nombre de la IMF u Organización, nombre completo y firma de los asistentes.	
5. Copia del convenio o contrato celebrado entre la IMF u Organización y el capacitador.		xx de xxxxx de 2013
6. Copias simples de recibos y/o facturas fiscales para la comprobación de gastos de honorarios, viáticos y materiales.	FINAFIM tomará los montos antes del IVA para la comprobación correspondiente.	xx de xxxxx de 2013
7. Original de carta de conformidad de servicios	Elaborada por la IMF u Organización donde manifiesta su satisfacción sobre los servicios recibidos por el Consultor.	xx de xxxxx de 2013

TODO LO ANTERIOR DEBERA SER ENTREGADO POR LA IMF U ORGANIZACION EN CARPETA FISICA CON SEPARADORES POR ENTREGABLE MAS UN CD CON LA INFORMACION DE FORMA ELECTRONICA.

LA IMF U ORGANIZACION DEBERA ENTREGAR EN LA FECHA MAXIMA ESTABLECIDA. SI ASI NO LO HICIERA NO SE REALIZARA EL REEMBOLSO DE LOS RECURSOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN ESTE DOCUMENTO.

La entrega al FINAFIM de los documentos previstos en este apartado, así como todo lo relacionado con el CONVENIO suscrito entre FINAFIM y la IMF u Organización, se hará por conducto del Consultor Responsable de la Consultoría de Proyectos Especiales de este Fideicomiso, sin perjuicio del que el FINAFIM pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará del conocimiento de la IMF u Organización por escrito.

VIII. RESPONSABILIDAD DE LA IMF U ORGANIZACION

La persona que dará seguimiento a la capacitación y, por tanto, fungirá como contacto con el FINAFIM es xxxxxxx de la IMF u Organización y por ningún motivo el contacto con el FINAFIM podrá ser el consultor contratado para brindar la capacitación.

El contacto designado por la IMF u Organización es responsable de:

- Cumplimentar y enviar a las oficinas del FINAFIM el formato COFEMER: “Solicitud de Apoyo No Crediticio, Parcial y Temporal a Instituciones de Microfinanciamiento y Organizaciones, para que sean destinados a la capacitación de la población objetivo o de capacitadores” y demás documentos solicitados de acuerdo con los formatos y políticas entregados previamente a la celebración del presente convenio.
- Coordinar los trámites relacionados con cada una de las etapas del Programa de capacitación.
- Coordinar la puntual asistencia y realización de los trabajos de los participantes.
- Recopilar todos los materiales que los participantes hayan recibido durante su capacitación.

- Llevar a cabo la comprobación de gastos en forma puntual para tramitar el reembolso.
- Recopilar listas de asistencia y bases de datos de los participantes

IX. DOCUMENTOS QUE LA IMF U ORGANIZACION DEBERA ENTREGAR AL FINAFIM

El FINAFIM designará a la(s) persona(s) que dará (n) seguimiento a la capacitación y serán los encargados de la recepción de la siguiente documentación.

1. Copia simple del Acta constitutiva de la IMF u Organización.
2. Copia simple del poder del representante legal que firma la solicitud.
3. Copia simple de la identificación oficial del representante legal, donde se vea claramente nombre completo, firma y fotografía.
4. Copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses.
5. Copia simple del estado de cuenta bancario de la IMF u Organización donde se vea claramente el número de cuenta y CLABE bancaria donde se llevará a cabo el reembolso de recursos.
6. Copia del RFC de la IMF u Organización.
7. Copia simple del recibo o factura expedida por la consultoría elegida para brindar la capacitación motivo del apoyo, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
8. Copia simple del contrato de prestación de servicios celebrado entre la IMF u Organización y la Consultoría elegida.
9. Carta de manifestación de poderes donde conste que el poder del representante legal que firma la solicitud y el presente convenio no ha sido revocado y se encuentra vigente a la fecha de la firma del presente convenio.
10. Carta solicitud de recursos donde conste las aportaciones del FINAFIM y la IMF u Organización solicitante que se corresponderá hasta con el monto que autorice el grupo de trabajo. Ajustándose a los montos establecidos en Reglas de Operación.
11. Carta bajo protesta de decir verdad de que la cuenta bancaria donde se realizará el rembolso es propiedad de la IMF u Organización y que se corresponde con la mencionada en la Carta de solicitud de recursos.
12. Carta bajo protesta de decir verdad de contar con capital o/y patrimonio propio, capacidad técnica y operativa así como instalaciones adecuadas que permita el desarrollo de la actividad de capacitación.
13. Carta bajo protesta de decir verdad de no contar entre sus accionistas, órganos de gobierno y/o directores con servidores públicos.
14. Carta bajo protesta de decir verdad de encontrarse al corriente en las obligaciones contractuales con el FINAFIM, si es que fuera acreditada.
15. Presentar en archivo electrónico (Excel), de acuerdo a la acción solicitada, el Anexo IA o IB correspondiente.
16. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la IMF u Organización expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.
17. Para el caso de las sociedades y asociaciones civiles que se encuentren en el supuesto que señala el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberá entregar copia de la constancia de registro de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
18. Comprobante fiscal autorizado emitido por la IMF u Organización al FINAFIM por el importe a reembolsar sin desglose de IVA.

Notas:

1. Todas las cartas deberán ser impresas en hojas membretadas de la IMF u Organización debidamente firmadas por el Representante Legal de la IMF u Organización.
2. Los documentos originales de los que se solicitó copia simple, deberán presentarse en original para cotejo de los mismos.

X. REEMBOLSO DE LOS RECURSOS A LA IMF U ORGANIZACION

El FINAFIM designa como responsable (s) de la recepción, y revisión de los documentos entregados por la IMF u Organización a la Consultoría de Proyectos Especiales. Quienes tendrán 10 días naturales a partir de la fecha recepción de los mismos, para revisión y en su caso tramitar el reembolso de los recursos a la IMF u Organización, de acuerdo a las fechas establecidas en el presente Anexo, al cumplimiento mínimo y máximo de metas y a la entrega de los productos finales sin perjuicio de lo estipulado en el inciso d) de la Cláusula Tercera del Convenio.

Los recursos motivo del Convenio C/FM/XXXX/X, se cubrirán a XXXXXXXX, después de 15 días hábiles siempre y cuando la IMF u Organización haya entregado en tiempo y forma y a la plena satisfacción del FINAFIM todos y cada uno de los documentos enunciados en los numerales VII y IX de este anexo.

Firmado en la Ciudad de México Distrito Federal, el XX de XXXX de 2013, por duplicado obrando uno en poder de cada parte.

Nacional Financiera, S.N.C. en su carácter de fiduciaria en el FINAFIM	<<Nombre de la IMF / Organización>>
<<Nombre del Secretario Técnico>>	<<Nombre del representante legal>>
Secretario Técnico del FINAFIM	Representante Legal

2.e Para Organizaciones incorporadas, para que sean destinados a la incubación de microempresas.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, e., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR <<nombre del secretario técnico>>, EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la organización>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINA LA ORGANIZACION, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de

Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos no crediticios para la Incubación de microempresas, a favor de la población objetivo del FINAFIM de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso, así como a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico número <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de la sesión>> comparece a la celebración de este Convenio.

b) <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<indicar nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notario>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

II. Declara la ORGANIZACION que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la organización>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación y/o Circulares, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la Escritura Pública número << indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Notario Público Número <<número de notario>> de <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>; poderes que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados de forma alguna.

d) Requiere un apoyo no crediticio del FINAFIM, para otorgar capacitación y apoyo de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo respectivo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FINAFIM pone a disposición de la ORGANIZACION la cantidad de hasta $<<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La ORGANIZACION destinará el importe del Apoyo exclusivamente para llevar a cabo las acciones de incubación de microempresas, de conformidad con lo previsto en el documento que, como ANEXO UNICO y

debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

Es responsabilidad de la ORGANIZACION solicitar los recursos del Apoyo y demostrar el cabal cumplimiento de los requisitos que para ello se establezcan en términos del ANEXO UNICO, Reglas de Operación y las Circulares que al efecto se emitan.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la ORGANIZACION la contratación del o los capacitadores necesarios para realizar las acciones indicadas en el ANEXO UNICO de este instrumento. En tal virtud, no habrá relación jurídica alguna entre tales personas y el FINAFIM, quedando obligada la ORGANIZACION a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la ORGANIZACION los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole, en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la ORGANIZACION como empleador en su más amplio sentido del personal que ocupe con motivo de este Convenio, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la ORGANIZACION se obliga a responder de todas las reclamaciones que al efecto se presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la ORGANIZACION los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La ORGANIZACION se obliga frente al FINAFIM a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Primera y en el ANEXO UNICO del presente instrumento.

b) Que todos y cada uno de los capacitados o asesorados, en caso de tratarse de la modalidad “presencial”, asistan puntualmente durante los días en que tenga lugar la capacitación o asesoría y en caso de tratarse de la modalidad “a distancia”, cubran cierto número de horas de la capacitación o asesoría, de tal forma que se cumpla cabalmente con el programa de Incubación.

c) Hacer todas las acciones necesarias para lograr un resultado óptimo en la incubación.

d) Entregar al FINAFIM en forma y dentro de los tiempos establecidos, la documentación prevista en el ANEXO UNICO del presente instrumento. El FINAFIM se reserva el derecho de solicitar por escrito a la ORGANIZACION la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo. Este derecho podrá ejercitarlo el FINAFIM en cualquier momento que lo estime conveniente.

e) Cubrir por su cuenta, todos los gastos derivados para operar el presente proyecto, en el entendido que el FINAFIM, con cargo a los recursos del presente Apoyo, reembolsará exclusivamente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO las cantidades que correspondan por los conceptos y por los montos señalados en el ANEXO(S) del presente instrumento, en los términos y plazos que en el mismo se indican.

f) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido los recursos.

g) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición todos los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Abstenerse de dar uso de los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento, así como a todas y cada una de las disposiciones que resulten aplicables a éste.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de <<nombre del consultor de FINAFIM encargado>>, o en su defecto por cualquier otra persona, durante el tiempo en que se esté dando la capacitación o asesoría objeto del proyecto de incubación, a fin de supervisar el desarrollo de la misma, por lo que se obliga la ORGANIZACION a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata y sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Tercera, incisos d) y g) de este instrumento.

QUINTA.

La ORGANIZACION expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y Circulares que emita el FINAFIM y en consecuencia cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FINAFIM tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación y Circulares, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

SEXTA.

Será responsabilidad de la ORGANIZACION frente a la o las personas encargadas de la capacitación o asesoría en términos del ANEXO UNICO de este convenio en todo lo relativo a las violaciones que se llegaren a causar en materia de marcas, patentes y derechos de autor, originadas por la utilización de las técnicas, herramientas y dispositivos, entre otros, de que se valgan tales personas en la propia capacitación o asesoría. En tal virtud, la ORGANIZACION deberá responder de todas las reclamaciones que al respecto se realicen en su contra o en contra del FINAFIM, liberando a este último de toda responsabilidad y absorbiendo la ORGANIZACION los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en esta Cláusula.

SEPTIMA.

La ORGANIZACION no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

OCTAVA.

Las partes convienen en que el FINAFIM, tiene derecho a restringir o recortar el importe del Apoyo en cualquier tiempo, mediante aviso que por escrito reciba la ORGANIZACION en el domicilio señalado en la cláusula correspondiente del presente instrumento.

NOVENA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el que más adelante se menciona; con la salvedad que, en caso de que la notificación sea cual sea se entregue en mano al Representante Legal o al Enlace de la ORGANIZACION para el cumplimiento de este instrumento, la notificación se tendrá como válidamente practicada y surtirá todos los efectos legales que tengan lugar el siguiente:

La ORGANIZACION:

<<domicilio>>

El FINAFIM:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio serán por cuenta de la ORGANIZACION, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Convenio contra la presentación de las facturas correspondientes.

DECIMA PRIMERA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder del FINAFIM y uno en poder de la ORGANIZACION.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como fiduciaria en el

Fideicomiso del Programa Nacional

de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

ORGANIZACION

<<Nombre de la Organización>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO UNICO al convenio I/FM/XXXX/XX celebrado con fecha X de XXXX de 2013, entre Nacional Financiera, S.N.C. en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo FINAFIM), y XXXXXXXX (en lo sucesivo ORGANIZACION).

XI. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACION ESPECIALIZADA EN LA INCUBACION DE MICROEMPRESAS

Nombre con el que la identifica la Organización	
Domicilio Completo (Calle, No. Colonia, Estado, Ciudad)	
Teléfono con clave lada	
Años de operación	
Nombre Completo del Responsable de la Incubadora de negocios	

XII. DETALLE DEL PROCESO DE INCUBACION DE MICROEMPRESAS

Fecha de inicio del Proceso de Incubación	de 2013
Fecha de término del Proceso de Incubación	de 2013

Etapa	No. de horas destinadas por emprendedor	Materiales y herramientas a utilizar	Dinámicas a utilizar	Método y criterios de evaluación

XIII. METAS DEL PROCESO DE INCUBACION DE MICROEMPRESAS

Cumplen con el perfil de emprendedor aquellas personas que reúnan las siguientes características:

- Hombre o mujer habitante de zonas urbanas o rurales que viva en situación de pobreza o con escasos recursos.
- Mayores de 18 años
- Que sepan leer, escribir, sumar, restar, multiplicar y dividir
- Que conozca y practique un oficio y/o actividad productiva la cual constituya su principal fuente de ingresos
- Que no cuenten con titulación académica superior a la secundaria

NO. DE PROYECTOS A INCUBAR (Plan de Negocio Terminado)	ESTADO	MUNICIPIO (S)
Total		

XIV. COSTO TOTAL DEL PROCESO DE INCUBACION DE MICROEMPRESAS

Concepto	Aportación FINAFIM (X%)	Aportación Organización (X%)	Costo Total Proceso de Incubación
Costo académico: pago de honorarios del o los consultores			
Viáticos del Consultor			
Material didácticos			
Total			

Detalle del costo por proyecto a incubar y metas propuestas

Número de Proyectos	Costo x proyecto (promedio)	Total
XX Proyectos a Incubar con Plan de Negocios Terminado		

XV. CALENDARIO DE MINISTRACIONES Y PRODUCTOS A ENTREGAR (impresos y en electrónico)

Ministración	Recurso a entregar	Producto a entregar	Fecha de entrega máxima
1.	X % del apoyo $ XXXXXX	**1.** Anexo I, Informe de los Proyectos en Incubación: Ingreso de la base de datos completa de los beneficiarios en el sistema SIP del FINAFIM. **2.** Registros de asistencia de los emprendedores: Listas de asistencia con lugar, fecha, nombre del facilitador, nombre completo y firma de los asistentes. **3.** Planeación detallada: Documento de trabajo de inicio a fin del proyecto con: Introducción/ Justificación; Objetivos; Metas; Procedimiento de difusión y convocatoria; Perfil de la Población Objetivo; Metodología Propuesta; Contenido Temático; Etapas del Proceso y Calendario de actividades. **4.** Informe de seguimientos y avance del proyecto: Resumen ejecutivo de todas las actividades realizadas durante el periodo de la ministración en curso: Objetivos; Resumen cualitativo y cuantitativo de las actividades realizadas; Calendario; Contenido Temático y Memoria fotográfica. **5.** Copias simples de recibos y/o facturas fiscales para la comprobación de gastos de honorarios, viáticos y materiales. FINAFIM tomará los montos antes del IVA para la comprobación correspondiente: En el caso de honorarios, el concepto debe ser “Servicios de Consultoría para la Incubación de Empresas” y anexar copia simple del contrato de prestación de servicios que tenga la Organización con el Consultor.	XXX de XX de 2013
2.	X % del apoyo $ XXXXXX	**1.** Anexo I, Informe de los Proyectos en Incubación: Actualización de la base de datos completa de los beneficiarios en el sistema SIP del FINAFIM. **2.** Registros de asistencia de los emprendedores: Listas de asistencia con lugar, fecha, nombre del facilitador,	XXX de XX de 2013

		nombre completo y firma de los asistentes. **3.** Informe de seguimientos y avance del proyecto: Resumen ejecutivo de todas las actividades realizadas durante el periodo de la ministración en curso: Objetivos; Resumen cualitativo y cuantitativo de las actividades realizadas; Calendario; Contenido Temático y Memoria fotográfica. **4.** Copias simples de recibos y/o facturas fiscales para comprobación de gastos de honorarios, viáticos y materiales. FINAFIM tomará los montos antes del IVA para la comprobación correspondiente: En el caso de honorarios, el concepto debe ser "Servicios de Consultoría para la Incubación de Empresas" y anexar copia simple del contrato de prestación de servicios que tenga la Organización con el Consultor.	
3.	X % del apoyo $ XXXXXX	**1.** Anexo I, Informe de los Proyectos en Incubación: Ingreso de la base de datos FINAL completa de los beneficiarios en el sistema SIP del FINAFIM. **2.** Registros de asistencia de los emprendedores: Listas de asistencia con lugar, fecha, nombre del facilitador, nombre completo y firma de los asistentes.	XXX de XX de 2013

(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM) para el ejercicio fiscal 2013 **(Continúa en la Sexta Sección)**

(Viene de la Cuarta Sección)

		3. Informe de seguimientos y avance del proyecto: Resumen ejecutivo de todas las actividades realizadas durante el periodo de la ministración en curso: Objetivos; Resumen cualitativo y cuantitativo de las actividades realizadas; Calendario; Contenido Temático y Memoria fotográfica. **4.** Informe Final de Resultados: Documento ejecutivo de todos los resultados de todo el proyecto: Introducción; objetivos; perfil de la población; Metodología Propuesta; Contenido Temático; Etapas del Proceso; Metas establecidas en la propuesta técnica y económica; Resultados finales cualitativos y cuantitativos; Calendario final de actividades; Conclusiones y Pasos a seguir. **5.** Planes de Negocio: Entrega de todos los planes de negocio completos de cada proyecto de incubación. **6.** Reporte RESUMEN final por emprendedor: Reporte final de estatus por emprendedor en Excel (se anexa muestra). **7.** Copias simples de recibos y/o facturas fiscales para comprobación de gastos de honorarios, viáticos y materiales. FINAFIM tomará los montos antes del IVA para la comprobación correspondiente: En el caso de honorarios, el concepto debe ser “Servicios de Consultoría para la Incubación de Empresas” y anexar copia simple del contrato de prestación de servicios que tenga la Organización con el Consultor.	

INFORMACION PARA ENTREGAR DE FORMA MENSUAL:

No.	Producto a entregar	Fecha de entrega máxima

1.	Reporte mensual de seguimiento por emprendedor: Reporte en Excel con las actividades realizadas por emprendedor (se anexa muestra).	Los primeros 10 días de cada mes.

LOS MONTOS DE LOS APOYOS QUE SE CITAN EN ESTE ANEXO NO CONTEMPLAN EL IVA, POR LO QUE SON IMPORTES NETOS.

TODO LO ANTERIOR DEBERA SER ENTREGADO POR LA ORGANIZACION EN CARPETA FISICA CON SEPARADORES POR ENTREGABLE MAS UN CD CON LA INFORMACION DE FORMA ELECTRONICA.

LA ORGANIZACION DEBERA ENTREGAR EN LA FECHA MAXIMA ESTABLECIDA EN CADA MINISTRACION. SI ASI NO SE HICIERA NO SE REALIZARA EL PAGO DE LOS RECURSOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN ESTE DOCUMENTO.

La entrega al FINAFIM de los documentos previstos en este apartado, así como todo lo relacionado con el CONVENIO suscrito entre FINAFIM y la Organización, se hará por conducto del Consultor Responsable de la Consultoría de Proyectos Especiales de este Fideicomiso, sin perjuicio del que el FINAFIM pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará del conocimiento de la ORGANIZACION por escrito.

XVI. RESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACION ESPECIALIZADA EN INCUBACION DE MICROEMPRESAS

La persona que dará seguimiento al programa de incubación, y por tanto fungirá como contacto con el FINAFIM es XXXXXXXX.

El contacto designado por la Organización es responsable de:

- Cumplimentar y enviar a las oficinas del FINAFIM el formato COFEMER: “Solicitud de Apoyo No Crediticio, Parcial y Temporal a Organizaciones, para que sean destinados a la Incubación de Microempresas” y demás documentos solicitados de acuerdo con los formatos y políticas entregados previamente a la celebración del presente convenio.
- Coordinar los trámites relacionados con cada una de las etapas del Proceso de Incubación de Microempresas.
- Coordinar y controlar a los consultores designados para brindar capacitación y asesoría a los emprendedores inscritos al proceso de incubación de microempresas.
- Dar seguimiento a los proyectos de negocios incubados con el apoyo motivo del convenio.
- Informar con la periodicidad requerida el avance de los proyectos en incubación, motivo del apoyo.
- Llevar a cabo la comprobación de gastos en forma puntual para tramitar las ministraciones.
- Recopilar listas de asistencia y bases de datos de los emprendedores.

XVII. DOCUMENTOS QUE LA ORGANIZACION ESPECIALIZADA EN INCUBACION DE MICROEMPRESAS DEBERA ENTREGAR AL FINAFIM

El FINAFIM designará a la(s) persona(s) que dará (n) seguimiento al proceso de incubación de microempresas y será(n) el(los) encargados de la recepción de la siguiente documentación.

1. Copia simple del Acta constitutiva de la Organización Especializada.
2. Copia simple del poder del representante legal que firma la solicitud.
3. Copia simple de la identificación oficial del representante legal donde se vea claramente nombre completo, firma y fotografía.
4. Copia simple del comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses.
5. Copia simple del estado de cuenta bancario de la Organización Especializada donde se vea claramente el número de Cuenta y CLABE bancaria donde se depositarán los recursos.
6. Copia del RFC de la Organización.
7. Copia simple de los contratos de prestación de servicios celebrados con las consultorías que brindaran la capacitación y asesoría a los emprendedores.

8. Copia simple de los recibos o facturas expedidos por el consultor contratado por la Organización para el proceso de incubación en beneficio de los emprendedores, motivo del apoyo, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
9. Carta de manifestación de poderes donde conste que el poder del representante legal que firma la solicitud y convenio no ha sido revocado y se encuentra vigente a la firma del presente convenio.
10. Carta solicitud de recursos donde conste las aportaciones del FINAFIM y la Organización solicitante que se corresponderá hasta con el monto que autorice el grupo de trabajo. Ajustándose a los montos establecidos en Reglas de Operación.
11. Carta bajo protesta de decir verdad de que la cuenta bancaria donde se realizará el pago de las ministraciones es propiedad de la Organización y que se corresponde con la mencionada en la Carta de solicitud de recursos.
12. Carta bajo protesta de decir verdad de contar con capital y/o patrimonio propio capacidad técnica y operativa, así como las instalaciones adecuadas para impartir el proceso de incubación de microempresas.
13. Carta bajo protesta de decir verdad de no contar entre sus accionistas, órganos de gobierno y/o directores con servidores públicos.
14. Presentar en archivo electrónico (Excel) el Anexo I, Informe de inscripción de proyectos al proceso de incubación.
15. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Organización expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.
16. Para el caso de las sociedades y asociaciones civiles que se encuentren en el supuesto que señala el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberá entregar copia de la constancia de registro de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
17. Comprobante fiscal autorizado emitido por la Organización a FINAFIM por el importe de cada ministración sin desglose de IVA.

Notas:

1. Todas las cartas deberán ser impresas en hojas membretadas de la Organización debidamente firmadas por el Representante Legal de la Organización.
2. Los documentos originales de los que se solicitó copia simple, deberán presentarse en original para cotejo de los mismos.

XVIII. PAGO DE MINISTRACIONES A LA ORGANIZACION

El FINAFIM designa como responsable (s) de la recepción, y revisión de los documentos entregados por la Organización a la Consultoría de Proyectos Especiales. Quienes tendrán 10 días naturales a partir de la fecha recepción de los mismos, para revisión y en su caso tramitar el pago de la ministración correspondiente de acuerdo a la planeación entregada por la Organización, el cumplimiento de metas y la entrega de los productos finales con la periodicidad establecida sin perjuicio de lo estipulado en el inciso d) de la Cláusula Tercera del Convenio.

Los recursos motivo del Convenio I/FM/xxxx/01 se cubrirán a LA ORGANIZACION de acuerdo al calendario de ministraciones siempre y cuando la Organización haya entregado en tiempo y forma y a la plena satisfacción del FINAFIM todos y cada uno de los documentos enunciados en los numerales V y VII de este anexo.

Las ministraciones y reembolsos se realizarán contra comprobación de los gastos erogados y conforme a los lineamientos establecidos para el caso.

Firmado en la Ciudad de México, Distrito Federal a XX de XXX de 2013, por duplicado obrando uno en poder de cada parte.

Nacional Financiera, S.N.C. en su carácter de fiduciaria en el FINAFIM	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX
Secretario Técnico del FINAFIM	Representante Legal

2.f Para aportar recursos a esquemas de garantías de las Instituciones de Microfinanciamiento.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, f., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE GARANTIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, EL <<nombre del Secretario Técnico>>, POR OTRA PARTE, <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "MICROFINANCIERA", REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el "PROGRAMA"), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo, las "Reglas de Operación").

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de garantías a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas en el FINAFIM.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del FINAFIM y en términos del acuerdo <<número del acuerdo>> adoptado por su Comité Técnico en sesión de fecha <<anotar fecha de la sesión>>, comparece a la celebración de este Contrato.

b) El C. <<nombre del Secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del Distrito Federal. Cargo y facultades que bajo protesta de decir verdad no han sido revocado, limitado o modificado en forma alguna.

II. Declara la MICROFINANCIERA que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>> constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación así como la(s) circular(es) <<señalar número de circular>>, emitida por el FINAFIM el <<fecha de la circular(es)>>, en lo sucesivo, la(s) Circular(es). Las Reglas de Operación y las Circulares no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de <<lugar donde se registra la escritura>>, bajo el folio <<número de folio>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) Es su interés celebrar el presente Contrato de Garantías con el FINAFIM, a fin de garantizar créditos que serán otorgados bajo los lineamientos que establezca el FINAFIM.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FINAFIM se obliga con la MICROFINANCIERA a dar garantía, respecto de aquellos créditos que la MICROFINANCIERA otorgue a favor de sus acreditados, siempre que se de cumplimiento a los lineamientos establecidos en el ANEXO UNICO y/o Circulares que se emitan.

El FINAFIM pone a la MICROFINANCIERA una garantía de hasta $ <<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, misma que será dispuesta por la MICROFINANCIERA en términos de lo dispuesto por el ANEXO UNICO que, debidamente suscrito por las partes forma parte integrante del presente contrato y/o Circular que el FINAFIM emita y que ha sido debidamente identificada en la Declaración II, inciso b) del presente instrumento.

Los créditos que sean garantizados en términos del presente Contrato, deberán cumplir con todos los requisitos y lineamientos que hayan sido previamente señalados por el FINAFIM, por lo que éste sólo se obliga con la MICROFINANCIERA a entregar la garantía constituida por el importe que corresponda, siempre que la MICROFINANCIERA realice todas las acciones necesarias en tiempo y forma para la constitución de la garantía y en su caso, la exigibilidad de la misma.

De tal forma que los créditos garantizados deben estar debidamente identificados desde su otorgamiento y hasta el supuesto caso de su no liquidación, por ello la MICROFINANCIERA se obliga a elaborar los informes indicados en el ANEXO UNICO que el FINAFIM le solicite para dichos efectos, además que deberá demostrar con los lineamientos que el FINAFIM le establezca para hacer exigible la garantía respecto de los créditos no pagados.

El FINAFIM, no se obliga a liquidar las garantías constituidas si la MICROFINANCIERA no cumple cabalmente en tiempo y forma con los requisitos establecidos para tales efectos y con su ANEXO UNICO del presente Contrato.

SEGUNDA.

Es obligación de la MICROFINANCIERA mantener los permisos, concesiones, licencias o autorizaciones de las autoridades competentes, ya sean federales, estatales o municipales, para el correcto funcionamiento de la MICROFINANCIERA. En tal virtud, no habrá vínculo jurídico alguno entre el FINAFIM y las personas con las que la MICROFINANCIERA establezca relación contractual para cualquier efecto, liberando de toda responsabilidad al FINAFIM y absorbiendo la MICROFINANCIERA todos los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea inmiscuido el FINAFIM.

TERCERA.

El FINAFIM cobrará una comisión equivalente a <<señalar el importe o factor de la comisión>> a la MICROFINANCIERA, por el otorgamiento y en su caso aplicación de las garantías. Sin embargo, las PARTES en el presente contrato se comprometen a modificar lo antes expuesto, pactando de común acuerdo la comisión, dicho pacto deberá constar por escrito y deberá estar firmado por los representantes legales de ambas partes.

CUARTA.

El FINAFIM se obliga con la MICROFINANCIERA, a depositar el importe de las garantías que le sean exigibles, previo cumplimiento del procedimiento instaurado para tal efecto, realizando el depósito a la cuenta bancaria establecida en el ANEXO UNICO.

Una vez acreditada la entrega de la garantía, su depósito se realizará sin previo aviso a la cuenta bancaria señalada y dentro del término establecido en el ANEXO UNICO, en caso de que la MICROFINANCIERA cambiase de cuenta bancaria, deberá comunicar por escrito de dicho cambio al FINAFIM al día siguiente en que la cuenta quede debidamente abierta.

La MICROFINANCIERA se obliga a contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

QUINTA

La MICROFINANCIERA se obliga a entregar las bases de datos que identifiquen los créditos garantizados y el FINAFIM, por conducto de << señalar el nombre del responsable de supervisar la constitución y liquidación de las garantías>> supervisará la entrega de la información con la que se constituyan las garantías y en su caso, con la que se acredite la exigencia de la garantía a favor de la MICROFINANCIERA, proceso que se llevará a cabo en términos del ANEXO UNICO del presente instrumento legal, obligándose la MICROFINANCIERA a otorgar todas las facilidades que sean necesarias para el cumplimiento del presente contrato.

SEXTA

La MICROFINANCIERA conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y Circulares, obligándose a cumplir con las disposiciones que éstas que le establezcan; de igual manera, reconoce que el FINAFIM tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato, de las leyes y disposiciones aplicables.

SEPTIMA.

El presente contrato de garantías se dará por vencido, en caso de que se susciten cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Que la MICROFINANCIERA incumpla con cualquier obligación que tenga pactada con el FINAFIM.

b) Que la MICROFINANCIERA incumpla con las obligaciones pactadas en el presente Contrato y su ANEXO UNICO.

c) << señalar el resto de las obligaciones cuyo incumplimiento tenga como consecuencia, el vencimiento del contrato de garantías>>

OCTAVA

La MICROFINANCIERA no podrá ceder, vender, o entregar bajo ninguna forma, los derechos u obligaciones que se deriven del presente Contrato, en caso de realizarlo el presente instrumento se dará por vencido para todos los efectos legales que haya lugar, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad.

NOVENA.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La MICROFINANCIERA:

<< señalar el domicilio>>

El FINAFIM

<< señalar el domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

DECIMA PRIMERA.

La vigencia del presente contrato será de un año contado a partir de la firma del presente contrato.

Leído que fue el presente Contrato, las partes lo firman por duplicado, en la ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder de cada parte.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como fiduciaria en el

Fideicomiso del Programa Nacional

de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

<<Nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO UNICO AL CONTRATO DE GARANTIAS-<<señalar número y año>>
<<NOMBRE DE LA IMF>>

I MARCO DE OPERACION
El programa de garantías aplicará en los créditos otorgados por la IMF a sus acreditados con las siguientes características:
• Hombre o mujer en de bajos ingresos.
• Contar con un proyecto productivo
• Haber cursado y concluido el programa de capacitación de cualquiera de las entidades de incubación autorizadas por FINAFIM.
• Haber concluido exitosamente el proceso de incubación, de acuerdo a los parámetros y estándares establecidos por la Incubadora en la cual participe el microempresario.
• Ser mayor de edad y estar dispuesto a ser evaluado por la IMF, por medio de documentación de identidad y de solvencia moral.
• Estar dispuesto a compartir y discutir su proyecto productivo con la entidad de micro financiamiento.
Características del proyecto del micro emprendedor a financiar.
• El proyecto a financiar deberá ser un proyecto productivo en pequeña escala y resultado de la capacitación recibida por la incubadora autorizada por el FINAFIM, la cual deberá certificar la viabilidad del proyecto productivo.
• Deberán ser proyectos productivos no asociados a ciclos agrícolas, sino cuya generación de efectivo sea constante y de corto plazo que les permita hacer pagos periódicos.
• La IMF otorgará máximo el 70% del valor del proyecto productivo mediante un crédito, siempre y cuando éste no exceda de $100,000.00. El resto de la aportación deberá ser efectuada por el microemprendedor.
Características del producto de crédito ofrecido por las IMF:
• Crédito de corto plazo (máximo un año), instrumentado mediante contrato de crédito simple con suscripción de título de crédito de la especie pagaré.
• Tasa de interés máxima del 5% mensual global.
• Deberá incluir algún tipo de garantía ya sea personal, hipotecaria o prendaria.
• El desembolso podrá ser mediante ministraciones parciales o, de así ameritarlo, en un solo desembolso. El monto máximo del crédito que será avalado por el esquema de garantías propuesto en este documento es de $100,000.00 por proyecto productivo, quedando a criterio de la IMF la renovación posterior de la línea de crédito con el micro emprendedor o la ampliación de la misma.
• Los pagos deberán ser periódicos con pagos mensuales, quincenales o semanales.
• Podrá contemplarse un plazo de gracia de capital en caso de que se justifique.
• El monto a financiar será como máximo del 70% de los requerimientos del proyecto.
Descripción de la garantía FINAFIM:
El instrumento que constituye la garantía, consiste en pagarle a la IMF hasta el 50% del saldo insoluto de créditos que resulten fallidos, siempre y cuando la IMF haya llenado una serie de requisitos que más

adelante se describen. El requisito principal para poder accesar a este esquema es que los créditos a garantizar sean créditos destinados a iniciar un negocio en pequeña escala y que estos proyectos hayan sido sancionados por empresas incubadoras.

La IMF podrá solicitar el pago de la garantía una vez satisfecho todos los requisitos.

Documentos y requisitos para la aplicación de la garantía.

La garantía cubrirá máximo el 50% del saldo de capital de créditos en cartera vencida y en los cuales se haya mostrado amplia evidencia de las gestiones de cobro efectuadas. La garantía sólo aplicará para créditos fondeados con recursos de la IMF y deberá de contener la siguiente información, misma que deberá estar documentada en los manuales y demás ordenamientos emitidos por la IMF:

1) De análisis y administración del crédito.

Al momento de la valuación por parte de FINAFIM para poder proceder al pago de la garantía, deberá existir evidencia de lo siguiente:

1. La IMF, aplicará sus políticas, procedimientos y manuales internos orientados a la recopilación de información, realización de visitas, evaluaciones internas y externas, que considere necesarias para decidir la aprobación de los créditos.

2. La IMF deberá de conformar un expediente por cada crédito otorgado conteniendo la evidencia documental de cada uno de los procesos de análisis y administración de crédito efectuados. Además de lo anterior el expediente deberá contener, el certificado de haber terminado el curso con <<Nombre de la organización que haya realizado el proceso de incubación>> y el proyecto de incubación aprobado por el comité; asimismo la evidencia de la aprobación del crédito, el o los desembolsos efectuados por la IMF y las garantías solicitadas, además de contrato y pagaré.

3. El sistema de control de cartera de la IMF deberá de ser capaz de emitir en cualquier momento un estado de cuenta de cada uno de los acreditados, mostrando los pagos recibidos en la fecha en que fueron realizados, así como el saldo del crédito y los días de mora en su caso.

2) De cobranza.

1. Las gestiones internas de cobranza realizadas en caso de existir una mora superior a los 30 días, deberán de ser asentadas y en su caso documentadas en una bitácora identificada únicamente para este producto.

2. Si las gestiones internas de recuperación no reportan resultados positivos y tiene que recurrirse a cobranza externa, el envío del expediente, contrato o pagaré deberá documentarse: Las gestiones que el tercero realice deberán de ser documentalmente comprobables.

3. 180 días posteriores a la mora inicial de 30, se podrá invocar el fondo de garantías, poniendo a disposición de FINAFIM el expediente del acreditado y las bitácoras y evidencias de las gestiones o acciones de cobranza interna y externa llevadas a cabo en ese lapso

4. Deberá de conformarse un escenario de “imposibilidad práctica de cobro” para acceder a la garantía.

FINAFIM validará que el procedimiento interno de la IMF, fue cabalmente aplicado y que las medidas de recuperación se hayan realizado con la oportunidad planteada en procedimientos y con la diligencia adecuada.

En caso de que se haya enviado a cobranza externa, FINAFIM evaluará el correcto proceder del tercero, relacionándolo directamente con el procedimiento procesal al que se haya accedido ya sea por medios civiles, medios preparatorios para ejecutivo mercantil o ejecutivo mercantil.

Una vez evaluados los mencionados procesos FINAFIM procederá a reembolsar la suma garantizada que será como máximo el 50% del saldo adeudado.

El FINAFIM podrá llevar a cabo otras acciones conducentes que validen el contenido de la información.

Exclusiones de aplicación de garantía:

Cuando cualquiera de las acciones descritas en las políticas, procedimientos o manuales no se haya llevado a cabo.

Cuando las gestiones de cobranza no se hayan ejecutado de acuerdo a manuales de operación o no exista evidencia documental de las mismas.

Cuando las acciones externas de cobranza no se hayan ejecutado de acuerdo a los procedimientos procesales.

Otras obligaciones de la IMF.

Mensualmente la IMF enviará, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del mes de que se trate una relación con todos los microemprendedores cuyos créditos han sido operados al amparo de este mecanismo de garantías. Este envío deberá hacerse por correo electrónico y posteriormente deberá hacerse llegar en original y con firmas autógrafas.

Plazo para reembolsar la garantía:

Una vez que FINAFIM cuente con el expediente objeto de reclamo de la garantía y haya validado el cabal cumplimiento de las obligaciones, contenidos y procedimientos aplicados por la institución y que éstos se encuentren apegados a las condiciones contractuales y del presente anexo, contará con 15 días hábiles para realizar el depósito correspondiente en la cuenta de cheques referida por la institución.

2.g Para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, g., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON EL ANEXO DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR <<nombre del secretario técnico>>, EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la institución de microfinanciamiento e intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria <<destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos no crediticios destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados>> de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso, así como a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico número <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de sesión>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) <<nombre secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notario>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

II. Declara la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO >> que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>> cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la Escritura Pública número <<indicar el número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Notario Público Número <<indicar número de notario>> de <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>; poderes que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados de forma alguna.

d) Requiere un apoyo no crediticio del FINAFIM, para adquirir total o parcialmente infraestructura para la modernización <<señalar si es software y/o hardware >> de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo respectivo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

Sujeto a los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento y su Anexo Unico, el FINAFIM pone a disposición de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> la cantidad de hasta $<<señalar cantidad con número y letra>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> dispondrá de los recursos del Apoyo de conformidad con lo previsto en el inciso a) de la Cláusula Tercera de este Convenio, así como en los términos y plazos señalados en el documento que, como anexo único y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo, siempre y cuando la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> se encuentre dando cabal cumplimiento a las obligaciones y compromisos que asume conforme a este mismo instrumento y su anexo único, así como a las obligaciones que se deriven a su cargo de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Quinta siguiente y las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Queda expresamente convenido entre las partes que el FINAFIM, no obstante el Apoyo que otorga a la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> en términos de este convenio, no tendrá la calidad de socio o asociado de esta última, ni interés o participación social alguna en la propia

<<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>. Derivado de lo anterior, el FINAFIM no tendrá derechos corporativos respecto de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> ni intervención en los diferentes Organos de la misma. Lo previsto en este párrafo es sin perjuicio de aquellos derechos que, conforme a lo estipulado en el presente instrumento, le correspondan al FINAFIM.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el llevar a cabo la adquisición de la infraestructura para la modernización conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo Unico de este Convenio. Así mismo, es obligación de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>obtener los permisos, concesiones, licencias o autorizaciones de las autoridades competentes, ya sean federales, estatales o municipales, para estar en posibilidad de realizar dicha adquisición. En tal virtud, no habrá vínculo jurídico alguno entre el FINAFIM y las personas con las que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> establezca relación contractual para los efectos anteriores, quedando obligada la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra de el FINAFIM en relación con las contrataciones que se realicen en los términos antes citados, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia corporativa, de trabajo, de seguridad social, entre otras. Por lo tanto, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> se obliga a responder de todas las reclamaciones que se pudieren llegar a presentar en su contra o en contra del FINAFIM, en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> se obliga frente al FINAFIM a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Primera y en el ANEXO del presente instrumento.

b) Hacer los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en la adquisición y uso de la infraestructura para la modernización, mejorando su operación como Institución de Microfinanciamiento del FINAFIM.

c) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, y en atención a lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente Instrumento.

d) Cubrir por su cuenta, todos los gastos derivados de la adquisición de la infraestructura para la modernización señalado en el anexo único de este Convenio, así como todos aquellos accesorios que sean necesarios para su correcto funcionamiento, en el entendido que el FINAFIM con cargo a los recursos del Apoyo citado, reembolsará exclusivamente a la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> la cantidad señalada conforme a este instrumento

y su anexo, siempre que corresponda con la descripción y hasta por el monto señalado en el anexo único del presente Instrumento, en el término y plazo indicados.

e) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de aquel en que el FINAFIM exija el remanente que corresponda. De no hacerlo, deberá cubrir al FINAFIM intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Sexta.

f) Abstenerse de dar uso a los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

g) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

h) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

i) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento y su anexo así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos, así como con todas aquellas de índole fiscal, contable, administrativo y legal que resulten de conformidad con disposiciones aplicables de carácter federal, estatal y municipal, en virtud de las actividades que realice y de los actos, contratos o convenios en que sea parte.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de <<nombre del consultor de FINAFIM encargado>>, o en su defecto por cualquier otra persona y durante la vigencia de este instrumento, podrá supervisar el desarrollo de las acciones que debe llevar a cabo la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> en términos del anexo único del presente Convenio y la aplicación de los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en dicho anexo, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la propia <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>, conforme a este instrumento, obligándose la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> se obliga entregar por escrito al FINAFIM todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las Reglas de Operación y de las demás disposiciones que resulten aplicables, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce que el FINAFIM tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

Asimismo, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>, en este acto, consiente en dar cumplimiento a las disposiciones normativas que, a partir de la fecha de firma del presente Convenio, le dé a conocer el FINAFIM, así como aquellas que resulten de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, o la denominación que corresponda, que se publiquen en lo subsecuente y, en su caso, sus modificaciones. En tal virtud, las obligaciones previstas en dichas disposiciones, a cargo de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>, se entenderán aceptadas por ésta por el hecho de haber recibido los recursos del Apoyo y, en consecuencia, reconocerá los derechos del FINAFIM que de tales disposiciones emanen.

SEXTA.

En el evento de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este convenio, si es posible se suspenderá de inmediato la entrega del recurso derivado del Apoyo, y la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FINAFIM el importe total del Apoyo en un plazo de dos días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FINAFIM le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso d) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FINAFIM, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso d) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta Cláusula o en la fecha establecida en el inciso d) de la Cláusula Tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta Cláusula o lo previsto en el inciso e) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la Cláusula inmediata anterior, en caso de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente Instrumento, deberá pagar al FINAFIM, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que

deberá ser cubierta dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que el FINAFIM comunique por escrito a la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta Cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>, sus socios o asociados, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FINAFIM en su contra y de las personas mencionadas.

OCTAVA.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

NOVENA.

Las partes convienen en que el FINAFIM, en cualquier tiempo, podrá restringir el importe del Apoyo o el plazo durante el cual la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> puede disponer del mismo, o ambos a la vez, o bien, para dar por terminado en forma anticipada el presente Convenio. Lo anterior, mediante aviso por escrito a la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>, con cinco días hábiles de anticipación, en el domicilio señalado en la Cláusula Décima del presente instrumento, en la inteligencia de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> no quedará liberada de dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que resulten a su cargo, en términos de este Convenio y su anexo único.

DECIMA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>:

<<señalar domicilio>>

El FINAFIM:

<<señalar domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA PRIMERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por triplicado en la ciudad de México, Distrito Federal el día <<señalar fecha de firma>>, quedando dos ejemplares en poder del FINAFIM y uno en poder de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como
fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional
de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

<<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>

<<Nombre de la institución de microfinanciamiento o intermediario>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO AL CONVENIO <<señalar número de Convenio>>

Anexo al Convenio celebrado el <<indicar fecha>>, entre Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el FINAFIM) y <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> (en lo sucesivo la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>).

1. Datos de la infraestructura:
   - 1.1. << Software>>
     - 1.1.1. Objetivo
     - 1.1.2. Criterios para la Evaluación del Software
     - 1.1.3. Resultados de la Evaluación del Software
     - 1.1.4. Nombre del Software
       - 1.1.4.1. Módulos del Software
     - 1.1.5. Datos del fabricante o desarrollador
     - 1.1.6. Areas de la institución que operarán el software
     - 1.1.7. Fecha de cotización
   - 1.2. <<Hardware>>
     - 1.2.1. Descripción
     - 1.2.2. Aplicaciones
     - 1.2.3. Cantidad
     - 1.2.4. Fecha de cotización
2. Nombre del enlace en la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:
4. Importe del apoyo a transferir a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

   Importe del apoyo hasta por: <<señalar importe con número y letra>>

Software y/o Hardware	Costo Unitario	Costo Total	% Cubierto por IMF %	% Cubierto por FINAFIM %	Importe que apoya FINAFIM
					SUB-TOTAL
1	$ Monto	$ Monto	%	%	$ Monto
2	$ Monto	$ Monto			$ Monto
3	$ Monto	$ Monto			$ Monto
Total $ Monto					$ Monto

5. Criterios para la presentación de documentación al FINAFIM:

En un plazo no mayor a veinte días hábiles después de la entrega e instalación del <<software y/o hardware>>, el enlace de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> deberá enviar los siguientes documentos, de acuerdo con los formatos y lineamientos entregados a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, previamente a la celebración de este convenio:

a. Carta de "Manifestación de Poderes" del representante legal, firmada por el Representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia).

c. Informe de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> que contendrá, además de una valoración de la adquisición e implementación del software y/o hardware, una reseña de los conceptos con cargo a los recursos objeto del apoyo y una descripción de los resultados que se espera obtener. Dicho informe deberá estar firmado por el representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia.

d. Carta de "Aprobación", en la cual se declare haber concluido la adquisición y/o instalación y estar de acuerdo con la calidad de los productos entregados el proveedor elegido. Dicho formato deberá estar firmado por el representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia.

e. Recibos o facturas expedidos por el proveedor, por el costo total del proyecto, que reúnan todos los requisitos fiscales en términos de las disposiciones aplicables, en original y copia simple. Una vez cotejada la copia simple contra el original, el FINAFIM devolverá este último a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, al día hábil siguiente a la recepción de dichos documentos.

f. Comprobante, con requisitos fiscales, emitido por <<la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> a nombre del Fideicomiso (factura, recibo oficial, nota de cargo, etc., por el monto total del apoyo otorgado.

g. Copia simple de la primera página de un estado de cuenta donde aparezca la CLABE bancaria a la que se hará el reembolso correspondiente.

La entrega al FINAFIM de los documentos previstos en este apartado, así como para todo lo relacionado con el Convenio y el presente anexo, será por conducto de <<señalar el nombre de la persona designada por FINAFIM>>, Consultor de Fortalecimiento Institucional, sin perjuicio de que el FINAFIM pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará del conocimiento de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, por escrito.

Dichos documentos serán revisados y aceptados, en su caso, por la consultoría de Fortalecimiento Institucional de FINAFIM, a más tardar veinticinco días hábiles después de su recepción.

6. Criterios para la transferencia de Recursos a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

Los recursos motivo del Convenio, se transfieren a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> después de diez días hábiles de la aceptación de todos y cada uno de los documentos enunciados en la Cláusula Tercera, inciso d) del Convenio y el punto 5 de este anexo, a la cuenta registrada en el FINAFIM:

Depósito a nombre de: <<señalar datos de la cuenta bancaria>>

Nombre del banco:

Número de cuenta:

CLABE:

Sucursal:

Plaza:

La <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

<<Nombre de la IMF>>

_____

<Nombre del representante>

Representante Legal

Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter de fiduciaria en el

Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico

2.I Para Personas Físicas y/o Morales para la incubación de una institución de microfinanciamiento.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, i., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO DE APOYOS ECONOMICOS PARA LA CREACION DE UNA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S. N. C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FINAFIM, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, << señalar nombre del Secretario Técnico >>Y, POR LA OTRA, <<señalar nombre de la institución y/o persona física>>A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA ENTIDAD, REPRESENTADA POR <<señalar nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Con fecha <<fecha de publicación>>, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal <<señalar año>> (en lo sucesivo las Reglas de Operación).

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El FINAFIM tiene entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso, al otorgamiento de apoyos económicos para la creación de Instituciones de Microfinanciamiento, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso y a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FINAFIM que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico, acuerdo <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de sesión>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) C. <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del FINAFIM, se encuentra facultado para la suscripción del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<Indicar nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número del notario>> de México, D.F. Facultades y poderes que no le han sido revocados, limitados o modificados en forma alguna.

II. Declara la ENTIDAD que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la institución>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) C. <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de escritura>> pasada ante la fe del Notario Público No. <<indicar número de notario>> de la Ciudad de <<indicar la sede en donde fue expedida la patente>>. Poderes y facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados de forma alguna.

d) Es su interés operar como Entidad del FINAFIM, de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación, por lo que requiere de un apoyo en los términos del presente instrumento.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra o de quienes representa, que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

Sujeto a los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento y su anexo único, el FINAFIM pone a disposición de la ENTIDAD la cantidad de hasta <<señalar en número y letra la cantidad del apoyo>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La ENTIDAD dispondrá de los recursos del Apoyo de conformidad con lo previsto en el inciso c) de la cláusula tercera de este Convenio y en los términos y plazos señalados en el documento que, como anexo único y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo, siempre y cuando la ENTIDAD se encuentre dando cabal cumplimiento a las obligaciones y compromisos que asume conforme a este mismo instrumento y su anexo único, así como a las obligaciones que se deriven a su cargo de acuerdo con lo estipulado en la cláusula quinta siguiente y las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Queda expresamente convenido entre las partes que el FINAFIM, no obstante el Apoyo que otorga a la ENTIDAD en términos de este convenio, no tendrá la calidad de socio o asociado de esta última, ni interés o participación social alguna en la propia ENTIDAD. Derivado de lo anterior, el FINAFIM no tendrá derechos corporativos respecto de la ENTIDAD ni intervención en los diferentes órganos de la misma. Lo previsto en este párrafo es sin perjuicio de aquellos derechos que, conforme a lo estipulado en el presente instrumento, le correspondan al FINAFIM.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la ENTIDAD el llevar a cabo la adquisición del equipo y mobiliario señalado en el anexo único de este Convenio, así como las contrataciones que tenga que realizar respecto de los conceptos indicados en dicho anexo, tales como los relativos al servicio telefónico, al suministro de energía eléctrica, al arrendamiento del inmueble, entre otros conceptos que se prevén en el propio anexo único del presente instrumento. Asimismo, es obligación de la ENTIDAD obtener los permisos, concesiones, licencias o autorizaciones de las autoridades competentes, ya sean federales, estatales o municipales, para el establecimiento y funcionamiento del local en donde operará la ENTIDAD. En tal virtud, no habrá vínculo jurídico alguno entre el FINAFIM y las personas con las que la ENTIDAD establezca relación contractual para los efectos anteriores, quedando obligada la ENTIDAD a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra de el FINAFIM en relación con las contrataciones que se realicen en los términos antes citados, liberando de toda responsabilidad al FINAFIM y absorbiendo la ENTIDAD todos los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea inmiscuido el FINAFIM con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la ENTIDAD, como patrón del personal que ocupe, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Por lo tanto, la ENTIDAD se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FINAFIM en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FINAFIM de toda responsabilidad y absorbiendo la ENTIDAD los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea involucrado el FINAFIM con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La ENTIDAD se obliga frente al FINAFIM a:

a) Hacer los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en su operación como Entidad del FINAFIM.

b) Permitir a la o las personas que designe el FINAFIM, y en atención a lo establecido en la cláusula cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

c) Cubrir, por su cuenta, todos los gastos derivados de la compra de mobiliario y equipo y la contratación de los servicios señalados en el anexo único de este Convenio, así como todos aquellos que sean necesarios para operar como Entidad del FINAFIM, en el entendido que el FINAFIM, con cargo a los recursos del Apoyo, reembolsará exclusivamente a la ENTIDAD las cantidades que correspondan por los conceptos y por los montos señalados en el anexo único del presente instrumento, en los términos y plazos que en el mismo se indican.

d) Reintegrar al FINAFIM el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de aquel en que el FINAFIM exija el remanente que corresponda. De no hacerlo, deberá cubrir al FINAFIM intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la cláusula sexta.

e) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento y su anexo, así como con todas aquellas de índole fiscal, contable, administrativo y legal que resulten de conformidad con disposiciones aplicables de carácter federal, estatal y municipal, en virtud de las actividades que realice y de los actos, contratos o convenios en que sea parte.

f) Abstenerse de dar uso a los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

g) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FINAFIM en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

h) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

i) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento y su ANEXO, así como a todas y cada una de las disposiciones que resulten aplicables a este instrumento.

CUARTA.

El FINAFIM, por conducto de la o las personas que al efecto designe y durante la vigencia de este instrumento, podrá supervisar el desarrollo de las acciones que debe llevar a cabo la ENTIDAD en términos del anexo único del presente Convenio y la aplicación de los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en dicho anexo, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la propia ENTIDAD, conforme a este instrumento, obligándose la ENTIDAD a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, la ENTIDAD se obliga entregar por escrito al FINAFIM todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las de las Reglas de Operación y de las demás disposiciones que resulten aplicables, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La ENTIDAD conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; de igual manera, reconoce que el FINAFIM tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes y disposiciones aplicables.

Asimsmo, la ENTIDAD, en este acto, consiente en dar cumplimiento a las disposicones normativas que, a partir de la fecha de firma del presente Convenio, le dé a conocer el FINAFIM, así como aquellas que resulten de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, o la denominación que corresponda, que se publiquen en lo subsecuente y, en su caso, sus modificaciones. En tal virtud, las obligaciones previstas en dichas disposiciones, a cargo de la ENTIDAD, se entenderán aceptadas por la ésta por el hecho de continuar ejerciendo de los recursos del Apoyo y, en consecuencia, reconocerá los derechos del FINAFIM que de tales disposiciones emanen.

SEXTA.

En el evento de que la ENTIDAD incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este convenio, además de que se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo, la ENTIDAD deberá reintegrar al FINAFIM el importe total del Apoyo en un plazo de dos días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FINAFIM le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la ENTIDAD no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso d) de la cláusula tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FINAFIM, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso d) de la cláusula tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la ENTIDAD debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en la fecha establecida en el inciso d) de la cláusula tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la ENTIDAD

incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la ENTIDAD deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta cláusula o lo previsto en el inciso d) de la cláusula tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la cláusula inmediata anterior, en caso de que la ENTIDAD incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento y anexo, deberá pagar al FINAFIM, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que el FINAFIM comunique por escrito a la ENTIDAD el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la ENTIDAD, sus socios o asociados, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FINAFIM en su contra y de las personas mencionadas.

OCTAVA.

La ENTIDAD no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

NOVENA.

Las partes convienen en que el FINAFIM, en cualquier tiempo, podrá restringir el importe del Apoyo o el plazo durante el cual la ENTIDAD puede disponer del mismo, o ambos a la vez, o bien, para dar por terminado en forma anticipada el presente Convenio. Lo anterior, mediante aviso por escrito a la ENTIDAD, con diez días naturales de anticipación, en el domicilio señalado en la cláusula Décima del presente instrumento, en la inteligencia de que la ENTIDAD no quedará liberada de dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que resulten a su cargo, en términos de este Convenio y su anexo único.

DECIMA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La ENTIDAD:

<<señalar el domicilio de la entidad>>

El FINAFIM

<<señalar el domicilio del FINAFIM>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA PRIMERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la ENTIDAD.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por triplicado en la ciudad de México, Distrito Federal el <<señalar la fecha de firma>>, quedando dos ejemplares en poder del FINAFIM y uno en poder de la ENTIDAD.

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como

fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional

de Financiamiento al Microempresario

_____

<<señalar nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico

La ENTIDAD

_____

<<señalar nombre del representante legal o apoderado>>

ANEXO UNICO AL CONVENIO DE INCUBACION

NUMERO_____2013

1. Título:

Incubación de la microfinanciera:_____, por un monto de hasta el monto autorizado

2.- Destino

El apoyo económico podrá ser aplicado en capital semilla y/o inversión en software y/o gastos de operación.

3.-Objetivos:

- Planificar el proyecto de incubación, en las fases de pre-crédito, colocación de los primeros créditos y el seguimiento de las primeras semanas de post-crédito.
- Capacitarse en las herramientas del microcrédito.
- Capacitarse en el proceso de crédito.
- Capacitarse en las herramientas administrativas.
- Capacitarse en las herramientas contables y financieras.
- Capacitarse en el trabajo de campo para la promoción, la integración y la administración de Grupos Solidarios y/o Créditos individuales.
- Asesorarse para el trabajo en campo, tanto en la promoción como en la administración, sobre el uso de las herramientas del microcrédito y administrativas.
- Reportar al PRONAFIM los avances en cada tema y dar seguimiento a la colocación de los Microcréditos.

2. Resultados esperados:

a) Colocación de ___ créditos de entre $_____ en ___ grupos solidarios y/o créditos individuales.

b) Elaborar la Planeación estratégica de la organización.

c) Proyección de autosustentabilidad.

d) Dominio de la metodología del microcrédito con base en Grupos Solidarios y/o créditos individuales.

e) Contar con una base de datos de los acreditados.

f) Contabilidad de la institución, con base en las NIF.

g) Elaborar y documentar los procedimientos y políticas generales de la institución.

PROGRAMACION ANUAL DE LA COLOCACION DE CREDITOS

Grupos	Personas por grupo	Total de acreditados	Monto promedio	Monto Total

Mes						
Créditos						
Mes						
Créditos						

4. Cronograma:

Del _____ al _____ del 2013.

ACTIVIDAD
Capacitación teórica de los oficiales de crédito
Promoción del programa entre la comunidad
Capacitación de los miembros de la IMF; la capacitación será impartida por _____I
El responsable de la IMF realizará reuniones con líderes de la comunidad
Los oficiales de crédito destinaran la totalidad de su tiempo al contacto con la gente que tenemos a corta distancia para explicar el programa de microcréditos e ir iniciando la formación de grupos solidarios
Capacitación en el sistema de contabilidad y cartera al encargado de la IMF
Oficiales de crédito.- 3 horas diarias en la capacitación de sistema de contabilidad y cartera y 5 horas a continuar con la actividad de promoción del programa de microcréditos y la formación de grupos solidarios
Desarrollo de manuales de crédito, normar y políticas de la Institución y la creación de la proyección financiera a 1 año y a 3 años, por parte del encargado de la microfinanciera.
Oficiales de crédito. Promoción del programa de microcréditos y la formación de grupos solidarios

Los responsables de brindar la asesoría técnica y el acompañamiento son: _____

Los oficiales de crédito por parte de la microfinanciera son: _____

5. Materiales:

-Cédula de observación

-Cuestionario Guía para Evaluación con Promotores

-Guía metodológica para promotores

-Manual de Grupos Solidarios

-Formatos de registro

6. Reportes:

Evaluación de resultados

Entrega de reportes de avance bimestrales, enviados a la Consultoría de Control y Seguimiento.

7. Seguimiento:

La visita formal de seguimiento del __ se realizará en el mes de _____ por parte del FINAFIM. Los reportes de avance se entregarán bimestralmente. En cualquier momento se les puede solicitar reportes parciales o, en su caso, se podrán hacer visitas anticipadas.

8. Entrega de recursos:

Los apoyos se otorgarán hasta por un periodo de dos años; del___de_____de 20__ al __de_____de 20__ y hasta por un máximo de monto autorizado más el apoyo para gastos de

capacitación, asistencia técnica y acompañamiento, dependiendo de la magnitud del proyecto, siempre contando con la participación de la contraparte en una proporción mínima de 1 a 1 en todos los conceptos.

Concepto	**% en función del monto total del apoyo**
Gastos de Infraestructura (Mobiliario y Equipo)	
Gastos de Operación	
Sistema de Información de Cartera (Software)	
Capital Semilla (*)	
Total	100%

(*) El capital semilla tendrá que reintegrarse después de pasado un periodo máximo de 5 años y como mínimo un 30% del importe entregado en este concepto.

Gastos de Infraestructura.

Relación de Artículos que pueden ser incluidos para el reembolso.
Computadora
Impresora
Escritorios
Sillas
Sillas de recepción
Pizarrón.
Rotafolio
Archivero
Caja Fuerte
Aire Acondicionado
Total

Comprobación:	Mediante entrega de copia de las facturas comprobantes.
Requisitos:	Cumplimiento de la entrega de reportes y documentos solicitados en este anexo.

Gastos de Operación.

CONCEPTO Relación de Gastos que pueden ser incluidos para el reembolso
Luz
Renta
Servicios Profesionales por Honorarios
Teléfono
Servicio de Internet
Transporte

Fecha de comprobación:	Mensual (a mes vencido)
Comprobación:	Mediante entrega de copia de los recibos y facturas que den cumplimiento a los marcos legales, laborales y fiscales tanto municipales, estatales como federales.
Requisitos:	Cumplimiento de la entrega de reportes y documentos solicitados en este anexo

Sistema de Información de Cartera (Software)

Comprobación:	Mediante entrega de copia de las facturas comprobantes.
Requisitos:	Cumplimiento de la entrega de reportes y documentos solicitados en este anexo.

Capital Semilla

Las aportaciones del PRONAFIM estarán condicionadas a las aportaciones de la IMF _____, y se realizarán en ---------- partes iguales cada una, en función de los objetivos de colocación establecidos.

La primera aportación la realizará la IMF; la primera aportación del PRONAFIM, se realizará en función del cumplimiento de los objetivos de colocación de la IMF, y así sucesivamente hasta alcanzar el monto total del capital semilla.

Tabla de aportaciones al capital de la institución.

IMF (montos)	FINAFIM (MONTOS)	OBJETIVOS DE COLOCACION

Requisitos:	Cumplimiento de la entrega de documentos y reportes relacionados a continuación, en los plazos señalados: 1. Cartas compromiso de los miembros que integrarán su Consejo de Administración. 2. Formalización del Consejo de Administración. 3. Balance General al _____ 4. Manual de Crédito de la Microfinanciera. 5. Manual de Procedimientos Operativos de la Microfinanciera. 6. Informe de la Institución Capacitadora sobre los resultados obtenidos del proceso de capacitación.

Forma de entrega de los recursos:	Mediante reembolso con depósito a la cuenta: _____ R.F.C. _____ Banco _____ Cuenta _____ Sucursal _____

El FINAFIM

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como
fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional
de Financiamiento al Microempresario

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FINAFIM

<<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>

<<Nombre de la institución de microfinanciamiento o intermediario>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

* LOS MODELOS DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS APLICABLES A LOS APOYOS PREVISTOS EN LAS REGLAS 7.1 Y 7.2 DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, ESTARAN SUJETOS A LAS POLITICAS Y AUTORIZACIONES QUE AL CASO CONCRETO EMITA EL COMITE TECNICO DEL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO (FINAFIM).

ANEXO 5. INFORME MENSUAL DE BENEFICIARIOS Y SUS CREDITOS OTORGADOS POR LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS POR EL FINAFIM.

A. Los requerimientos de información para los padrones de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario citados en la Regla 14, son los siguientes:

1.1 Lista de campos para la plantilla de clientes

Campo	**Descripción**
ORG_ID	Identificador asignado por FINAFIM a cada Imf
ACRED_ID	Identificador asignado por sistema de la Imf a cada cliente
CURP	Clave CURP generada por RENAPO (Registro Nacional de Población)
IFE	Clave elector IFE, es clave con números y letras en el anverso. No son válidos ni el folio, ni el número en posición vertical que está en el reverso de la credencial.
PRIMER_AP	Primer Apellido
SEGUNDO_AP	Segundo Apellido
NOMBRE	Nombre(s)
FECHA_NAC	Fecha de nacimiento dd/mm/aaaa
CVE_EDO_NAC	Estado de nacimiento conforme al catálogo RENAPO
SEXO	Género conforme al catálogo RENAPO
TEL	Teléfono
NACIONALIDAD_ORIGEN	Nacionalidad de origen conforme al catálogo RENAPO-INEGI
CVE_EDO_CIVIL	Estado civil conforme al catálogo INEGI
FECHA_NAC_TXT	Fecha de nacimiento en caso de que el cliente sólo tenga el año o el mes en que nació (si cuenta con el dato exacto, no es necesario llenar este campo)
TIPO DE VIALIDAD*	Clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal.
NOMBRE DE VIALIDAD*	Sustantivo propio que identifica la vialidad
NUMERO EXTERIOR 1*	Caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
NUMERO EXTERIOR 2*	
NUMERO INTERIOR*	Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más

Campo	Descripción
	inmuebles pertenecientes a un número exterior
TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO*	Clasificación que se da al asentamiento humano.
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO*	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano
CODIGO POSTAL*	Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México
NOMBRE DE LA LOCALIDAD*	Sustantivo propio que identifica a la Localidad
NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACION*	Sustantivo propio que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones
NOMBRE DEL ESTADO*	Sustantivo propio que identifica a los Estados y al Distrito Federal
ENTRE VIALIDADES: TIPO DE Y NOMBRE*	Tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un Domicilio Geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
VIALIDAD POSTERIOR TIPO Y NOMBRE*	Tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico
DESCRIPCION DE UBICACION*	Rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico, esto es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular, cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos".
METODOLOGIA	Conforme al catálogo Metodología
NOM_GRUPO	Nombre del grupo en caso de que la metodología sea grupal. Se deja vacío si la metodología es individual
ESTUDIOS	Conforme al catálogo Estudios
ACTIVIDAD	Conforme al catálogo Actividad
INGRESO_SEMANAL	Ingreso semanal bruto que genera la actividad productiva
SUCURSAL	Nombre de la sucursal en la que se otorga el crédito

1.2 Lista de campos para la plantilla de crédito

Campo	Descripción
ORG_ID	Identificador asignado por FINAFIM a cada Imf
ACRED_ID	Identificador asignado por sistema de la Imf a cada cliente
CREDITO_ID	Asignado por sistema de la Imf al crédito. NO ES EL NUMERO CONSECUTIVO DE CREDITOS PARA UNA MISMA PERSONA
DESCRIPCION	Descripción del uso del crédito (no se repite la actividad productiva, se describe el uso del crédito aplicado a la actividad)
MONTO_CREDITO	Cantidad del crédito
FECHA_ENTREGA	Fecha de entrega del crédito
FECHA_VENCIMIENTO	Fecha de vencimiento del crédito
TASA_MENSUAL	Tasa que se aplica al crédito
TIPO_TASA	Conforme al catálogo Tipo Tasa
FRECUENCIA_PAGOS	Conforme al catálogo Frecuencia Pagos
TIPO_CREDITO	Conforme al catálogo Tipo Crédito

Con este informe se recaba, entre otros datos, el domicilio geográfico del beneficiario, el cual cumple con el objeto de la Norma Técnica Sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y

Geografía, que establece las especificaciones de los componentes y características de la información que constituye el Domicilio Geográfico para identificar cualquier inmueble.

B. Descripción de los componentes de la dirección(*)del listado de campos para la plantilla de clientes

COMPONENTE	DESCRIPCION			EJEMPLOS
Tipo de Vialidad	Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal:			AVENIDA, BOULEVARD, CALZADA, CALLE, PRIVADA, entre otros
	AMPLIACION ANDADOR AVENIDA BOULEVARD BRECHA CAMINO CALLE CALLEJON CALZADA	CARRETERA CERRADA CIRCUITO CIRCUNVALACION CONTINUACION CORREDOR DIAGONAL EJE VIAL PASAJE	PEATONAL PERIFERICO PRIVADA PROLONGACION RETORNO TERRACERIA VEREDA VIADUCTO	
Nombre de Vialidad	Sustantivo propio que identifica a la vialidad			LICENCIADO BENITO JUAREZ, LAS FLORES, RIO BLANCO, entre otros
Si la vialidad es una **carretera**, el nombre es aquel con el que se le identifica y se construye con los siguientes datos:	Administración: ESTATAL, FEDERAL, MUNICIPAL, PARTICULAR Derecho de Tránsito: CUOTA, LIBRE Código: NUMERO DE LA CARRETERA Tramo: POBLACIONES ORIGEN-DESTINO QUE LIMITAN AL TRAMO Cadenamiento: KILOMETRO EN EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRAFICO			FEDERAL LIBRE 45 TRAMO AGUASCALIENTES LEON KILOMETRO 112+300
Si la vialidad es un **camino**, el nombre es con el que se identifica y se construye con los siguientes datos:	Tramo: POBLACIONES ORIGEN-DESTINO QUE LIMITAN AL TRAMO Margen: DERECHO, IZQUIERDO Cadenamiento: KILOMETRO EN EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRAFICO CUANDO SE CONOZCA			A AGUA DORADA MARGEN DERECHO KILOMETRO 20+500
Número Exterior 1 /2	Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.			125, 1098, 572-A, MANZANA 1 LOTE 23
Número Interior	Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior			2, LOCAL C, L-5
Tipo del Asentamiento Humano	Clasificación que se da al asentamiento humano			FRACCIONAMIENTO, UNIDAD HABITACIONAL, CONDOMINIO, COLONIA, EJIDO, GRANJA, RANCHERIA, RANCHO, entre otros
	AEROPUERTO AMPLIACION BARRIO CANTON CIUDAD	FRACCIONAMIENTO GRANJA HACIENDA INGENIO MANZANA	RINCONADA SECCION SECTOR SUPERMANZANA UNIDAD	

	CIUDAD INDUSTRIAL COLONIA CONDOMINIO CONJUNTO HABITACIONAL CORREDOR INDUSTRIAL COTO CUARTEL EJIDO EXHACIENDA FRACCION	PARAJE PARQUE INDUSTRIAL PRIVADA PROLONGACION PUEBLO PUERTO RANCHERIA RANCHO REGION RESIDENCIAL	UNIDAD HABITACIONAL VILLA ZONA FEDERAL ZONA INDUSTRIAL ZONA MILITAR ZONA NAVAL	
Nombre del Asentamiento Humano	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano			JARDINES DEL LAGO, CENTRO, VILLAS TAURINAS
Código Postal	Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México			20267, 30487, entre otros
Nombre de la Localidad	Sustantivo propio que identifica a la Localidad			ENSENADA, SANTA MONICA, VILLA DE ARTEAGA, entre otros
Nombre del Municipio o Delegación	Sustantivo propio que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones			CALVILLO, JEREZ, ACUÑA, BENITO JUAREZ, CUAUHTEMOC, entre otros
Nombre del Estado o del Distrito Federal	Sustantivo propio que identifica a los Estados y al Distrito Federal			MORELOS, BAJA CALIFORNIA SUR, COLIMA, entre otros
Entre vialidades	Hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un Domicilio Geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés			REFERENCIA 1: AVENIDA RINCON REFERENCIA 2: CALLEJON JESUS MARIA
Vialidad Posterior	Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico			REFERENCIA 3: CALLE COSIO
Descripción de Ubicación	Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico, esto es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular, cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y “domicilios conocidos”.			FRENTE A LA ESCUELA PRIMARIA, A 900 METROS AL NORESTE DE LA LOCALIDAD LA CALERILLA

Ejemplo:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	**DESCRIPCION DEL COMPONENTE**	**ESTRUCTURA DOMICILIAR**
Tipo de Vialidad	CALLE	CALLE LOS FRESNOS 12, COLONIA

Nombre de Vialidad	LOS FRESNOS	CHICAHUALES, 20926, CHICAHUALES, JESUS MARIA AGUASCALIENTES ENTRE CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES, CALLE PINOS ATRAS DE LA CASA EJIDAL
Número Exterior 1	12	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	COLONIA	
Nombre del Asentamiento Humano	CHICAHUALES	
Código Postal	20926	
Nombre de la Localidad	CHICAHUALES	
Nombre del Municipio o Delegación	JESUS MARIA	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	AGUASCALIENTES	
Entre vialidades(2) tipo y nombre	CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES	
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre	CALLE PINOS	
Descripción de Ubicación(2)	ATRAS DE LA CASA EJIDAL	

QUINTA SECCION
SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación para la Asignación del Subsidio Canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) para el ejercicio fiscal 2013.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 y 32 de la Ley de Planeación; 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1 y 2 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 29 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181 y 217 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 5, fracción XVI y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Federal en su interés de propiciar la igualdad de oportunidades para la población menos favorecida y de eliminar el círculo vicioso de pobreza y violencia en el que están atrapadas mujeres que habitan en comunidades apartadas y aisladas de los grandes centros urbanos, decide implementar una política de microfinanzas así como el Programa Nacional de Prevención al Delito, que permita atacar estos problemas fomentando un mayor nivel de desarrollo y mejores condiciones de vida que prevengan conductas delictivas en las comunidades y facilitando a la población de bajos ingresos el acceso al crédito y otros servicios necesarios para llevar a cabo actividades productivas que mejoren sus niveles de ingreso.

Que el sistema financiero tiene un papel básico en la creación de sinergia entre el ahorro y los proyectos de los emprendedores mexicanos, razón por la cual es tarea primordial de este Gobierno impulsar estrategias que logren canalizar recursos financieros a emprendimientos en el medio rural del que se beneficien las mujeres, en condiciones de plazo y tasas de interés de acuerdo con las características y posibilidades de pago de este sector de la población.

Que las microfinanzas constituyen una de las estrategias que permitirá al Gobierno Federal lograr que cada mexicano, sin importar su lugar de origen, su género o su nivel de ingreso tenga acceso a oportunidades de desarrollo.

Que para alcanzar los objetivos mencionados, el Gobierno Federal ha decidido instrumentar diversos programas de apoyo a las iniciativas productivas y a los emprendimientos de la población de escasos recursos, entre los cuales se encuentra el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR).

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 en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 10 Economía que podrán apoyar en la instrumentación de la mencionada Cruzada, 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 objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 establece que los programas a los que hace referencia se sujetarán a Reglas de Operación, mismas que deberán ser emitidas por las dependencias de la Administración Pública Federal, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, incluyéndose dentro de dichos programas al FOMMUR.

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias al emitir las reglas o modificaciones respectivas deberán observar los criterios generales que establezcan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como aquellos que emita la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que derivado de la operación del FOMMUR durante el año 2012 se detectaron aspectos nuevos a incluir así como modificaciones a sus Reglas de Operación, que contribuirán a otorgar Servicios Integrales de Microfinanzas y de desarrollo a las mujeres del medio rural, para lo cual se considera necesario que las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS otorguen los microcréditos a las mujeres, organizadas de acuerdo a la metodología que más convenga a las condiciones socioeconómicas y culturales de su localidad, pudiendo ser, de manera enunciativa y no limitativa, a través de grupos solidarios, bancos comunales y, en su caso, a través de créditos individuales.

Que como consecuencia de los objetivos generales y específicos del FOMMUR es necesario que éste articule las herramientas y líneas de acción necesarias para erigirse como un Fideicomiso de Microfinanzas especializado en la operación de una política pública para mujeres habitantes del medio rural de nuestro país, otorgando la posibilidad a la población objetivo de desarrollar no sólo proyectos productivos y de continuar sus emprendimientos, a través del microcrédito, sino también de acrecentar la seguridad de su patrimonio a través de esquemas de microseguros y de recibir capacitación para el desarrollo de sus habilidades, entre otras cosas.

Que en virtud de las necesidades detectadas en el desarrollo del sector de las microfinanzas y al dinamismo actual de sus actividades, es necesario llevar a cabo acciones que permitan sustentar el crecimiento y actualización del mercado financiero de este sector, mediante la aplicación eficiente, eficaz y oportuna de los recursos públicos, se expiden las siguientes

REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES (FOMMUR) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Presentación

El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) está adscrito a la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y, a su vez, esta Coordinación lo está a la oficina del Secretario de Economía, en términos del Punto Primero, fracción I, inciso “a” del Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de noviembre de 2012 y sus reformas.

El FOMMUR que es el Fideicomiso especializado en microfinanzas para mujeres rurales de bajos ingresos, sin acceso al financiamiento de la banca tradicional, desarrolla una serie de estrategias conducentes a impactar en el desarrollo de los niveles de ingresos de las familias así como de sus capacidades emprendedoras a través del otorgamiento de:

- **a.** Microcréditos a mujeres de bajos ingresos de poblaciones rurales, a través de créditos a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS;
- **b.** APOYOS NO CREDITICIOS a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO para la capacitación a MICROEMPRESARIAS;
- **c.** APOYOS NO CREDITICIOS para el fortalecimiento de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS por medio de capacitación y asistencia técnica, y
- **d.** APOYOS NO CREDITICIOS a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO destinados a la difusión, promoción y operación de esquemas de microseguros, de capacitación a MICROEMPRESARIAS, y de fomento para la transferencia de tecnologías.

Estas estrategias de desarrollo productivo parten de reconocer las desventajas en que coloca la desigualdad y la exclusión a amplios sectores de la población, principalmente a las mujeres rurales, por lo que el FOMMUR responde con acciones específicas que, en materia de desarrollo e inclusión social, se vinculan con los intereses del Ejecutivo Federal, apoyando a las mujeres de bajos ingresos a través de la consolidación de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 22 de enero de 2013 y del Programa Nacional de Prevención al Delito, FOMMUR dará prioridad a las mujeres y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo de estos Programas.

Misión

Que la población de mujeres rurales de bajos ingresos cuente con SERVICIOS INTEGRALES DE MICROFINANZAS para el apoyo de sus actividades productivas y para mejorar sus condiciones de vida.

Visión

Que la población de mujeres de bajos ingresos mejore sus condiciones de vida motivado por el acceso a SERVICIOS INTEGRALES DE MICROFINANZAS.

2. Glosario de términos

ACREDITADA: Todas aquellas figuras jurídicas que cumplan con los criterios de selección y elegibilidad y que cuenten con una línea de crédito vigente con el FOMMUR;

APOYOS CREDITICIOS: En el ámbito de las presentes REGLAS son los apoyos en concepto de crédito otorgados por el FOMMUR exclusivamente a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS elegibles conforme al presente instrumento. El destino, así como las condiciones sobre la tasa, el monto y el plazo de estos APOYOS CREDITICIOS, son revisados anualmente y sometidos a la consideración y autorización, en su caso, del COMITE TECNICO del FOMMUR;

APOYOS NO CREDITICIOS: En el ámbito de las presentes REGLAS son los apoyos en concepto de subsidio, también conocido en el presente instrumento como apoyo no recuperable, otorgados por el FOMMUR a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS y ORGANIZACIONES, elegibles conforme a las presentes REGLAS. Estos apoyos son parciales porque no subsidian la totalidad de la operación a la que son destinados, y temporales porque se otorgan para el subsidio de una actividad que tiene un inicio y final establecido en el tiempo. El destino así como las condiciones de estos APOYOS NO CREDITICIOS y sus montos son revisados anualmente y sometidos a la consideración y autorización, en su caso, del COMITE TECNICO del FOMMUR;

CAPACITADOR: Personal de la Institución de Microfinanciamiento, Organización o Consultoría que fungirá como facilitador en la capacitación a la POBLACION OBJETIVO con el fin de desarrollar tanto sus habilidades como las herramientas para la administración de sus recursos y sus microempresas;

COMITE TECNICO: Organo de Gobierno del FOMMUR que instruye y vigila el cumplimiento de los fines del mismo;

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

COORDINACION GENERAL: La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, adscrita a la Oficina del Secretario de Economía, que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la de coordinar la operación y el seguimiento de los programas FOMMUR y del PRONAFIM;

CREDITO TRADICIONAL: Es el apoyo crediticio en el que tanto los montos y los plazos de los microcréditos deben ser adaptados a las condiciones regionales, al tipo de actividad económica, a la capacidad de pago de las mujeres rurales, siguiendo siempre el principio de gradualidad y recuperación del crédito de las microfinanzas;

CRITERIOS DE CLASIFICACION DE LAS IMF ACREDITADAS POR EL FOMMUR: Categorización que se da a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS con base en el tamaño de su cartera, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tamaño	Cartera ($)	
	Mayor o igual a	Menor a
Micro		$16’000,000.00
Pequeña	$16’000,000.01	$55’000,000.00
Mediana	$55’000,000.01	$107’000,000.00
Grande	$107’000,000.01	$320’000,000.00
Macro	$320’000,000.01	

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía;

FIDUCIARIO: Nacional Financiera S.N.C. (NAFIN) como institución que administrará los recursos del FOMMUR;

FINAFIM: Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario. Instrumento mediante el cual opera el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;

FOMMUR: Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales. Instrumento mediante el cual opera el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales;

GRUPOS SOLIDARIOS: Mujeres del área rural beneficiarias de microcréditos por conducto de una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO, organizadas en grupos con base en una de las múltiples metodologías existentes en las Microfinanzas. Los GRUPOS SOLIDARIOS se componen con un mínimo de 5 mujeres socias;

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO: Aquella persona moral o fideicomiso público o privado, elegible conforme a las presentes REGLAS, legalmente constituida, que tenga entre sus objetivos el desarrollo de micronegocios y/o el financiamiento a emprendimientos, tales como, de manera enunciativa y no limitativa, INTERMEDIARIOS financieros no bancarios incluyendo aquellos autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores como Instituciones de Banca Múltiple con objeto social acotado, con capacidad técnica operativa para canalizar a la POBLACION OBJETIVO los apoyos que contempla el FOMMUR;

INTERMEDIARIO: Institución, Fondo, Fideicomiso u Organización legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas cuyo objetivo sea la promoción, fondeo y fomento a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y micronegocios, elegible conforme a las presentes REGLAS y que suscriban con el FOMMUR el instrumento jurídico que corresponda para recibir apoyos del mismo, a efecto de canalizarlos en su totalidad, a su vez, en las condiciones y términos aprobados por el COMITE TECNICO, a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO para atender a la POBLACION OBJETIVO;

MICROEMPRESARIA: Mujer emprendedora de un proyecto productivo que forma parte de la POBLACION OBJETIVO;

MICROFINANZAS: Servicios y productos financieros tales como crédito, ahorro, seguros, garantías, remesas, capital de riesgo y todos aquellos dirigidos a la población de escasos recursos, con el fin de disminuir la vulnerabilidad y generar condiciones de desarrollo a la POBLACION OBJETIVO;

ORGANISMO INTERMEDIARIO: INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIO;

POBLACION OBJETIVO: Mujeres de bajos ingresos, habitantes en zonas rurales, que soliciten financiamiento para una actividad productiva;

PROGRAMA: Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales;

PROMOCION: Aquellas actividades que se generen para fomentar e impulsar al FOMMUR y a las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para el logro y consecución de sus fines a través de foros, mesas de trabajo, eventos y demás actividades que se utilicen para lograr dichos objetivos, realizados por el FOMMUR y/o por organizaciones de los sectores nacionales e internacionales;

PRONAFIM: Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;

REGLAS: Reglas de Operación del FOMMUR;

RURAL: Se entiende por rural en las presentes REGLAS, al ámbito territorial de concentración humana y no a un tipo de actividad específica. Para la ejecución de los objetivos del FOMMUR, RURAL significa aquellas poblaciones, municipios y/o localidades, del territorio nacional de hasta 50,000 habitantes donde habiten mujeres en situación de alta y muy alta marginación, preferentemente;

SE: Secretaría de Economía;

SECRETARIO TECNICO: Instancia responsable de la realización de todos los actos jurídicos para el cumplimiento de los fines del FOMMUR;

SERVICIOS INTEGRALES DE MICROFINANZAS: Provisión de servicios financieros y no financieros para personas de bajos ingresos, dirigidos a un amplio rango de necesidades que tienen estas personas en su vida cotidiana, entre otras, necesidades de crédito, seguros, capacitación, y fomento para la transferencia de tecnología;

SFP: Secretaría de la Función Pública;

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SUJETOS DE APOYO: INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS, y

TECHO FINANCIERO: Límite máximo de la asignación de recursos, que se destinan en el periodo determinado de 1 año, a una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIO, elegible conforme a las presentes REGLAS, para que sea destinado al otorgamiento de microcréditos o a las actividades enumeradas en las Reglas 7.1 y 7.2 del presente instrumento.

3. Objetivos generales

a. Apoyar a la población de mujeres de bajos ingresos habitantes en el medio rural proporcionándoles servicios financieros y no financieros necesarios para desarrollar actividades productivas y mejorar sus condiciones de vida a través de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS, y

b. Impulsar un sistema sólido de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO con sentido social.

4. Objetivos específicos

Mejorar las actividades productivas y las condiciones de vida de las mujeres de bajos ingresos en el medio rural a través de:

a. Facilitar el acceso a los servicios financieros y no financieros que otorgan las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS;

b. Promover el conocimiento de los servicios financieros y no financieros para el apoyo de sus actividades productivas;

c. Desarrollar habilidades, conocimientos y capacidades para el manejo de su negocio y de su patrimonio;

d. Proporcionar servicios financieros y no financieros a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS, para fomentar y apoyar las actividades productivas;

e. Incidir en el ordenamiento y la actuación del Sector de Microfinanzas, para mejorar las condiciones y características de los servicios financieros y no financieros que se otorgan, y

f. Promover la cobertura y profundización de los servicios de Microfinanzas con especial énfasis en las zonas de atención prioritaria y en grupos excluidos del desarrollo económico y social, como lo son las mujeres del medio rural.

5. Cobertura

El FOMMUR opera con un ámbito de cobertura nacional, principalmente en aquellas regiones y municipios rurales del territorio nacional donde existan mujeres de bajos ingresos.

6. Criterios de selección y de elegibilidad de los sujetos de apoyo

Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y/o los INTERMEDIARIOS podrán solicitar los apoyos enunciados en los incisos de las Reglas 7.1. y 7.2., mediante los formatos para los trámites correspondientes, cuando cumplan con los criterios de selección y elegibilidad señalados a continuación:

a. Todas las personas morales o fideicomisos legalmente constituidos que cumplan con la normatividad aplicable, conforme a la legislación mexicana, excepto las Asociaciones Civiles, Sociedades Civiles y las Instituciones de Asistencia Privada, las cuales no podrán aspirar a ser acreditadas del FOMMUR;

b. Tener dentro de sus objetivos otorgar y recibir financiamiento;

c. Contar con capacidad operativa, técnica y viabilidad financiera para operar Microfinanzas;

d. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales y de aquellas previstas en ordenamientos cuya aplicación sea competencia de la SE;

e. Contar con hardware y software especializado para el control y seguimiento de las operaciones de Microfinanzas;

f. Comprobar estar en funcionamiento activo en el otorgamiento de microcréditos durante un año anterior a la fecha de la solicitud de participación en el FOMMUR. En el caso de no poder acreditar el otorgamiento de microcréditos o el funcionamiento activo durante el año previo, se podrá someter a consideración del COMITE TECNICO, la excepción correspondiente, con base en el cumplimiento de los dos puntos siguientes:

(i) Que la solicitante forme parte de una organización de microfinanzas o red internacional de microfinanzas; y

(ii) Que dentro de sus estructuras de gobernabilidad y directiva, cuenten con elementos humanos con experiencia probada y verificable en instituciones de microfinanzas o vinculadas con el desarrollo del sector.

g. Contar con un capital y/o patrimonio que permita el desarrollo de su actividad, en instalaciones apropiadas;

h. Acreditar que, como parte de sus procedimientos de control, tienen contratado el servicio de consulta y reporte del historial crediticio de los acreditados con alguna de las sociedades de información

crediticia o centrales de riesgo existentes, con el objetivo de conocer y controlar, tanto como sea posible, el riesgo financiero de sus propias Instituciones al otorgar APOYOS CREDITICIOS a la POBLACION OBJETIVO;

i. No contar entre sus Accionistas ni en sus Organos de Gobierno y/o Directivos con servidores públicos, cónyuges de los mismos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, y

j. Una vez acreditados por el FOMMUR, estar al corriente con todas sus obligaciones contractuales.

7. Tipos de apoyos y condiciones generales

Los requisitos de documentación para cada tipo de apoyo se encuentran recogidos en el apartado de "Documentos Anexos Requeridos" de cada uno de los trámites correspondientes, los cuales pueden consultarse en el Anexo 2 de las presentes REGLAS y en las páginas de internet: www.pronafim.gob.mx y www.cofemer.gob.mx.

Los formatos de los trámites deberán capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlos y presentarlos debidamente rubricados y firmados en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Deleg. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.

7.1 APOYOS CREDITICIOS A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS

a. Los APOYOS CREDITICIOS del FOMMUR se otorgarán a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS para que éstos, a su vez, hagan llegar los recursos a la POBLACION OBJETIVO en forma de microcréditos para que los destinen a actividades productivas. Dependiendo del tipo de apoyo crediticio, éstos se otorgarán a una tasa de interés de CETES más un margen establecido por el Comité Técnico. Estas disposiciones aplican para las modalidades:

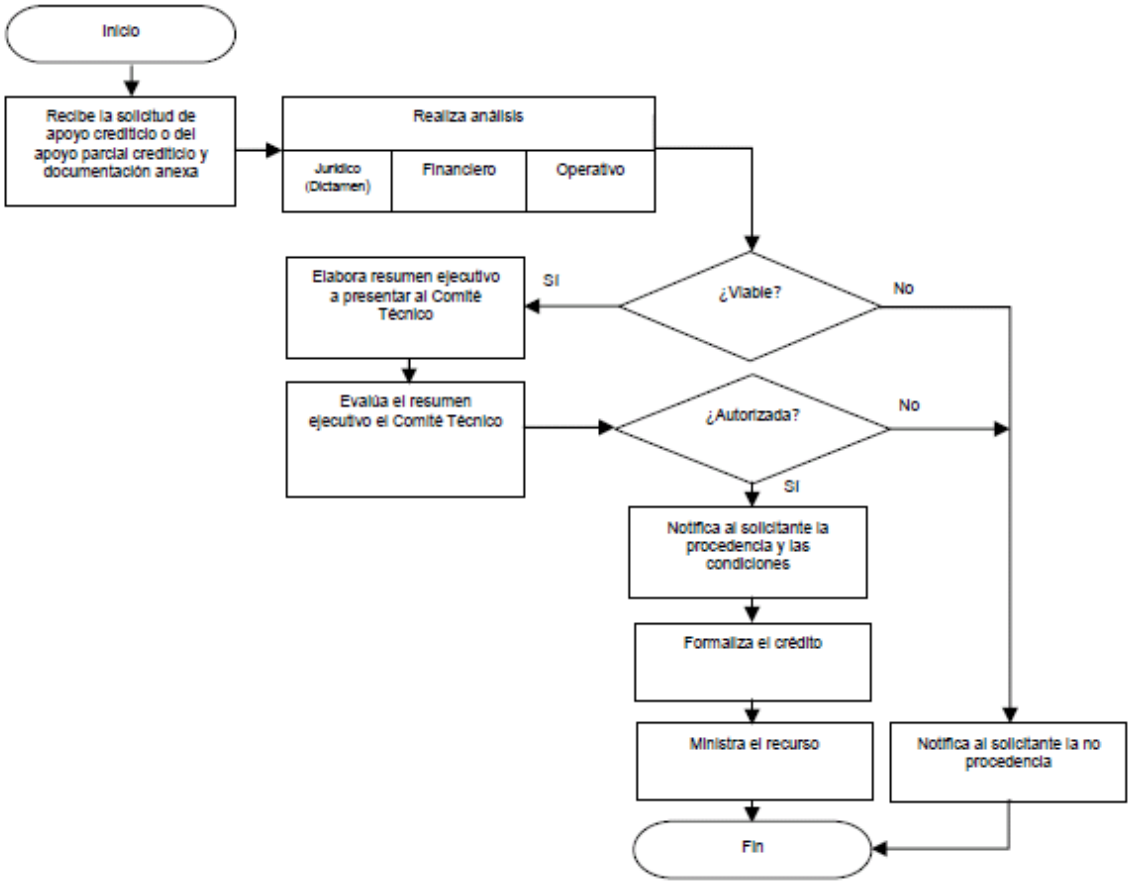
Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Monto del apoyo
Apoyo crediticio a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS para su acreditación por el FOMMUR y obtención de crédito tradicional, simple y revolvente.	Solicitud de apoyo crediticio para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para su acreditación por el FOMMUR y obtención de crédito.	• Mínimo: $500,000.00 • Máximo: Hasta+ 12% del patrimonio del Fideicomiso al último mes conocido.
Apoyo crediticio a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS para nuevos bloques y ciclos subsecuentes conforme al crédito tradicional de FOMMUR.	Solicitud de apoyo crediticio a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para nuevos bloques y ciclos subsecuentes conforme al crédito tradicional FOMMUR.	
Apoyo crediticio a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS para crédito revolvente y crédito simple.	Solicitud de apoyo crediticio a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para crédito revolvente y crédito simple	

b. Apoyo parcial crediticio a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS, destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización de: software y/o hardware, se otorgará con el objeto de fortalecerlas en las necesidades en materia tecnológica.

Tipo de Apoyo	Nombre del formato para el trámite	Monto del apoyo

Apoyo parcial crediticio a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS acreditados por el FOMMUR, destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización de: software y/o hardware.	Solicitud de apoyo parcial crediticio para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware	Hasta el 70% del valor total de la infraestructura para la modernización solicitada, con un máximo de $1'000,000.00

7.1.1 DIAGRAMA DE AUTORIZACION DE SOLICITUDES DE APOYOS CREDITICIOS.



7.2 APOYOS NO CREDITICIOS PARCIALES Y TEMPORALES

Los APOYOS NO CREDITICIOS, parciales y temporales se otorgarán, en cada caso, hasta un monto máximo que depende del nivel que ocupa la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y/o el INTERMEDIARIO en los CRITERIOS DE CLASIFICACION DE LAS IMF DEL FOMMUR.

a.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal para asistencia técnica y capacitación para INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS, acreditados por el FOMMUR	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para asistencia técnica.	• Instituciones de Microfinanciamiento. ✓ Acreditadas. • Intermediarios.

	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para capacitación.	✓ Acreditados.

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

Para INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO (IMF) e INTERMEDIARIOS acreditados por el FOMMUR.

ASISTENCIA TECNICA

Características del apoyo

Montos máximos de apoyo por año y por IMF e Intermediario

Tipo de asistencia técnica	Monto hasta
Asistencias Técnicas Específicas[1]	$400,000.00
Programa Integral de Asistencias Técnicas[1]	$1,000,000.00
Evaluación de Desempeño por Agencias Especializadas	$150,000.00

% de apoyo dependiendo de la categoría de la Institución

Categoría de la IMF e Intermediario	% de apoyo hasta
Macro	30%
Grande	40%
Mediana	70%
Pequeña	80%
Micro	90%

[1] Las Asistencias Técnicas Específicas y el Programa Integral de Asistencias Técnicas son mutuamente excluyentes.

ASISTENCIA TECNICA

Características del apoyo

Montos máximos de apoyo por año y por IMF e Intermediario

Tipo de asistencia técnica	Monto hasta
Visitas Técnicas Guiadas Nacionales e Internacionales	$35,000.00 por persona

Personas apoyadas dependiendo de la categoría de la Institución

Categoría de la IMF e Intermediario	% de apoyo hasta	Número de personas
Macro	No aplica el apoyo	
Grande		
Mediana	70%	Para una persona
Pequeña	100%	Para dos personas
Micro		

CAPACITACION

Características del apoyo

Tipo de capacitación	Apoyo máximo	

Programas de Capacitación para Personal de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	Hasta el 80% del costo académico o hasta $15,000.00 del costo por persona por año	Aplica a todas las categorías de IMF e Intermediarios
Cursos de Inducción	Se invita al personal de las IMF e Intermediarios a participar en los cursos que organiza el Programa	
Conferencias de actualización		
Talleres Regionales		

CAPACITACION

Características del apoyo

Montos máximos de apoyo por año y por IMF e Intermediario

Tipo de capacitación	Monto hasta
Programa de Alta Dirección	Hasta $100,000.00 del costo académico por IMF e Intermediario por año

Personas apoyadas dependiendo de la categoría de la Institución

Categoría de la IMF e Intermediario	% de apoyo hasta
Macro	30%
Grande	40%
Mediana	70%
Pequeña	100%
Micro	

CAPACITACION

Características del apoyo

Montos máximos de apoyo por año y por IMF e Intermediario

Tipo de capacitación	Monto hasta
Participación en eventos nacionales e internacionales del Sector	$35,000.00 por persona

Personas apoyadas dependiendo de la Categoría de la Institución

Tamaño de la IMF e Intermedia rio	% de apoyo hasta	Número de personas
Macro	30%	Para una persona
Grande	40%	
Mediana	70%	
Pequeña	100%	Para dos personas
Micro		

b.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal destinado a las	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal para	• Instituciones de

INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, acreditados para participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el FOMMUR y/o por organizaciones nacionales e internacionales del sector de microfinanzas.	Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el FOMMUR y/o por Organizaciones nacionales e internacionales del sector de microfinanzas.	Microfinanciamiento ✓ Acreditadas • Intermediarios. ✓ Acreditados

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

b.i. Eventos organizados por el FOMMUR

ENCUENTRO NACIONAL
Características del apoyo
Apoyos para el personal de las Instituciones e Intermediarios: • El apoyo incluye, dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa, gastos de transporte y hospedaje para el personal de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados al FOMMUR. • Para el apoyo de hospedaje cada institución contará con apoyo para dos personas, en habitación doble. En caso de que algún participante prefiera habitación sencilla, el FOMMUR sólo cubrirá una noche. **Apoyos para las microempresarias de IMF e Intermediarios acreditados:** • En caso de que exista algún tipo de participación por parte de las microempresarias de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados por el FOMMUR, los apoyos quedarán supeditados al número de espacios que se tengan disponibles dentro de las exposiciones organizadas en los eventos: ✓ Podrán asistir como máximo 2 microempresarias por stand. ✓ Incluye apoyo para gastos de transporte y hospedaje, así como la transportación de sus mercancías. ✓ FOMMUR cuenta con un presupuesto limitado para este rubro por lo que no es posible sufragar la participación de todas las instituciones.

FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS EN GENERAL
Características del apoyo
Apoyos para el personal de las Instituciones e Intermediarios: • Se invita al personal de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados al FOMMUR, sin que haya un apoyo económico por medio del pago de transporte u hospedaje. **Apoyo para las microempresarias de IMF e Intermediarios acreditados:** • En caso de que exista algún tipo de participación por parte de las microempresarias de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados por el FOMMUR, los apoyos quedarán supeditados al número de espacios que se tengan disponibles dentro de las exposiciones organizadas en los eventos: ✓ Podrán asistir como máximo 2 microempresarias por stand. ✓ Incluye apoyo para gastos de transporte y hospedaje, así como la transportación de sus mercancías.

b.ii. Eventos organizados por el Sector de Microfinanzas a nivel nacional e internacional

Características del apoyo

Apoyo para las microempresarias de IMF e Intermediarios acreditados por el FOMMUR:

- FOMMUR comunicará a las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditadas por el FOMMUR, así como a sus acreditadas la existencia de aquellos Foros y Eventos organizados por el sector de los cuales se tenga conocimiento.
- FOMMUR cuenta con la posibilidad de apoyar a un máximo de 2 microempresarias por stand para que asistan a los eventos organizados por el sector, apoyándosele con los gastos de transportación, hospedaje, alimentación y traslado de sus mercancías.
- El número de participantes depende del presupuesto del FOMMUR y del número de stands que hayan sido destinados por los organizadores.

c.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO acreditadas por el FOMMUR, para que sean destinados a la capacitación de la POBLACION OBJETIVO o de capacitadores.	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento, para que sean destinados a la capacitación de la población objetivo o de capacitadores.	● Instituciones de Microfinanciamiento ✓ Acreditadas

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

EDUCACION FINANCIERA			
Concepto	**Monto máximo**	**% de apoyo FOMMUR**	**% cubierto por las IMF**
● Curso o Taller ● Viáticos ● Materiales	Hasta $100,000.0	Hasta el 90% del monto total	La diferencia que resulte de aplicar el apoyo otorgado por FOMMUR

EDUCACION PARA EL DESARROLLO			
Concepto	**Monto máximo**	**% de apoyo FOMMUR**	**% cubierto por las IMF**
● Curso o Taller ● Viáticos ● Materiales	Hasta $100,000.00	Hasta el 90% del monto total	La diferencia que resulte de aplicar el apoyo otorgado por FOMMUR

d.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica
Apoyo no crediticio, parcial y temporal a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO acreditadas por el FOMMUR para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo.	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento, para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo.	● Instituciones de Microfinanciamiento ✓ Acreditadas

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

Características del apoyo
El apoyo que en su caso se otorgue a la IMF o Intermediario acreditada al FOMMUR es de carácter no crediticio y no causará costos financieros. **Monto del apoyo.** Se determinará con base en la evaluación técnica realizada por el FOMMUR, el mismo puede variar desde 0 hasta el 20% del monto de crédito autorizado, esta evaluación está integrada por: a) Situación financiera de la IMF acreditada a FOMMUR. b) Número de población objetivo a beneficiar con el crédito solicitado. c) El apoyo se determinará con base en la proyección de colocación de microcréditos en los municipios propuestos por la IMF o Intermediario.

Tamaño de la IMF e Intermediario	Características de los municipios	Número de Promotores a apoyar
Micro	Sin restricciones.	Hasta 4 promotores.
Pequeña	Municipios de media, alta y muy alta marginación.	Hasta 3 promotores.
Mediana	Municipios de alta y muy alta marginación.	Hasta 3 promotores.
Grande	Sólo en municipios de muy alta marginación	Hasta 2 promotores.
Macro	Excluidas	Excluidas

e. El apoyo no crediticio, parcial y temporal a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS, destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware se otorgará con el objeto de fortalecerlas en las necesidades en materia tecnológica.

Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Monto del apoyo (hasta $1'000,000.00)
Apoyo no crediticio parcial y temporal a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS acreditados por el FOMMUR, destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.	Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.	**Tamaño de la IMF e Intermediario** / **% de apoyo hasta** Macro / Se otorgará en términos de la autorización de Comité Técnico Grande Mediana Pequeña Micro

f.

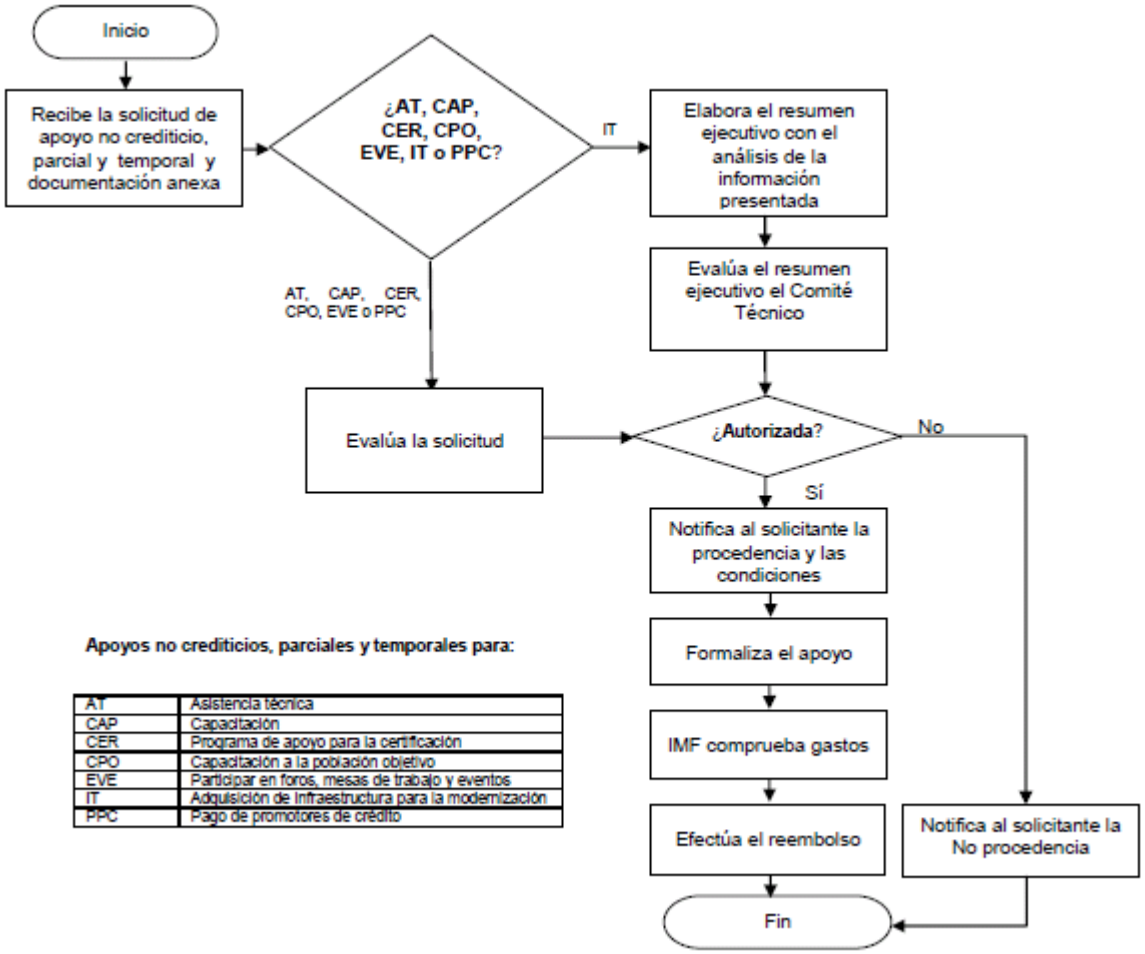
Tipo de apoyo	Nombre del formato para el trámite	Tipo de Institución a la que aplica

Apoyo no crediticio, parcial y temporal a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS para el programa de apoyo para la certificación del personal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIO.	Solicitud de apoyo no crediticio parcial y temporal a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para el programa de apoyo para la certificación del personal de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario.	• Instituciones de Microfinanciamiento • Intermediarios ✓ Acreditadas

- **Condiciones y particularidades del apoyo**

Características del apoyo
El FOMMUR otorgará hasta el 80% del costo de la certificación.

7.2.1 DIAGRAMA DE AUTORIZACION DE SOLICITUDES DE APOYOS NO CREDITICIOS, PARCIALES Y TEMPORALES.



8. Consideraciones generales de los apoyos

a. Los apoyos previstos en los incisos de las Reglas 7.1 y 7.2 del presente instrumento se ajustarán a lo aprobado por el COMITE TECNICO. Dichos apoyos se formalizarán mediante el instrumento jurídico correspondiente que deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa, los términos y las condiciones para la entrega de los recursos del apoyo, el monto de los mismos, en su caso, la tasa

de interés a aplicar, los plazos y las condiciones para su recuperación, así como las causales de rescisión, cancelación o suspensión de los propios recursos;

b. Para la formalización de los apoyos crediticios ninguna institución podrá tener riesgos acumulados vigentes en uno o varios contratos de crédito superior al 12% del patrimonio del FOMMUR al último mes conocido;

c. Para la formalización de los apoyos ninguna INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO podrá tener adeudos vencidos con el FOMMUR y/o con FINAFIM;

d. En el caso de APOYOS CREDITICIOS destinados a la POBLACION OBJETIVO, las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o los INTERMEDIARIOS garantizarán dichos apoyos al FOMMUR con los pagarés suscritos por las Beneficiarias Individuales o los GRUPOS SOLIDARIOS, o bien, por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO en el supuesto de apoyos otorgados a través de los INTERMEDIARIOS. Para minimizar el riesgo, el COMITE TECNICO podrá determinar, de acuerdo con los lineamientos autorizados por el mismo, otro tipo de garantías, ya sean distintas de las antes señaladas o en adición a las mismas, que se consideren convenientes o necesarias de acuerdo con la naturaleza de la operación y de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o de los INTERMEDIARIOS que reciban el apoyo crediticio respectivo;

e. Los plazos de resolución para la obtención de los APOYOS CREDITICIOS y no crediticios se señalan, en cada caso, en los respectivos formatos de solicitud de apoyo establecidos al efecto. Concluido el plazo de resolución que en cada caso se establece en el formato de solicitud que corresponda, sin que se hubiera comunicado al solicitante del apoyo la propia resolución, se entenderá que ésta es en sentido negativo;

f. El importe de los apoyos no contempla el Impuesto al Valor Agregado y por ninguna circunstancia dicho importe podrá ser destinado al pago de impuestos, y

g. Los Proyectos, las Instituciones de Microfinanciamiento, Intermediarios y Beneficiarias que hayan sido apoyados por el FOMMUR, podrán ser sujetos de seguimiento de mediano y largo plazo para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión de cada proyecto.

9. Reconocimientos instituidos por el FOMMUR

Como parte de las acciones orientadas al desarrollo del sector de las Microfinanzas y de la POBLACION OBJETIVO en el país, el FOMMUR ha establecido el siguiente premio:

- ✓ El Premio de Microfinanzas, con el objetivo de reconocer el esfuerzo y compromiso de las mejores INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS acreditados por el FOMMUR. Este premio se otorgará mediante apoyos y con base en las políticas que para ello determine el Comité Técnico.

10. Presupuesto destinado al FOMMUR

El presupuesto federal que se asigna al FOMMUR será distribuido de la forma siguiente:

a. Como mínimo el 95.62 por ciento se destinará a los APOYOS para las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS, con el fin de que sea canalizado a la POBLACION OBJETIVO, y

b. Hasta el 4.38 por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente promoción, operación, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del FOMMUR por parte de la COORDINACION GENERAL.

11. Derechos de los sujetos de apoyo

Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS tienen derecho a:

a. Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría por parte del FOMMUR sobre cualquier aspecto contenido en estas REGLAS y sobre su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados;

b. Recibir atención por cada solicitud de apoyo presentada;

c. Contar con un apoyo crediticio y no crediticio del FOMMUR, aun cuando participen con el FINAFIM, Fideicomiso coordinado por la COORDINACION GENERAL del PRONAFIM; siempre y cuando cumplan con lo establecido en la Regla 6.1 del presente instrumento;

d. Recibir por escrito, por conducto del SECRETARIO TECNICO, la decisión del COMITE TECNICO o, en su caso, del propio SECRETARIO TECNICO sobre la procedencia o no procedencia de dichas solicitudes, así como sobre el tipo y monto de los apoyos autorizados, de ser el caso y de las condiciones particulares que en su caso el COMITE TECNICO determine;

e. Suscribir el instrumento legal correspondiente con el FOMMUR por el que se formalicen los apoyos autorizados por el COMITE TECNICO, y

f. Recibir los recursos correspondientes a los apoyos autorizados.

12. Obligaciones de los sujetos de apoyo

Todos los SUJETOS DE APOYO quedan obligados al cumplimiento de las presentes REGLAS y, una vez aprobado el tipo de apoyo solicitado, a cada una de las cláusulas del contrato o convenio a través del cual se formalice la relación contractual con el FOMMUR.

Asimismo, los Sujetos de Apoyo deberán brindar todas las facilidades que permitan obtener información de la POBLACION OBJETIVO beneficiada a través de ellos para la adecuada realización de las evaluaciones que el FOMMUR lleve a cabo.

13. Transparencia en la selección de los sujetos de apoyo

a. Aquellas INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS que cumplan con los criterios de selección y elegibilidad de la Regla 6 del presente instrumento, podrán presentar su solicitud al SECRETARIO TECNICO para que, por su conducto y en caso de que proceda, se presente la solicitud a consideración del COMITE TECNICO. El FOMMUR tendrá tres meses para comunicar a la solicitante si la solicitud es procedente;

b. Los plazos de resolución para la obtención de los APOYOS CREDITICIOS y no crediticios se señalan, en cada caso, en los respectivos formatos de solicitud de apoyo establecidos al efecto, los cuales pueden encontrarse en las páginas de internet: www.pronafim.gob.mx y www.cofemer.gob.mx;

c. Aprobada o no la solicitud por el COMITE TECNICO o, en su caso, por el SECRETARIO TECNICO, éste comunicará por escrito al solicitante del apoyo dicha resolución en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la sesión correspondiente. Hecho lo anterior, de haber sido aprobada la solicitud, se procederá a la formalización del instrumento jurídico y se girarán instrucciones al FIDUCIARIO para que éste deposite los recursos en la cuenta convenida para tal fin, y

d. Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS tienen un plazo de 35 días naturales para suscribir el instrumento jurídico correspondiente, contados a partir de la fecha de notificación oficial por parte del SECRETARIO TECNICO.

14. Transparencia y rendición de cuentas

a. El SECRETARIO TECNICO enviará trimestralmente a la SE, para que por su conducto se envíe a la Cámara de Diputados, turnando copia a la SHCP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los SUJETOS DE APOYO 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 presentes REGLAS a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre;

b. El SECRETARIO TECNICO deberá informar al COMITE TECNICO sobre el ejercicio de los recursos del FOMMUR durante el año fiscal que haya transcurrido, dicho informe se debe presentar en la primera sesión inmediata posterior al cierre contable del ejercicio fiscal;

c. De acuerdo con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos no devengados al cierre del ejercicio y aquellos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación;

d. Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos del PROGRAMA, el FOMMUR deberá mantener actualizados los padrones de:

i. La POBLACION OBJETIVO beneficiada con microcréditos, y

ii. De los SUJETOS DE APOYO que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del PROGRAMA o, en su caso, las beneficiarias de éstos.

Estos padrones (Anexo 5) se integrarán en los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente y en relación a lo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

e. Conforme a lo establecido en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 181 de su Reglamento, la información de los padrones antes mencionados se incluirá en los Informes Trimestrales enviados a la Cámara de Diputados, marcando copia de los mismos a la SHCP y a la SFP;

f. La información de los padrones de beneficiarias deberá ser presentada por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, mediante el trámite "Informe mensual de beneficiarios y sus créditos otorgados por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS acreditados por el FOMMUR". Dicha información será verificada por el FOMMUR por procesos de muestreo aleatorios definidos internamente por este Fideicomiso y aplicados de acuerdo con las limitantes presupuestales de la instancia ejecutora;

g. Con el objetivo de contribuir a la transparencia en la rendición de cuentas, el SECRETARIO TECNICO promueve la difusión de las acciones y logros del FOMMUR a través de la página web oficial www.pronafim.gob.mx, a la que podrán acceder las y los ciudadanos para conocer y, en su caso, solicitar información adicional relacionada con el desempeño del FOMMUR, a través de los canales que el Gobierno Federal tiene para estos fines, y

h. Las recuperaciones de los apoyos y los recursos producto de los intereses cobrados a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS se reintegrarán al patrimonio del FOMMUR para proseguir con el cumplimiento de los fines del mismo.

15. Coordinación de acciones

Con la finalidad de complementar las acciones del FOMMUR con otros programas y entidades afines al mismo, el FOMMUR podrá participar de manera enunciativa y no limitativa, en la suscripción de los siguientes instrumentos jurídicos: Convenios, Acuerdos de Colaboración, Cooperación, Coordinación de Acciones o cualquier otro aplicable, con las siguientes instancias:

a. Entidades de gobierno: federales, estatales y municipales y del Distrito Federal;

b. Entidades u Organismos nacionales, internacionales y multilaterales sean públicos o privados, tales como: Instituciones de banca múltiple, de desarrollo, fondos o fideicomisos de fomento económico y aseguradoras, Fundaciones, Organismos no Gubernamentales, INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, entre otras, y

c. Centros de investigación, universidades públicas o privadas ya sean nacionales o extranjeras.

Con los siguientes propósitos:

i. Fomentar la promoción del FOMMUR y de los programas de la contraparte, de manera enunciativa y no limitativa, en materia de microseguros y capacitación;

ii. Alentar las microfinanzas o el crecimiento de microempresas en alguna zona o región del país a través de acuerdos de colaboración para el desarrollo de los microseguros, la capacitación a MICROEMPRESARIAS, entre otras actividades;

iii. Participar con los programas de los tres niveles de gobierno relacionados con el desarrollo de las Microfinanzas y el otorgamiento de APOYOS CREDITICIOS y no crediticios para los microseguros y la capacitación a MICROEMPRESARIAS y/o a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIOS, entre otras actividades;

iv. Otorgar capacitación y asesoría técnica tanto a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO como a los INTERMEDIARIOS y a la POBLACION OBJETIVO beneficiarios de estos programas;

v. Establecer mecanismos necesarios para evitar que la POBLACION OBJETIVO reciba apoyos, en forma simultánea de otros programas de microcrédito federales, estatales o municipales;

vi. Realizar aportaciones crediticias temporales, ya sea directamente o a través de programas o fondos de inversión públicos o privados, nacionales o internacionales;

vii. Realizar aportaciones crediticias y no crediticias para proyectos de desarrollo local, de cooperación, promoción, fomento, desarrollo y certificación del sector de microfinanzas a través de diversos productos, a nivel de cooperación nacional e internacional;

viii. Realizar y/o coadyuvar a la realización de investigaciones locales, nacionales, internacionales y programas académicos que tengan por objeto establecer las bases para desarrollar investigación

y programas académicos vinculados a la POBLACION OBJETIVO, la microempresa y al sector de las microfinanzas;

ix. Establecer las bases y en su caso realizar aportaciones crediticias y no crediticias para potenciar el crecimiento de los micronegocios mediante el desarrollo de esquemas productivos, de comercialización de los productos fruto de las actividades de las emprendedoras y/o productos financieros como pueden ser esquemas de seguros y remesas, mediante la oferta de productos específicos para la POBLACION OBJETIVO del FOMMUR;

x. Administración por cuenta y orden de terceros afines al FOMMUR y al desarrollo de las Microfinanzas. Los derechos y comisiones que se deriven de estas actividades serán propuestos por la COORDINACION GENERAL para su aprobación al COMITE TECNICO;

xi. Establecer esquemas de capacitación a MICROEMPRESARIAS para el desarrollo de las habilidades que potenciarán el crecimiento de sus negocios;

xii. Establecer esquemas de colaboración que permitan hacer llegar servicios integrales de microfinanzas a las mujeres de bajos ingresos, y

xiii. Establecer programas de colaboración y desarrollo que permitan y estimulen la transferencia de tecnología para que ésta llegue hasta las MICROEMPRESARIAS de bajos ingresos con el objetivo de mejorar su calidad de vida.

Los convenios, acuerdos o contratos previstos en los incisos anteriores serán sometidos a consideración, y en su caso aprobación, del COMITE TECNICO, cuando de ellos deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del FOMMUR, en el entendido de que cuando no se dé dicho supuesto, sólo se presentarán para su conocimiento. Lo anterior sin perjuicio de aquellos instrumentos en los que pueda participar el FOMMUR y los apoyos destinados a los diferentes conceptos antes descritos.

16. Sistema de quejas y denuncias para la ciudadanía y para los servidores públicos

Las quejas y denuncias de la ciudadanía, en general, se captarán a través de los formatos respectivos que estarán a su disposición en los módulos del Organo Interno de Control en la SE situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 7, Col. San Jerónimo Aculco, Deleg. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D. F., y en las Delegaciones de las distintas entidades federativas así como en las Oficinas Centrales de la propia SE. Adicionalmente existe un sistema telefónico de recepción de quejas y denuncias ciudadanas.

Teléfonos del Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL:

D.F. y área metropolitana: 2000-3000
Interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-FUNCION (01-800-3862466).
Desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393.

Además de las ciudadanas y los ciudadanos, las y los servidores públicos podrán realizar quejas, inconformarse o denunciar ante el SECRETARIO TECNICO con motivo del presunto incumplimiento de la normatividad aplicable o por otras causas. En caso de considerarlo necesario, el SECRETARIO TECNICO turnará al COMITE TECNICO las mencionadas quejas y denuncias para el análisis de su procedencia.

Será facultad del COMITE TECNICO la interpretación de las presentes REGLAS, así como resolver todos aquellos casos no previstos en las mismas, de conformidad con la legislación, normatividad y criterios aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación 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 dan a conocer las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fideicomiso del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Las operaciones efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron contratadas.

CUARTO.- De conformidad con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, se incluyó al Anexo 5 de estas Reglas de Operación el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio Circular con números 801.1.-276 y

SSFP/400/123/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.- Las presentes Reglas de Operación podrán modificarse sólo por circunstancias extraordinarias o cuando se presenten problemas en su operación. Dichas modificaciones deberán ser revisadas previamente por la Secretaría de Economía, autorizadas por el Comité Técnico de FOMMUR y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicarse en el Diario Oficial de la Federación y difundirse entre la población en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

SEXTO.- Con la finalidad de dar continuidad a las presentes Reglas de Operación, éstas serán aplicables a los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se opongan al correspondiente Presupuesto de Egresos de la Federación.

SEPTIMO.- La Secretaría de Economía realizará la reducción de al menos el 5 por ciento de los gastos indirectos del PRONAFIM con respecto al aprobado en el ejercicio fiscal 2012, en cumplimiento 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 día 30 de enero del año 2013.

OCTAVO.- Con la finalidad de complementar recursos y dar cumplimiento al Decreto que establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre así como al Programa Nacional de Prevención del Delito, las acciones y erogaciones que se realicen en términos de las presentes Reglas de Operación para dar cumplimiento a dicho Decreto y Programa, se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

México, D. F., a 26 de febrero de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO 1. LINEAMIENTOS BASICOS DE OPERACION, CRITERIOS NORMATIVOS Y ORGANOS DE GOBIERNO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES Y SU FIDEICOMISO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

1. Lineamientos Básicos de la Operación

- La operación de FOMMUR se sujeta a lo estipulado en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, de acuerdo con el cual declaramos que este PROGRAMA es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el PROGRAMA.
- La operación del FOMMUR se encuentra reflejada en los diferentes Manuales de Procedimientos existentes para cada una de las actividades involucradas en la ejecución de los fines y objetivos del FOMMUR. Estos Manuales son elaborados internamente bajo los lineamientos de la Dirección de Organización y Modernización Administrativa perteneciente a la DGPOP de la SE y presentados al Comité Técnico del FOMMUR, para su conocimiento, previo a su divulgación a través de la página www.pronafim.gob.mx.

2. Criterios Normativos

Los criterios normativos establecidos por el FIDEICOMISO, y aprobados por el Comité Técnico, son conocidos con el nombre de Políticas, existiendo tantas Políticas como actividades sustantivas es necesario regular y normar para el correcto funcionamiento del FOMMUR, en el cumplimiento de sus fines y objetivos. Estas Políticas son revisadas tantas veces como sea necesario y adecuadas a las necesidades del sector de las microfinanzas y a las condiciones socioeconómicas que afecten al país en un intento por hacer que el marco regulatorio del PROGRAMA esté lo más adaptado y actualizado posible para facilitar y regular el cumplimiento del mandato transmitido a la Coordinación General.

3. Organo de Gobierno del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

Coordinación General

La COORDINACION GENERAL del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, unidad administrativa de la SE, tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la de coordinar la operación y seguimiento del FOMMUR. Las atribuciones de la COORDINACION GENERAL se encuentran detalladas en el Reglamento Interior de la SE y sus funciones específicas en el Manual de Organización de la Coordinación del

Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el cual es aprobado por la Dirección General de Organización y Modernización Administrativa de la DGPOP de la SE.

4. Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras son la COORDINACION GENERAL y el SECRETARIO TECNICO.

- Las facultades de la COORDINACION GENERAL están establecidas en el Reglamento Interior de la SE y en el Manual de Organización de la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
- Las facultades del SECRETARIO TECNICO están establecidas en el Contrato Constitutivo y Convenios Modificatorios correspondientes.

5. Instancias Normativas

Las instancias normativas del FOMMUR son el COMITE TECNICO y la SE, en los ámbitos de sus respectivas atribuciones y en los términos de las presentes REGLAS, el Contrato Constitutivo del FOMMUR y la Legislación Aplicable.

6. Instancias de Control y Vigilancia

Las instancias de control y vigilancia del FOMMUR son, en el ámbito de sus respectivas atribuciones la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública través del Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía y el Despacho de Auditores Externos que para tales efectos se contrate.

El FOMMUR concederá a las instancias antes señaladas, o a quien éstas designen, todas las facilidades necesarias para realizar las auditorías o visitas de inspección que estimen pertinentes.

ANEXO 2. SOLICITUDES DE LOS APOYOS DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

1. APOYOS CREDITICIOS A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS.

1.a Apoyos crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento y a los Intermediarios para que éstos a su vez hagan llegar los recursos a la Población Objetivo en forma de microcréditos.

i. Acreditación por FOMMUR y obtención de crédito

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SE

SOLICITUD DE APOYO CREDITICIO PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA SU ACREDITACIÓN POR EL FOMMUR Y OBTENCIÓN DE CRÉDITO

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	

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

Modalidad del crédito solicitado		
☐ Crédito tradicional	☐ Crédito revolvente	☐ Crédito simple

Tasa de interés a cobrar a las acreditadas (%)	Condiciones de pago a FOMMUR	
	Plazo solicitado	Periodicidad

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	

2. Registro federal de contribuyentes													

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del (los) accionista(s) de la sociedad (Agregar un renglón por accionista)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Participación accionaria (%) 1/

1/Incluir los accionistas que cuenten con 10% o más del capital social

5. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

6. Calle y número			
7. Colonia o fraccionamiento			
8. Municipio o delegación		11. Teléfono (con clave LADA)	
9. Código postal		12. Fax (con clave LADA)	
10. Estado		13. Correo electrónico	

Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.

II	ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO SOLICITANTE

14. Fecha de constitución (dd/mm/aaaa)				
15. Programas con los que ha participado				
16. Experiencia en otorgamiento de microcréditos		años		meses
17. Experiencia en otorgamiento de créditos en zonas rurales		años		meses
18. Entidades Federativas donde ha desarrollado actividades				

III	CRÉDITO SOLICITADO

19. Monto del crédito solicitado

Cantidad con número	Cantidad con letra
$	

20. Calendario de disposiciones del crédito simple (Agregar un renglón por disposición)

No. disposición	Fecha propuesta disposición (dd/mm/aaaa)	Cantidad con número	Cantidad con letra
		$	

Crédito Tradicional

21. Detalle el destino del apoyo solicitado (Agregar una tabla para cada Entidad Federativa y, en caso de requerirlo, agregar más filas para los municipios)

Entidad Federativa								
Municipio	**Indicar bloque y ciclo solicitado así como el número de grupos y mujeres por cada uno de ellos**							
	Bloque-ciclo		Bloque-ciclo		Bloque-ciclo		Bloque-ciclo	
	Grupos	**Mujeres**	**Grupos**	**Mujeres**	**Grupos**	**Mujeres**	**Grupos**	**Mujeres**
TOTAL								

IV	CAPACIDAD INSTALADA Y PROYECTADA DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO (Si son más de 5 sucursales, adjuntar las tablas de los puntos 22 y 23 como anexos)

22. Cobertura actual (Capacidad instalada). (En caso de ser necesario, agregar un renglón por sucursal)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir su nombre		Municipio de ubicación	Entidad Federativa
	MATRIZ	SUCURSAL		
Total				

Crédito Revolvente y/o Simple

23. Proyección de los municipios donde se dispersarán los recursos solicitados (Capacidad instalada o por aperturar). (Agregar un renglón por municipio atendido)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir el nombre correspondiente		Municipio de ubicación (sólo en caso de ser una entidad por aperturar)	Entidad Federativa	Nombre de municipios a atender
	MATRIZ	SUCURSAL			
Total					

24. Plantilla de personal con que cuenta actualmente

Personal		Número de personas	Costo mensual de personal (Monto de la nómina)
	Administrativo		
	Operativo		

25. Desglose de la cartera por producto

		Saldos a (mm/aaaa)	
	Producto crediticio (tipo de crédito otorgado)	Cartera en miles ($)	Porcentaje de cartera total (%)
Total	0	0	0%

V	INFORMACIÓN SOBRE SU METODOLOGÍA DE MICROCRÉDITO

26. Detalle de la metodología que opera la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario. (Agregar un renglón por producto)

Producto crediticio	Plazo (en meses)		Monto del préstamo (en miles de pesos)		Aplicación de tasa de interés sobre saldos		Porcentaje (%)					Tipo de Garantía	Gradualidad	
							Tasa de interés		Comisión cobrada	Ahorro	Garantía			
	Mín	Máx	Mín	Máx	I	G	Mín	Máx					Sí	No

Mín: Mínimo Máx: Máximo I: Insolutos G: Globales

VI CARTERA DE CRÉDITO

27. Especificar el estatus de la cartera de crédito en los últimos tres ejercicios

	Ejercicios (aaaa)					
	20__		20__		20__	
	Monto	No. de beneficiarios	Monto	No. de beneficiarios	Monto	No. de beneficiarios
Saldo en cartera vigente						
Saldo en cartera vencida						
Reserva						
Castigo o quebranto						
Colocación de crédito anual						

VII INFORMACIÓN SOBRE FUENTES DE RECURSOS

28. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que ha recibido de parte de ellas

Saldos a (mm/aaaa):

Institución	Monto original	Moneda	Saldo a la fecha	Tasa interés sobre saldos insolutos	Fecha		Garantías	Destino
					inicio	vencimiento		

29. ¿Envían informes a sus fuentes de fondeo?	Si	No
30. Con qué frecuencia		

31. ¿Reciben supervisión de sus fuentes de fondeo?	Si	No

VIII TECNOLOGÍA

32. Sistema de cartera

a) ¿Cuentan con uno?	Si	No	¿Cuál?
b) ¿Tiene interface con el sistema contable?	Si	No	

IX SISTEMA DE INFORMACIÓN CREDITICIA

33. ¿Consultan algún sistema de información crediticia?	Buró de crédito Círculo de crédito Central de riesgos No		Otra, defina Responder la pregunta **34** sólo en caso de respuesta negativa.
34. ¿Tienen contrato o tienen planeado contratar el servicio de algún sistema de información crediticia?	Si No	¿Cuál? ¿Por qué?	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO CREDITICIO PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA SU ACREDITACION POR EL FOMMUR Y OBTENCION DE CREDITO

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-007

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXXX

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.1 a.

Documentos anexos requeridos:

1. Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) de los últimos tres años o por el tiempo que lleven operando (mínimo 1 año) con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal o Director General y por el Contador de la Institución, este último deberá adjuntar copia de su cédula profesional. En caso de tener Estados Financieros Dictaminados, anexe los dictámenes correspondientes. Asimismo se deberán anexar los Estados Financieros internos con relaciones analíticas y con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses a la fecha de presentación de la solicitud.
2. Organigrama de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario y currícula vitarum de los principales funcionarios (1er. y 2do. nivel).
3. Copia certificada de los instrumentos públicos en que conste la constitución de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario, así como de sus modificaciones, y poderes de los Representantes Legales con facultades para actos de administración y suscripción de títulos de crédito; y con los respectivos datos de inscripción en el registro Público que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción, se deberá presentar la copia de la hoja de ingreso del instrumento de que se trate al Registro Público, o bien, una constancia del fedatario público que manifiesta lo anterior.
4. Folios reales y mercantiles del Registro Público de la Propiedad y Comercio de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses a la fecha de presentación de la solicitud.
5. Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados y representantes legales.
6. Copia simple del comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua, predial, etc.) y de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la sociedad.
7. Copia, en su caso, de los contratos de crédito con otras fuentes de fondeo y/o recibos de donativos, vigentes.

8. Manual de operación y de Financiamiento vigentes aprobadas por el órgano correspondiente en electrónico; en el cual se describa la operación de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario y que contenga los siguientes puntos:
   - ✓ Metodología seguida para financiar a sus acreditados.
   - ✓ Límites al monto y términos de financiamiento que reciben sus acreditados.
   - ✓ Garantías que solicitan a sus acreditados (aval solidario, prenda, etcétera).
   - ✓ Modelo de instrumentos legales que se emplean para documentar los préstamos y garantías requeridas.
   - ✓ Sistemas computacionales u otros que emplea la Institución de Microfinanciamiento o el Intermediario para registrar y controlar los créditos, la evolución de saldos, pagos, desembolsos, intereses y demás flujos.
   - ✓ Políticas de traspaso, control y cobro de la Cartera Vencida.
   - ✓ Políticas para la creación de reservas preventivas para riesgos de crédito.

9. Desglose de cartera total en archivo electrónico (Excel), que contenga los siguientes rubros:

NOMBRE ACREDITADO	FECHA OTORGAMIENTO	FECHA VENCIMIENTO	FRECUENCIA DE PAGO	CAPITAL ENTREGADO	ESTATUS C.V. C.VEN. C.R	Tipo de producto	TASA (%)	SALDO DE CAPITAL VIGENTE	SALDO DE CAPITAL VENCIDO	SUCURSAL QUE ATENDIO	TOTAL DE DIAS VENCIDO

C. V.: Crédito Vigente C. VEN.: Crédito Vencido C. R.: Crédito Reestructurado

10. Plan de negocios a dos años que incluya estados financieros proyectados.
11. Cartas originales de referencias bancarias (que se refieren a créditos con financieras diferentes a FOMMUR, no a manejo a cuentas).
12. Autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito de Personas Físicas y Personas Morales. (Anexo A). Mandar uno como persona Moral y los que procedan como persona física, considerando que se requiere uno por:
    - ✓ Presidente de Consejo
    - ✓ Director General
    - ✓ Cada accionista que cuente con 10% o más de capital social

    } Acompañar con copia de identificación oficial.
13. Autorización para consultar referencias de terceros (Anexo B), obligatorio poner contacto de cada uno de los fondeadores.
14. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa:
    - ✓ Encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y no encontrarse en litigios (Anexo C).
15. En caso de que se soliciten avales o fiadores deberán presentarse las relaciones patrimoniales correspondientes, con una antigüedad no mayor a 3 meses (Anexo D).
16. Relación de los accionistas que cuentan con 10% o más de capital social (Anexo E).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27627, 27633, 27662,27608.

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

Autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito
Personas Físicas / Personas Morales

Por este conducto autorizo expresamente al **Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales,** para que por conducto de sus funcionarios facultados lleve a cabo Investigaciones, sobre mi comportamiento crediticio o el de la Empresa que represento en Trans Unión de México, S. A. SIC y/o Dun & Bradstreet, S.A. SIC

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que **Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales,** hará de tal información y de que ésta podrá realizar consultas periódicas sobre mi historial o el de la empresa que represento, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un período de 3 años contados a partir de su expedición y en todo caso durante el tiempo que se mantenga la relación jurídica.

En caso de que la solicitante sea una Persona Moral, declaro bajo protesta de decir verdad ser Representante Legal de la empresa mencionada en esta autorización; manifestando que a la fecha de firma de la presente autorización no me han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.

Autorización para:

Persona Física (PF) _____ **Persona Física con Actividad Empresarial (PFAE)** _____ **Persona Moral (PM)** _____

Nombre del solicitante (Persona Física o Razón Social de la Persona Moral):

_____

Para el caso de Persona Moral, nombre del Representante Legal:

_____

RFC :_____

Domicilio:_____
Colonia:_____

Municipio:_____ Estado:_____ Código postal:_____

Teléfono(s):_____

Fecha en que se firma la autorización: _____

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad de (Razón Social del Usuario y/o Sociedad de Información Crediticia consultada) para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a Las Sociedades de Información Crediticia; mismo que señala que las Sociedades sólo podrán proporcionar información a un Usuario, cuando éste cuente con la autorización expresa del Cliente mediante su firma autógrafa.

_____

Nombre y Firma de PF, PFAE, Representante Legal de la empresa

Para uso exclusivo de la Empresa que efectúa la consulta (Razón Social del Usuario)

Fecha de Consulta BC : _____

Folio de Consulta BC : _____

IMPORTANTE: Este formato debe ser llenado individualmente, para una sola persona física ó para una sola empresa. En caso de requerir el Historial crediticio del representante legal, favor de llenar un formato adicional.

ANEXO B DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

Fecha: _____

Asunto: Autorización para consultar referencias de terceros.

C.
Secretario Técnico del Fideicomiso del
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
Presente.

Por medio de la presente, y en relación a la solicitud de crédito presentada ante ustedes de fecha _____, damos autorización a el **Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales** para que puedan solicitar referencias nuestras ante diferentes organizaciones tales como Instituciones de crédito, proveedores de servicios, y/o donativos y subsidios, siempre y cuando la información recabada por ustedes conserve su carácter de confidencial y sea para uso exclusivo del análisis relacionado a nuestra solicitud de crédito.

En especial autorizamos que soliciten referencias de las siguientes instituciones:

Institución	Origen de relación (crédito, donativo, otra)	Contacto	Domicilio y teléfonos

A t e n t a m e n t e

Representante Legal de la Microfinanciera
Nombre y Firma.

NOTA: **Obligatorio poner contacto de cada uno de los fondeadores.**

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

SECRETARIA DE ECONOMIA
COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA
NACIONAL DE
FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SE

ANEXO C DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.
Secretario Técnico del FOMMUR
P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), no se encuentra en litigios en su contra, ni los apoderados de la misma nos encontramos en litigios, no hemos sido sentenciados por delitos patrimoniales, ni hemos sido inhabilitados para ejercer el comercio ni para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el sistema financiero mexicano, ni haber quebrados o concursados sin haber sido rehabilitados.

Asimismo, se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada, se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO D DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

Relación Patrimonial

Fecha en que se entrega este documento al solicitante: ____ (DD) ____ (MM) ____ (AAA)

Nombre:

R.F.C.: **Nacionalidad:**

Domicilio Particular:

Edad: **CURP:**

Teléfono: **Estado Civil:** **Soltero:** ☐ **Casado:** ☐

Régimen Matrimonial Separación de Bines ☐ **Sociedad Conyugal** ☐

Nombre del Cónyuge:

BALANCE PATRIMONIAL — Fecha del Balance Patrimonial:

ESTADO DE RESULTADOS — Periodo del Estado de Resultados:

ACTIVOS

	Llenar	Total
Efectivo e inversiones	(cuadro 1)	
Inversión en acciones	(cuadro 2)	
Bienes Inmuebles	(cuadro 6)	
Bienes Muebles	(cuadro 10)	
Otros Activos	(cuadro 3)	
TOTAL DE ACTIVOS		

INGRESOS ANUALES	Llenar	Total

PASIVOS

	Llenar	Total
Documentos y cuentas por pagar.	(cuadro 4)	
Impuestos por pagar	(cuadro 7)	
Prestamos hipotecarios por pagar.	(cuadro 5)	
Otros pasivos		
TOTAL DE PASIVOS		

GASTOS ANUALES	Llenar	Total

PASIVOS CONTINGENTES

	Llenar	Total
Como avalista		
TOTAL DE PASIVOS CONTINGENTES		

CAPITAL

	Capital (Total de Activos menos Total de Pasivos)	

INGRESO NETO ANUAL

	(Ingresos Totales Anuales menos Gastos Anuales Totales)	

Por este conducto, certifico que los datos contenidos en este documento, son veraces y reflejan fehacientemente mi situación financiera y patrimonial. Este Balance Patrimonial lo reconozco como parte integrante de la solicitud de crédito presentada ante el PRONAFIM. Esta certificación se extiende para los efectos a que haya lugar conforme a la ley.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES Y CORRECTOS, ATENIENDOME A LO SEÑALADO EN EL ART. 112 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO. CON SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA Y CON OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y EMPRESAS COMERCIALES Y ACTUALICE DICHA INFORMACION CUANDO CONSIDERE NECESARIO. POR OTRA PARTE, ME OBLIGO A INFORMAR A (FOMMUR) DE CUALQUIER DESINVERSION, GRAVAMEN O EMBARGO QUE SOBRE LOS BIENES DESCRITOS REALICE.

Atentamente

FIRMA

☐ Aval
☐ Fiador
☐ Obligado solidario
☐ Otro (especificar)

Lugar y fecha de firma

			DETALLE DE CUADRO 1, 2, 3, 4, 5,6
Nombre del firmante:		Fecha	

CUADRO 1 EFECTIVO E INVERSIONES

Institución	No. de cuenta	Saldo
Total		

CUADRO 2 INVERSIÓN EN ACCIONES

Empresa	% de Participación	Valor
Total		

CUADRO 3 OTROS ACTIVOS (Ganado, obras de Arte, Joyas, Inventarios, etc.)

Descripción		Valor
Total		

CUADRO 4 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Acreedor o Institución	Vencimiento	Saldo
Total		

CUADRO 5 OTROS PASIVOS.

Acreedor o Institución	Tipo de crédito	Saldo
Total		

CUADRO 6 INMUEBLES

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Domicilio:			
Calle			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código postal			
Tipo de inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del Registro Público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE" si no tiene gravamen			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

				DETALLE DE CUADRO 7, 8, 9,10
Nombre del Firmante		Fecha:		

CUADRO 7 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2º. Lugar			
Plazo original del crédito. (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito. (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original. (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca. (sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés. (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato.			
Saldo remanente			
Valor de las propiedades neto			

CUADRO 8 BIENES INMUEBLES

Domicilio:	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Calle:			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código Postal			
Tipo de inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, Superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del registro público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE", si no tiene gravamen.			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 9 PRESTAMOS HIPOTECARIOS Y CRÉDITOS BANCARIOS

	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2º. Lugar			
Plazo original del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original: (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca (sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés: (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato			
Valor de las propiedades neto			

PRESTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR		VALOR DE LOS INMUEBLES	
EGRESOS POR HIPOTECA ANUAL			
INGRESOS POR RENTAS AL AÑO		VALOR TOTAL NETO DE LOS INMUEBLES	

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 10 BIENES MUEBLES

	1	2	3	4	5	TOTAL
Automóviles:						
Marca:						
Modelo:						
Año:						
Valor comercial:						

Nombre del Firmante		Fecha:	

Fianzas y Avales Otorgados		
Garantías Otorgadas		
Menaje de casa	Descripción	
Valor aproximado		
Otros	Descripción	
Valor aproximado		
	VALOR TOTAL NETO DE LOS BIENES MUEBLES	

COMENTARIOS	

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO E DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(Nombre de la Institución)

ACCIONISTAS QUE CUENTAN CON 10 % O MAS DE CAPITAL SOCIAL

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa
Teléfono:	Fax:	
Porcentaje:		

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa
Teléfono:	Fax:	
Porcentaje:		

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa
Teléfono:	Fax:	
Porcentaje:		

ii. Crédito para nuevos bloques y ciclos subsecuentes conforme al crédito tradicional FOMMUR para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FOMMUR

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SE

SOLICITUD DE APOYO CREDITICIO A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA NUEVOS BLOQUES Y CICLOS SUBSECUENTES CONFORME AL CRÉDITO TRADICIONAL FOMMUR

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	
Acrónimo:	

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

SOLICITUD DE:

Bloque	Ciclo	Número de		Monto (en pesos)	Tasa de interés a cobrar a las acreditadas (%)	Condiciones de pago a FOMMUR	
		Grupos	Mujeres			Plazo solicitado	Periodicidad

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	

CUMPLIMENTAR PUNTOS DEL 2 AL 13 SÓLO EN CASO DE HABER SUFRIDO MODIFICACIONES.

2. Registro federal de contribuyentes													

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del (los) accionista(s) de la sociedad (Agregar un renglón por accionista)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Participación accionaria (%) 1/

1/Incluir los accionistas que cuenten con 10% o más del capital social

5. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

6. Calle y número			
7. Colonia o fraccionamiento			
8. Municipio o delegación		11. Teléfono (con clave LADA)	
9. Código postal		12. Fax (con clave LADA)	
10. Estado		13. Correo electrónico	
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.			

II DESTINO DEL APOYO SOLICITADO

14. Detalle el destino del apoyo solicitado (Agregar una tabla para cada Entidad Federativa y, en caso de requerirlo, agregar más filas para los municipios)

Entidad Federativa								
Municipio	Indicar bloque y ciclo solicitado así como el número de grupos y mujeres por cada uno de ellos							
	Bloque-ciclo		Bloque-ciclo		Bloque-ciclo		Bloque-ciclo	
	Grupos	Mujeres	Grupos	Mujeres	Grupos	Mujeres	Grupos	Mujeres
TOTAL								

III CAPACIDAD INSTALADA Y PROYECTADA DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO (Si son más de 30 sucursales, adjuntar las tablas de los puntos 15 y 16 como anexos)

15. Cobertura actual (Capacidad instalada). (En caso de ser necesario, agregar un renglón por sucursal)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir su nombre		Municipio de ubicación	Entidad Federativa
	MATRIZ	SUCURSAL		
Total				

16. Proyección de los municipios donde se dispersarán los recursos solicitados (Capacidad instalada o por aperturar). (Agregar un renglón por municipio atendido)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir el nombre correspondiente		Municipio de ubicación (sólo en caso de ser una entidad por aperturar)	Entidad Federativa	Nombre de municipios a atender
	MATRIZ	SUCURSAL			
Total					

17. Plantilla de personal con que cuenta actualmente

Personal		Número de personas	Costo mensual de personal (Monto de la nómina)
	Administrativo		
	Operativo		

18. Desglose de la cartera por producto

	Producto crediticio (tipo de crédito otorgado)	Saldos a (mm/aaaa) Cartera en miles ($)	Porcentaje de cartera total (%)
Total	0	0	

IV INFORMACIÓN SOBRE SU METODOLOGÍA DE MICROCRÉDITO

19. Detalle de la metodología que opera la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario. (Agregar un renglón por producto)

Producto crediticio	Plazo (en meses)		Monto del préstamo (en miles de pesos)		Aplicación de tasa de interés sobre saldos		Porcentaje (%) Tasa de interés		Comisión cobrada	Ahorro	Garantía	Tipo de Garantía	Gradualidad	
	Min	Máx	Min	Máx	I	G	Min	Máx					Si	No

Min: Mínimo Máx: Máximo I: Insolutos G: Globales

V INFORMACIÓN SOBRE FUENTES DE RECURSOS

20. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que han recibido de ellas. (Agregar un renglón por Institución)

Saldos a (mm/aaaa):

Institución	Monto original	Moneda	Saldo a la fecha	Tasa interés sobre saldos insolutos	Fecha inicio	Fecha vencimiento	Garantías	Destino

VI CARTERA DE CRÉDITO

21. Indique los porcentajes de cartera vencida y cartera castigada al cierre del año anterior y de forma trimestral para el año actual. En caso de hacer la solicitud fuera de cierre de trimestre, anexar la información parcial correspondiente al momento de la solicitud.

	Año 20_ _		Último trimestre del año en curso	
	Monto	No. de beneficiarios	Monto	No. de beneficiarios
Saldo en cartera vigente				
Saldo en cartera vencida				
Reserva				
Castigo o quebranto				
Colocación de crédito anual				

VII PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS EN LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO DE LA FECHA DE AUTORIZACIÓN DE SU ÚLTIMO CRÉDITO CON FOMMUR A ESTA FECHA

22. Metodología de crédito	
23. Control interno	

24. Sistema y registros contables	
25. Acciones efectuadas para el control y recuperación de la cartera vencida	
26. Políticas de creación de reservas para riesgos de crédito	
27. Promoción y asistencia técnica	
28. Capacitación de su personal y a sus acreditados	
29. Acciones para incrementar la estabilidad financiera	
30. Estructura organizacional	
31. Otro(s) (Entorno, mercado, etc.)	

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO CREDITICIO FOMMUR, MODALIDAD **A)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA NUEVOS BLOQUES Y CICLOS SUBSECUENTES CONFORME AL CREDITO TRADICIONAL FOMMUR

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-008-A

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.1 a.

Documentos anexos requeridos:

1. Estados Financieros preferentemente Auditados (Balance General y Estado de Resultados) del último ejercicio completo (en caso de no haberse presentado antes), así como Estados Financieros Internos recientes con 3 (tres) meses de antigüedad, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal o Director General y por el Contador de la Institución, este último deberá adjuntar copia de su cédula profesional.
2. En su caso, acta de modificación de estatutos sociales y/o poderes de sus representantes legales.
3. Copia certificada de los Poderes para actos de administración y suscripción de títulos de crédito del Representante Legal o Responsable Facultado, así como Acta Constitutiva Certificada de la empresa y actas certificadas subsecuentes que hayan modificado el acta inicial con el sello del Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC) de la entidad que corresponda.
4. Copia, en su caso, de los contratos de crédito con otras fuentes de fondeo y/o recibos de donativos, vigentes.
5. Desglose de cartera total en archivo electrónico (Excel), que contenga los siguientes rubros:

NOMBRE ACREDITADO	FECHA OTORGAMIENTO	FECHA VENCIMIENTO	FRECUENCIA DE PAGO	CAPITAL ENTREGADO	ESTATUS C. V. C. VEN. C. R	Tipo de producto	TASA (%)	SALDO DE CAPITAL VIGENTE	SALDO DE CAPITAL VENCIDO	SUCURSAL QUE ATENDIO	TOTAL DE DIAS VENCIDO

C. V.: Crédito Vigente C. VEN.: Crédito Vencido C. R.: Crédito Reestructurado

6. En caso de haber transcurrido 6 meses o más de la presentación del plan de negocios a dos años que incluye estados financieros proyectados, presentar una actualización del mismo, siempre y cuando se registren cambios.
7. En caso de haber incrementado el capital social o modificado su estructura accionaria, enviar la autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito de Personas Físicas y Personas Morales. (Anexo A) para cada accionista que cuente con 10% o más de capital social. **Acompañar con copia de identificación oficial.**
8. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo B).
9. En caso de que se soliciten avales o fiadores deberán presentarse las relaciones patrimoniales correspondientes, con una antigüedad no mayor a 3 meses (Anexo C).
10. Relación de los accionistas que cuentan con 10% o más de capital social (Anexo D).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605,27629, 27628,27635,27636, 27716, 27719,27723.

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

Autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito

Personas Físicas / Personas Morales

Por este conducto autorizo expresamente al **Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales,** para que por conducto de sus funcionarios facultados lleve a cabo Investigaciones, sobre mi comportamiento crediticio o el de la Empresa que represento en Trans Unión de México, S. A. SIC y/o Dun & Bradstreet, S.A. SIC

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que **Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales,** hará de tal información y de que ésta podrá realizar consultas periódicas sobre mi historial o el de la empresa que represento, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un período de 3 años contados a partir de su expedición y en todo caso durante el tiempo que se mantenga la relación jurídica.

En caso de que la solicitante sea una Persona Moral, declaro bajo protesta de decir verdad ser Representante Legal de la empresa mencionada en esta autorización; manifestando que a la fecha de firma de la presente autorización no me han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.

Autorización para:

Persona Física (PF) _____ **Persona Física con Actividad Empresarial (PFAE)** _____ **Persona Moral (PM)** _____

Nombre del solicitante (Persona Física o Razón Social de la Persona Moral):

_____

Para el caso de Persona Moral, nombre del Representante Legal:

_____

RFC :_____

Domicilio:_____ Colonia:_____

Municipio:_____ Estado:_____ Código postal:_____

Teléfono(s):_____

Fecha en que se firma la autorización: _____

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad de (Razón Social del Usuario y/o Sociedad de Información Crediticia consultada) para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a Las Sociedades de Información Crediticia; mismo que señala que las Sociedades sólo podrán proporcionar información a un Usuario, cuando éste cuente con la autorización expresa del Cliente mediante su firma autógrafa.

_____

Nombre y Firma de PF, PFAE, Representante Legal de la empresa

Para uso exclusivo de la Empresa que efectúa la consulta (Razón Social del Usuario)

Fecha de Consulta BC : _____

Folio de Consulta BC : _____

IMPORTANTE: Este formato debe ser llenado individualmente, para una sola persona física ó para una sola empresa. En caso de requerir el Historial crediticio del representante legal, favor de llenar un formato adicional.

ANEXO B DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FOMMUR

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO C DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

Relación Patrimonial

Fecha en que se entrega este documento al solicitante: DD MM AAAA

Nombre:

R.F.C.: **Nacionalidad:**

Domicilio Particular:

Edad: **CURP:**

Teléfono: **Estado Civil:** **Soltero:** **Casado:**

Régimen Matrimonial Separación de Bines **Sociedad Conyugal**

Nombre del Cónyuge:

BALANCE PATRIMONIAL

Fecha del Balance Patrimonial

ACTIVOS

	Llenar	Total
Efectivo e inversiones	(cuadro 1)	
Inversión en acciones	(cuadro 2)	
Bienes Inmuebles	(cuadro 6)	
Bienes Muebles	(cuadro 10)	
Otros Activos	(cuadro (3)	
TOTAL DE ACTIVOS		

PASIVOS

	Llenar	Total
Documentos y cuentas por pagar.	(cuadro 4)	
Impuestos por pagar	(cuadro 7)	
Préstamos hipotecarios por pagar.	(cuadro 5)	
Otros pasivos		
TOTAL DE PASIVOS		

PASIVOS CONTINGENTES

	Llenar	Total
Como avalista		
TOTAL DE PASIVOS CONTINGENTES		

CAPITAL

Capital (Total de Activos menos Total de Pasivos)	

ESTADO DE RESULTADOS

Periodo del Estado de Resultados

INGRESOS ANUALES	Llenar	Total

GASTOS ANUALES	Llenar	Total

INGRESO NETO ANUAL

(Ingresos Totales Anuales menos Gastos Anuales Totales)	

Por este conducto, certifico que los datos contenidos en este documento, son veraces y reflejan fehacientemente mi situación financiera y patrimonial. Este Balance Patrimonial lo reconozco como parte integrante de la solicitud de crédito presentada ante el PRONAFIM. Esta certificación se extiende para los efectos a que haya lugar conforme a la ley.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES
Y CORRECTOS, ATENIENDOME A LO SEÑALADO EN EL ART. 112 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO.
CON SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA Y CON OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y EMPRESAS COMERCIALES Y ACTUALICE
DICHA INFORMACION CUANDO CONSIDERE NECESARIO.
POR OTRA PARTE, ME OBLIGO A INFORMAR A (FONMUR) DE CUALQUIER DESINVERSION, GRAVAMEN O EMBARGO
QUE SOBRE LOS BIENES DESCRITOS REALICE.

Atentamente

FIRMA

- Aval
- Fiador
- Obligado solidario
- Otro (especificar)

Lugar y fecha de firma

			DETALLE DE CUADRO 1, 2, 3, 4, 5,6
Nombre del firmante:		**Fecha**	

CUADRO 1 EFECTIVO E INVERSIONES

Institución	No. de cuenta	Saldo
Total		

CUADRO 2 INVERSIÓN EN ACCIONES

Empresa	% de Participación	Valor
Total		

CUADRO 3 OTROS ACTIVOS (Ganado, obras de Arte, Joyas, Inventarios, etc.)

Descripción		Valor
Total		

CUADRO 4 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Acreedor o Institución	Vencimiento	Saldo
Total		

CUADRO 5 OTROS PASIVOS.

Acreedor o Institución	Tipo de crédito	Saldo
Total		

CUADRO 6 INMUEBLES

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Domicilio:			
Calle			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código postal			
Tipo de inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del Registro Público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE" si no tiene gravamen			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

				DETALLE DE CUADRO 7, 8, 9,10
Nombre del Firmante		Fecha:		

CUADRO 7 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2º. Lugar			
Plazo original del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original: (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca: (sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés: (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato.			
Saldo remanente			
Valor de las propiedades neto			

CUADRO 8 BIENES INMUEBLES

Domicilio	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Calle:			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código Postal			
Tipo de Inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, Superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del registro público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE", si no tiene gravamen.			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 9 PRESTAMOS HIPOTECARIOS Y CRÉDITOS BANCARIOS

	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2º. Lugar			
Plazo original del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original: (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca: (sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés: (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato			
Valor de las propiedades neto			

PRESTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR		VALOR DE LOS INMUEBLES	
EGRESOS POR HIPOTECA ANUAL			
INGRESOS POR RENTAS AL AÑO		VALOR TOTAL NETO DE LOS INMUEBLES	

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 10 BIENES MUEBLES

	1	2	3	4	5	TOTAL
Automóviles:						
Marca:						
Modelo:						
Año:						
Valor comercial:						

Nombre del Firmante		Fecha:	

Fianzas y Avales Otorgados		
Garantías Otorgadas		
Menaje de casa	Descripción	
Valor aproximado		
Otros	Descripción	
Valor aproximado		
	VALOR TOTAL NETO DE LOS BIENES MUEBLES	

COMENTARIOS	

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO D DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(Nombre de la Institución)

ACCIONISTAS QUE CUENTAN CON 10 % O MAS DE CAPITAL SOCIAL

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	**No. Interior**	**Colonia**
Municipio	**Código Postal**	**Entidad Federativa**
Teléfono:	**Fax:**	
Porcentaje:		

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	**No. Interior**	**Colonia**
Municipio	**Código Postal**	**Entidad Federativa**
Teléfono:	**Fax:**	
Porcentaje:		

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:		
	Calle:	
No. Exterior	**No. Interior**	**Colonia**
Municipio	**Código Postal**	**Entidad Federativa**
Teléfono:	**Fax:**	
Porcentaje:		

iii. Crédito revolvente y crédito simple a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FOMMUR

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SE

SOLICITUD DE APOYO CREDITICIO A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA CRÉDITO REVOLVENTE Y CRÉDITO SIMPLE

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	
Acrónimo:	

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

Modalidad del crédito solicitado	
☐ Crédito revolvente	☐ Crédito simple

Tasa de interés a cobrar a las acreditadas (%)	Condiciones de pago a FOMMUR
	Plazo solicitado

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	

CUMPLIMENTAR PUNTOS DEL 2 AL 13 SÓLO EN CASO DE HABER SUFRIDO MODIFICACIONES.

2. Registro federal de contribuyentes														

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del (los) accionista(s) de la sociedad (Agregar un renglón por accionista)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Participación accionaria (%) 1/

1/Incluir los accionistas que cuenten con 10% o más del capital social

5. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

6. Calle y número			
7. Colonia o fraccionamiento			
8. Municipio o delegación		11. Teléfono (con clave LADA)	
9. Código postal		12. Fax (con clave LADA)	
10. Estado		13. Correo electrónico	
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.			

II	CRÉDITO SOLICITADO

14. Monto del crédito solicitado

Modalidad del crédito solicitado	Cantidad con número	Cantidad con letra
Crédito revolvente	$	
Crédito simple	$	

15. Calendario de disposiciones para crédito simple (Agregar un renglón por disposición)

a) Para crédito simple

No. disposición	Fecha propuesta disposición (dd/mm/aaaa)	Cantidad con número	Cantidad con letra
		$	

III	CAPACIDAD INSTALADA Y PROYECTADA DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO (Si son más de 30 sucursales, adjuntar las tablas de los puntos 16 y 17 como anexos)

16. Cobertura actual (Capacidad instalada). (En caso de ser necesario, agregar un renglón por sucursal)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir su nombre		Municipio de ubicación	Entidad Federativa
	MATRIZ	SUCURSAL		
Total				

17. Proyección de los municipios donde se dispersarán los recursos solicitados (Capacidad instalada o por aperturar). (Agregar un renglón por municipio atendido)

	Si opera desde la matriz marcar (✓), si es desde la sucursal escribir el nombre correspondiente		Municipio de ubicación (sólo en caso de ser una entidad por aperturar)	Entidad Federativa	Nombre de municipios a atender
	MATRIZ	SUCURSAL			
Total					

18. Plantilla de personal con que cuenta actualmente

		Número de personas	Costo mensual de personal (Monto de la nómina)
Personal	Administrativo		
	Operativo		

19. Desglose de la cartera por producto

	Producto crediticio (tipo de crédito otorgado)	Saldos a (mm/aaaa) Cartera en miles ($)	Porcentaje de cartera total (%)
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
			#¡DIV/0!
Total	0	0	#¡DIV/0!

IV INFORMACIÓN SOBRE SU METODOLOGÍA DE MICROCRÉDITO

20. Detalle de la metodología que opera la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario. (Agregar un renglón por producto)

Producto crediticio	Plazo (en meses)		Monto del préstamo (en miles de pesos)		Aplicación de tasa de interés sobre saldos		Porcentaje (%) Tasa de interés		Comisión cobrada	Ahorro	Garantía	Tipo de Garantía	Gradualidad	
	Mín	Máx	Mín	Máx	I	G	Mín	Máx					Sí	No

Mín: Mínimo Máx: Máximo I: Insolutos G: Globales

V INFORMACIÓN SOBRE FUENTES DE RECURSOS

21. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que han recibido de ellas. (Agregar un renglón por Institución)

					Saldos a (mm/aaaa):			
Institución	Monto original	Moneda	Saldo a la fecha	Tasa interés sobre saldos insolutos	Fecha inicio	Fecha vencimiento	Garantías	Destino

VI CARTERA DE CRÉDITO

22. Indique los porcentajes de cartera vencida y cartera castigada al cierre del año anterior y de forma trimestral para el año actual. En caso de hacer la solicitud fuera de cierre de trimestre, anexar la información parcial correspondiente al momento de la solicitud.

	Año 20_ _		Último trimestre del año en curso	
	Monto	No. de beneficiarios	Monto	No. de beneficiarios
Saldo en cartera vigente				
Saldo en cartera vencida				
Reserva				
Castigo o quebranto				
Colocación de crédito anual				

VII PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS EN LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO DE LA FECHA DE AUTORIZACIÓN DE SU ÚLTIMO CRÉDITO CON FOMMUR A ESTA FECHA

23. Metodología de crédito	

24. Control interno	
25. Sistema y registros contables	
26. Acciones efectuadas para el control y recuperación de la cartera vencida	
27. Políticas de creación de reservas para riesgos de crédito	
28. Promoción y asistencia técnica	
29. Capacitación de su personal y a sus acreditados	
30. Acciones para incrementar la estabilidad financiera	
31. Estructura organizacional	
32. Otro(s) (Entorno, mercado, etc.)	

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:
APOYO CREDITICIO FOMMUR, MODALIDAD **B)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA CREDITO REVOLVENTE Y CREDITO SIMPLE
Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-008-B
Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX
Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:
Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.1 a.

Documentos anexos requeridos:

11. Estados Financieros preferentemente Auditados (Balance General y Estado de Resultados) del último ejercicio completo (en caso de no haberse presentado antes), así como Estados Financieros Internos recientes con 3 (tres) meses de antigüedad, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal o Director General y por el Contador de la Institución, este último deberá adjuntar copia de su cédula profesional.
12. En su caso, acta de modificación de estatutos sociales y/o poderes de sus representantes legales.
13. Copia certificada de los Poderes para actos de administración y suscripción de títulos de crédito del Representante Legal o Responsable Facultado, así como Acta Constitutiva Certificada de la empresa y actas certificadas subsecuentes que hayan modificado el acta inicial con el sello del Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC) de la entidad que corresponda.
14. Copia, en su caso, de los contratos de crédito con otras fuentes de fondeo y/o recibos de donativos, vigentes.
15. Desglose de cartera total en archivo electrónico (Excel), que contenga los siguientes rubros:

NOMBRE ACREDITADO	FECHA OTORGAMIENTO	FECHA VENCIMIENTO	FRECUENCIA DE PAGO	CAPITAL ENTREGADO	ESTATUS C. V. C. VEN. C. R	Tipo de producto	TASA (%)	SALDO DE CAPITAL VIGENTE	SALDO DE CAPITAL VENCIDO	SUCURSAL QUE ATENDIO	TOTAL DE DIAS VENCIDO

C. V.: Crédito Vigente C. VEN.: Crédito Vencido C. R.: Crédito Reestructurado

16. En caso de haber transcurrido 6 meses o más de la presentación del plan de negocios a dos años que incluye estados financieros proyectados, presentar una actualización del mismo, siempre y cuando se registren cambios.
17. En caso de haber incrementado el capital social o modificado su estructura accionaria, enviar la autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito de Personas Físicas y Personas Morales. (Anexo A) para cada accionista que cuente con 10% o más de capital social. **Acompañar con copia de identificación oficial.**
18. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo B).
19. En caso de que se soliciten avales o fiadores deberán presentarse las relaciones patrimoniales correspondientes, con una antigüedad no mayor a 3 meses (Anexo C).
20. Relación de los accionistas que cuentan con 10% o más de capital social (Anexo D).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o a Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:
Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605,27629, 27628,27635,27636, 27716, 27719,27723.
Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.
Correo electrónico: fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:
Organo Interno de Control en la SE
Tel. 5629-95-52 (directo)
5629-95-00 (conmutador)
Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:
En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

Autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito
Personas Físicas / Personas Morales

Por este conducto autorizo expresamente al **Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales**, para que por conducto de sus funcionarios facultados lleve a cabo Investigaciones, sobre mi comportamiento crediticio o el de la Empresa que represento en Trans Unión de México, S. A. SIC y/o Dun & Bradstreet, S.A. SIC

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que **Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales**, hará de tal información y de que ésta podrá realizar consultas periódicas sobre mi historial o el de la empresa que represento, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un período de 3 años contados a partir de su expedición y en todo caso durante el tiempo que se mantenga la relación jurídica.

En caso de que la solicitante sea una Persona Moral, declaro bajo protesta de decir verdad ser Representante Legal de la empresa mencionada en esta autorización; manifestando que a la fecha de firma de la presente autorización no me han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.

Autorización para:

Persona Física (PF) _____ **Persona Física con Actividad Empresarial (PFAE)** _____ **Persona Moral (PM)** _____

Nombre del solicitante (Persona Física o Razón Social de la Persona Moral):

_____

Para el caso de Persona Moral, nombre del Representante Legal:

_____

RFC :_____

Domicilio:_____
Colonia:_____

Municipio:_____ Estado:_____ Código postal:_____

Teléfono(s):_____

Fecha en que se firma la autorización: _____

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad de (Razón Social del Usuario y/o Sociedad de Información Crediticia consultada) para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a Las Sociedades de Información Crediticia; mismo que señala que las Sociedades sólo podrán proporcionar información a un Usuario, cuando éste cuente con la autorización expresa del Cliente mediante su firma autógrafa.

_____

Nombre y Firma de PF, PFAE, Representante Legal de la empresa

Para uso exclusivo de la Empresa que efectúa la consulta (Razón Social del Usuario)

Fecha de Consulta BC : _____

Folio de Consulta BC : _____

IMPORTANTE: Este formato debe ser llenado individualmente, para una sola persona física ó para una sola empresa. En caso de requerir el Historial crediticio del representante legal, favor de llenar un formato adicional.

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

SECRETARIA DE ECONOMIA
COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA
NACIONAL DE
FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SE

ANEXO B DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FOMMUR

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO C DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

Relación Patrimonial

Fecha en que se entrega este documento al solicitante: ____ (DD) ____ (MM) ____ (AAA)

Nombre:

R.F.C.: **Nacionalidad:**

Domicilio Particular:

Edad: **CURP:**

Teléfono: **Estado Civil:** **Soltero:** **Casado:**

Régimen Matrimonial Separación de Bines **Sociedad Conyugal**

Nombre del Cónyuge:

BALANCE PATRIMONIAL

Fecha del Balance Patrimonial	ESTADO DE RESULTADOS: Periodo del Estado de Resultados:

ACTIVOS

	Llenar	Total
Efectivo e inversiones	(cuadro 1)	
Inversión en acciones	(cuadro 2)	
Bienes Inmuebles	(cuadro 6)	
Bienes Muebles	(cuadro 10)	
Otros Activos	(cuadro 13)	
TOTAL DE ACTIVOS		

INGRESOS ANUALES	Llenar	Total

PASIVOS

	Llenar	Total
Documentos y cuentas por pagar.	(cuadro 4)	
Impuestos por pagar	(cuadro 7)	
Préstamos hipotecarios por pagar.	(cuadro 5)	
Otros pasivos		
TOTAL DE PASIVOS		

GASTOS ANUALES	Llenar	Total

PASIVOS CONTINGENTES

	Llenar	Total
Como avalista		
TOTAL DE PASIVOS CONTINGENTES		

CAPITAL

	Capital (Total de Activos menos Total de Pasivos)	

INGRESO NETO ANUAL

	(Ingresos Totales Anuales menos Gastos Anuales Totales)	

Por este conducto, certifico que los datos contenidos en este documento, son veraces y reflejan fehacientemente mi situación financiera y patrimonial. Este Balance Patrimonial lo reconozco como parte integrante de la solicitud de crédito presentada ante el PRONAFIM. Esta certificación se extiende para los efectos a que haya lugar conforme a la ley.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES Y CORRECTOS, ATENIENDOME A LO SEÑALADO EN EL ART. 112 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CON SOCIEDADES DE INFORMACION CREDITICIA Y CON OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y EMPRESAS COMERCIALES Y ACTUALICE DICHA INFORMACION CUANDO CONSIDERE NECESARIO.
POR OTRA PARTE, ME OBLIGO A INFORMAR A (FOMMUR) DE CUALQUIER DESINVERSION, GRAVAMEN O EMBARGO QUE SOBRE LOS BIENES DESCRITOS REALICE.

Atentamente

FIRMA

- Aval
- Fiador
- Obligado solidario
- Otro (especificar)

Lugar y fecha de firma

		DETALLE DE CUADRO 1, 2, 3, 4, 5,6	
Nombre del firmante:		Fecha	

CUADRO 1 EFECTIVO E INVERSIONES

Institución	No. de cuenta	Saldo
Total		

CUADRO 2 INVERSIÓN EN ACCIONES

Empresa	% de Participación	Valor
Total		

CUADRO 3 OTROS ACTIVOS (Ganado, obras de Arte, Joyas, Inventarios, etc.)

Descripción		Valor
Total		

CUADRO 4 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Acreedor o Institución	Vencimiento	Saldo
Total		

CUADRO 5 OTROS PASIVOS.

Acreedor o Institución	Tipo de crédito	Saldo
Total		

CUADRO 6 INMUEBLES

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Domicilio:			
Calle			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código postal			
Tipo de inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del Registro Público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE" si no tiene gravamen			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

			DETALLE DE CUADRO 7, 8, 9,10
Nombre del Firmante		Fecha	

CUADRO 7 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR

	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2º. Lugar			
Plazo original del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original: (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca: (sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés: (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato			
Saldo remanente			
Valor de las propiedades neto			

CUADRO 8 BIENES INMUEBLES

Domicilio:	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Calle:			
Colonia			
Ciudad			
Estado			
Código Postal			
Tipo de Inmueble			
% de propiedad del inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, Superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos del registro público de la Propiedad			
Escribir "GRAVAMEN", si el inmueble está gravado, o "LIBRE", si no tiene gravamen.			

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 9 PRESTAMOS HIPOTECARIOS Y CRÉDITOS BANCARIOS

	Inmueble 4	Inmueble 5	Inmueble 6
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2º. Lugar			
Plazo original del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito: (en caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original: (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca: (sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés: (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del Contrato			
Valor de las propiedades neto			

PRESTAMOS HIPOTECARIOS POR PAGAR		VALOR DE LOS INMUEBLES	
EGRESOS POR HIPOTECA ANUAL			
INGRESOS POR RENTAS AL AÑO		VALOR TOTAL NETO DE LOS INMUEBLES	

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.

CUADRO 10 BIENES MUEBLES

	1	2	3	4	5	TOTAL
Automóviles:						
Marca:						
Modelo:						
Año:						
Valor comercial:						

Nombre del Firmante		Fecha:	

Fianzas y Avales Otorgados	
Garantías Otorgadas	

Menaje de casa	Descripción	
Valor aproximado		
Otros	Descripción	
Valor aproximado		
	VALOR TOTAL NETO DE LOS BIENES MUEBLES	

COMENTARIOS	

Atentamente

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO D DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(Nombre de la Institución)

ACCIONISTAS QUE CUENTAN CON 10 % O MAS DE CAPITAL SOCIAL

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:	

Calle:

No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa

Teléfono:		**Fax:**	
Porcentaje:			

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:	

Calle:

No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa

Teléfono:		**Fax:**	
Porcentaje:			

Nombre completo:

RFC: **CURP:**

Dirección:	

Calle:

No. Exterior	No. Interior	Colonia
Municipio	Código Postal	Entidad Federativa

Teléfono:		**Fax:**	
Porcentaje:			

1.b. Crédito parcial para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que sean acreditados por FOMMUR, destinado a la adquisición de infraestructura para la modernización de: software y/o hardware.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO PARCIAL CREDITICIO PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS DESTINADO A LA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACIÓN: SOFTWARE Y/O HARDWARE

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

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

TIPO DE APOYO PARCIAL CREDITICIO	SOFTWARE ☐ HARDWARE ☐

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	

CUMPLIMENTAR PUNTOS DEL 2 AL 12 SÓLO EN CASO DE HABER SUFRIDO MODIFICACIONES.

2. Registro federal de contribuyentes													

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

5. Calle y número			
6. Colonia o fraccionamiento			
7. Municipio o delegación		10. Teléfono (con clave LADA)	
8. Código postal		11. Fax (con clave LADA)	
9. Estado		12. Correo electrónico	

Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.

II	DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO

13. Software y/o hardware con que cuenta actualmente la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

a) Relación de software (Agregar un renglón por cada producto)

No.	Nombre del Software	Caracteristicas del Software	Área(s) de la institución que opera el software	Valor estimado ($)	Adquirido con recursos FOMMUR	
					Si	No

b) Relación de hardware (Agregar un renglón por cada producto)

No.	Hardware	Valor estimado ($)	Adquirido con recursos FOMMUR	
			Si	No

14. Software y/o hardware en el que proyecta aplicar el apoyo crediticio solicitado

a) Software basado en aplicaciones de carácter administrativo, contable y financiero (Repetir el cuadro por cada software por adquirir)

Objetivo de la inversión			
Caracteristicas del software solicitado			
Nombre del software			
Módulos			
Área (s) de la Institución que operará(n) el software			
Fecha de cotización		Valor aproximado	
		TOTAL (Software)	

b) Hardware (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
			TOTAL (Hardware)	
			TOTAL (Software+ Hardware)	

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL CREDITICIO A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS DESTINADO A LA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACION: SOFTWARE Y/O HARDWARE.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-011

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.1 b.

Documentos anexos requeridos:

- Cotizaciones originales de los proveedores de software con una antigüedad no mayor a 1 (un) mes al momento de la solicitud.
- Especificaciones técnicas de los productos o proyectos en los cuales se aplicarán los recursos solicitados.
- Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).
- Información financiera actualizada con una antigüedad no mayor a 3 meses.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605,27629, 27628,27635,27636, 27716, 27719,27723.

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798

Correo electrónico: fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS PARCIALES CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FOMMUR

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)	(Firma)
(Nombre)	(Nombre)
REPRESENTANTE LEGAL	PRESIDENTE DEL CONSEJO

2. APOYOS NO CREDITICIOS, PARCIALES Y TEMPORALES A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS

2.a Para asistencia técnica y capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FOMMUR.

i. Acciones de asistencia técnica

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SE

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA ASISTENCIA TÉCNICA

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	

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

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución:		
4. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina:	
	Particular:	
5. Correo electrónico del enlace:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.		

II	APOYOS OTORGADOS POR OTROS ORGANISMOS		
Enumerar los apoyos recibidos, en materia de asistencia técnica, en los últimos dos años (incluyendo aquellos que estén en trámite actualmente)			
6. Instancia que brinda el apoyo:			
7.Nombre del proyecto			
8.Objetivo			
9.Alcance		10. Duración	
11. Costo Total	12. Porcentaje de apoyo	13. Monto total del apoyo	

III	DATOS DE LA ACCIÓN SOLICITADA

14. Nombre de la acción:	
15. Eje temático (marcar todos los que apliquen):	Planeación ☐ Gobernabilidad ☐ Administración ☐ Finanzas ☐ Contabilidad ☐ Procesos metodológicos ☐ Operación de crédito ☐ Recursos humanos ☐ Informática ☐ Otro ☐ , especifique:
16. Objetivo:	
17. Descripción de la acción:	
18. Resultados esperados (enumerar):	
19. Relación de entregables que se compromete a presentar al final de esta acción:	
20. Período en que se realiza la acción (en formato dd/mm/aaaa):	Fecha de inicio: término:
21. Duración aproximada:	Horas ☐ Días ☐
22. Monto total de la acción de asistencia técnica (sin incluir IVA)	$ Monto en letra

IV	ACCIONES SOLICITADAS

22. Cumplimentar sólo el apartado correspondiente al tipo de acción solicitada: Asistencias Técnicas y Evaluación de Desempeño por Agencias Especializadas o Visitas Técnicas Guiadas

Asistencias Técnicas y Evaluación de Desempeño por Agencias Especializadas	
Modalidad	**Seleccione**
Programa Integral de Asistencias Técnicas	☐
Asistencia Técnica Específica	☐
Evaluación de Desempeño por Agencias Especializadas (no contestar inciso de indicadores de medición)	☐

Justificación de la solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal para acciones de asistencia técnica:	
a) Problemática (favor de ser específicos):	
b) Cómo se identificó el problema:	
c) Prioridad(es) a atender:	
d) Indicadores de medición:	

Visitas Técnicas Guiadas (**Cumplimentar la sección IV, punto 16**)		
Modalidad	**Seleccione**	**Sede (Especifique)**
Visita Técnica Guiada Nacional	☐	Ciudad: Estado:
Visita Técnica Guiada Internacional	☐	Ciudad: País:

V	DATOS DEL (LOS) PARTICIPANTE(S) APLICA EXCLUSIVAMENTE PARA VISITAS GUIADAS

23. Datos generales del (los) participante(s) (agregar una tabla por participante)

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

24. Comentarios	

USO GENERAL

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales .
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Unicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 7 son los siguientes:
  - SEC Secundaria
  - BCH Bachillerato o equivalente
  - CAT Carrera Técnica o equivalente
  - LIC Licenciatura o equivalente
  - MAT Maestría o equivalente
  - DRD Doctorado
  - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx.
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx.
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FOMMUR, MODALIDAD **A)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA ASISTENCIA TECNICA

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-010-A

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 a.

Documentos anexos requeridos:

- Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados o representantes legales.
- Currículo vitae de(l) (los) consultor(es) propuesto(s).
- Propuesta técnica y económica del consultor propuesto y/o justificación técnica de la consultoría.
- Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).

En caso de las Visitas Técnicas Guiadas Nacionales o Internacionales, omitir el punto 3 y, adicionalmente, adjuntar los siguientes:

- Propuesta técnica y económica de la Visita
- Copia del RFC de cada participante.

En caso de que la Asistencia Técnica Especifica se trate de una capacitación

- Base de datos en archivo electrónico (Excel), que contenga los siguientes datos del participante:
  - Nombre
  - Apellido paterno
  - Apellido materno
  - Sexo (F/M)
  - Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
  - Grado escolar (SEC, BCH, CAT, LIC, MAT, DRD, OTRO)
  - En caso de OTRO especificar
  - Puesto
  - Antigüedad en la Institución
  - Teléfonos de participante, incluyen clave LADA:
    i. Oficina y extensión
    ii. Particular
  - Correo electrónico
  - Trayectoria en el sector

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:
Tel. 5629-95-00 ó 5729-91-00
Ext. 27605,27679, 27612, 27650, 27740
Fax. 5629-95-00
Ext. 27696
Correo electrónico:
fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:
Organo Interno de Control en la SE
Tel. 5629-95-52 (directo)
5629-95-00 (conmutador)
Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:
En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FOMMUR

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)
REPRESENTANTE LEGAL

ii. Acciones de capacitación

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA CAPACITACIÓN

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	

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

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución:		
4. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina:	
	Particular:	
5. Correo electrónico del enlace:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.		

II	ACCIONES SOLICITADAS DE CAPACITACIÓN
6. Definir la acción solicitada	

a) Nombre de la capacitación:			
b) Tipo de capacitación:	**Modalidad**		**Seleccione**
	Curso de inducción		☐
	Conferencia de actualización		☐
	Programa de Alta Dirección		☐
	Participación en Eventos Nacionales e Internacionales del Sector		☐
	Programa de Capacitación para Personal de la IMF o Intermediario		☐
	Taller Regional	Nombre del Taller	☐
c) Sede de la capacitación:	Nacional ☐ especifique, ciudad y estado: _____ Internacional ☐ especifique, ciudad y país : _____		
d) Eje temático (marcar todos los que apliquen):	Planeación ☐ Gobernabilidad ☐ Administración ☐ Finanzas ☐ Contabilidad ☐ Procesos metodológicos ☐ Operación de crédito ☐ Recursos humanos ☐ Informática ☐ Otro ☐ especifique: _____		
e) Objetivo:			

f) Resultados esperados (enumerar):	
g) Fecha de inicio de la capacitación (en formato dd/mm/aaaa):	h) Fecha de término de la capacitación (en formato dd/mm/aaaa):
i) Duración aproximada:	Horas ☐ Días ☐

III	DATOS DEL (LOS) PARTICIPANTE(S)

7. Datos generales del (los) participante(s) (agregar una tabla por participante)

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

8. Comentarios	

IV	DATOS DEL APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

9. Costo de la acción de capacitación por persona (sin incluir IVA)

$ _____ Monto en letra _____

10. Monto total requerido para la acción de capacitación (sin incluir IVA)

$ _____ Monto en letra _____

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Unicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 7 son los siguientes:
  - SEC Secundaria
  - BCH Bachillerato o equivalente
  - CAT Carrera Técnica o equivalente
  - LIC Licenciatura o equivalente
  - MAT Maestría o equivalente
  - DRD Doctorado
  - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx.
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx.
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FOMMUR, MODALIDAD **B)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA CAPACITACION

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-010-B

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 a.

Documentos anexos requeridos:

1. Copia de Identificación oficial de (l) (los) participante(s).
2. Copia de Identificación oficial del representante legal.
3. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 5629-95-00 ó 5729-91-00
Ext. 27605, 27,612,27679, 27642, 27626, 27643
Fax. 5629-95-00
Ext. 27696
Correo electrónico:
fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE
Tel. 5629-95-52 (directo)
5629-95-00 (conmutador)
Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:
En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FOMMUR

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

2.b Destinados a las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios acreditados por el FOMMUR para participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el FOMMUR y/o por Organizaciones Nacionales e Internacionales del Sector de Microfinanzas.

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR EL FOMMUR Y/O POR ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE MICROFINANZAS

USO EXCLUSIVO FOMMUR			
Folio:			
Fecha de recepción:			
DIM:			
Dictamen:	Aprobada ☐	Denegada ☐	

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

¿LA SOLICITUD TIENE COMO FIN BRINDAR APOYO A LOS MICROEMPRESARIOS DE INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIOS ACREDITADOS POR FOMMUR PARA SU PARTICIPACIÓN EN EXPOSICIONES, FERIAS, FOROS O EVENTOS?	SI ☐ No ☐	En caso de respuesta afirmativa, cumplimentar la secciones I, II, V y VI solamente

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO		
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario que realiza el trámite:	3.Correo electrónico del enlace		
4. Calle y número (interior y exterior)			
5. Colonia o fraccionamiento			
6. Municipio o delegación		9. Código Postal	
7. Ciudad		10. Teléfono (con clave LADA)	
8. Estado		11. Fax (con clave LADA)	
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico citado en el punto 3.			

II	DATOS GENERALES DEL FORO, MESA DE TRABAJO Y EVENTO
12. Nombre del foro, mesa de trabajo o evento para el que solicita el apoyo	

III	DATOS GENERALES DEL(OS) PARTICIPANTE(S)

13. Registrar los datos que se indican a continuación (Cumplimentar una tabla por participante)

Participante 1 (CON APOYO)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA (Oficina y particular)

Correo electrónico	Trayectoria en el sector microfinanciero	Nombre del taller al que desea asistir. En caso de Encuentro Nacional, especificar las sesiones simultáneas a las que desea asistir

Participante 2 (CON APOYO)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA (Oficina y particular)

Correo electrónico	Trayectoria en el sector microfinanciero	Nombre del taller al que desea asistir. En caso de Encuentro Nacional, especificar las sesiones simultáneas a las que desea asistir

Participante 3 (SIN APOYO)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA (Oficina y particular)

Correo electrónico	Trayectoria en el sector microfinanciero	Nombre del taller al que desea asistir. En caso de Encuentro Nacional, especificar las sesiones simultáneas a las que desea asistir

14. Comentarios	

IV	DATOS DEL APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL Cada Institución acreditada contará con apoyo de hospedaje para dos personas, en habitación doble durante el evento. En caso de que algún participante prefiera habitación sencilla, el FOMMUR sólo cubrirá una noche

15. Hospedaje
Habitación doble (deberá marcar una sola opción)

Compartida			☐
Sin compartir (se realizará cargo a la tarjeta de crédito del solicitante)			☐
Fecha de ingreso al hotel:		Fecha de salida del hotel:	
Nombre del banco:			
Número de tarjeta			
Fecha de vencimiento			

16. Transportación (Elegir el o los medios de transporte que utilizará)

Auto propio		Autobús		Aérea	

V	DATOS DE LAS PERSONAS QUE EXHIBIRÁN SUS PRODUCTOS EN EL EVENTO E INFORMACIÓN DEL APOYO REQUERIDO (Exclusivo para Microempresarias de Instituciones de Microfinanciamiento o Intermediarios acreditados por FOMMUR)

17. Cumplimentar la siguiente tabla con la información solicitada (En caso de requerir, agregar un renglón por persona)

Nombre			Sexo		Teléfono celular	Alimentación		Hospedaje		Transporte						Tipo de producto
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	F	M	Incluir clave LADA	Si	No	Si	No	Local		Foráneo		Productos		(alfareria, textil, manualidades, alimentos, etc)
										Si	No	Si	No	Si	No	

VI	DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE (Este espacio sólo se deberá llenar en caso de que el participante pague su transporte y requiera reembolso por parte del FOMMUR)

18.Nombre del Banco			
19. Número de cuenta		21. CLABE Bancaria	
20. Sucursal		22. Plaza o entidad federativa donde radica la cuenta bancaria	

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 13 son los siguientes:
  - SEC Secundaria
  - BCH Bachillerato o equivalente
  - CAT Carrera Técnica o equivalente
  - LIC Licenciatura o equivalente
  - MAT Maestría o equivalente
  - DRD Doctorado
  - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- La cancelación de la "***Solicitud de apoyo no crediticio, parcial y temporal para instituciones de microfinanciamiento e intermediarios para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el FOMMUR y/o por organizaciones nacionales e internacionales del sector de microfinanzas***", se deberá realizar con 10 días hábiles de anticipación a la realización del evento, está cancelación se presentará a través de una carta por parte de la Institución solicitante, membretada y firmada por el representante legal de la Institución.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:
APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FOMMUR, MODALIDAD **C)** PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR EL FOMMUR Y/O POR ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE MICROFINANZAS
Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-010-C
Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXXX
Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXX

Fundamento jurídico-administrativo:
Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 b.

Documentos anexos:

- Las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que sean acreditados por FOMMUR, deberán entregar:
  1. Copia simple de la identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente o cédula profesional) de las personas para las que se solicita el apoyo.
  2. Copia simple del estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses, de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario solicitante del apoyo.
  3. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:
Tel. 56-29-95-00 Ext. 27603, 27624, 27664, 27665
Fax. 56-29-95-00 Ext. 27699
Correo electrónico: atencionciudadana@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:
Organo Interno de Control en la SE
Tel. 5629-95-52 (directo)
5629-95-00 (conmutador)
Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:
En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FOMMUR

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

2.c Para las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas por el FOMMUR, para que sean destinados a la capacitación de la POBLACION OBJETIVO o de capacitadores.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SE

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO O DE CAPACITADORES

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	

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

TIPO DE CAPACITACIÓN AL MICROEMPRESARIO SOLICITADA	**EDUCACIÓN FINANCIERA** ☐ **EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO** ☐	
PERSONAS A CAPACITAR	☐ Microempresarios, socios o agremiados (ANEXO I A)	☐ Capacitadores (ANEXO I B)

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO

1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento	

2. Antecedentes de la Institución de Microfinanciamiento

Principal actividad de la Institución	
Cobertura en territorio nacional (Entidades Federativas)	
Fecha de constitución (dd/mm/aaaa)	

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento

3. Calle y número			
4. Colonia o fraccionamiento			
5. Municipio o delegación		8. Teléfono (con clave LADA)	
6. Código postal		9. Fax (con clave LADA)	
7. Estado		10. Correo electrónico	

11. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

II	DATOS DEL CONTACTO QUE DARÁ SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD

12. Nombre completo		
13. Cargo o puesto que desempeña en la Institución de Microfinanciamiento:		
14. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina (con extensión):	
	Particular:	
15. Correo electrónico:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.		

III	DATOS DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN SOLICITADA

16.Nombre de la capacitación solicitada	
17. Lugar (es) de la capacitación solicitada	
18. Justificación de las necesidades de capacitación problemática a resolver o temática a reforzar (Breve descripción):	
19.No. de grupos a capacitar	

20. Sede de la capacitación:

Ubicación de la sede	
Calle y número	
Colonia o fraccionamiento	
Municipio o delegación	
Código postal	
Entidad federativa	

Distancia promedio entre la sede y las comunidades de las personas que recibirán la capacitación (Agregar un renglón por comunidad)	
Nombre de la comunidad	**Distancia en Km**

21. Indicar si la sede propuesta cuenta con:

Mesas suficientes	**Si**		**No**		**Sillas suficientes**	**Si**		**No**	
Televisión	**Si**		**No**		**Video o aparato proyector**	**Si**		**No**	
Pizarrón, gises y borrador	**Si**		**No**		**Rotafolio**	**Si**		**No**	
Pintarrón, plumones y borrador	**Si**		**No**						

22. ¿Conoce alguna Institución que pudiera brindar la capacitación y quisiera proponerla para llevar a cabo esta acción?	Si ☐ (Anexo II)	No ☐

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales , situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Unicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx.
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL, MODALIDAD **D)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACION DE LA POBLACION OBJETIVO O DE CAPACITADORES

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-010-D

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 c.

Documentos anexos requeridos:

Las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas por FOMMUR, deberán entregar los siguientes documentos:

1. Copia simple de:
   - ✓ El acta constitutiva.
   - ✓ El poder del representante legal que firma la solicitud.
   - ✓ La identificación oficial del representante legal.
   - ✓ El comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a un mes.
   - ✓ El estado de cuenta bancario donde se vea claramente el Número de Cuenta y CLABE bancaria.
2. Carta de manifestación de poderes donde conste que el poder del representante legal que firma la solicitud y el presente convenio no ha sido revocado y se encuentra vigente a la fecha de la firma del presente convenio.
3. Carta solicitud de recursos donde conste las aportaciones del FOMMUR y la IMF solicitante que se corresponderá hasta con el monto que autorice el grupo de trabajo. Ajustándose a los montos establecidos en Reglas de Operación
4. Cartas bajo proteste de decir verdad de:
   - ✓ Que la cuenta bancaria donde se realizará el reembolso es propiedad de la Institución de Microfinanciamiento y que se corresponde con la mencionada en la Carta de solicitud de recursos.
   - ✓ Contar con capital y/o patrimonio propio, capacidad técnica y operativa así como instalaciones adecuadas que permitan el desarrollo de la actividad de capacitación.
   - ✓ No contar entre sus accionistas, órganos de gobierno y/o directores con servidores públicos.
   - ✓ Encontrarse al corriente en las obligaciones contractuales con FOMMUR, sólo en caso de ser acreditada.
5. Presentar en archivo (Excel), de acuerdo a la acción solicitada y en caso de que así corresponda:
   - ✓ Anexo IA
   - ✓ Anexo IB
   - ✓ Anexo II
6. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.

OBSERVACIONES:

- ✓ Todas las cartas deberán ser impresas en hojas membretadas de la Institución de Microfinanciamiento y deberán entregarse por duplicado debidamente firmadas por el Representante legal de la Institución de Microfinanciamiento.
- ✓ Los documentos originales de los que se solicitó copia simple, deberán presentarse en original para cotejo de los mismos.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 5629-95-00 ó 5729-91-00
Ext. 27605, 27637, 27654
Fax. 5629-95-00
Ext. 27696
Correos electrónicos:
fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE
Tel. 5629-95-52 (directo)
5629-95-00 (conmutador)
Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:
En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO I A

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO O DE CAPACITADORES

APLICA A POBLACIÓN OBJETIVO

BASE DE DATOS PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

(Máximo25 personas)

Nombre de la IMF:	**Nombre del taller:**	**Fecha de impartición del taller:**

No.	Nombre			Sexo	Edad	Estado civil	Dirección	Teléfono fijo o celular	Nivel de escolaridad	Rol en el hogar	Tiene un microcrédito, ¿quién se lo otorga?			Recibió capacitación anteriormente, ¿en qué temas?			Tiene negocio, ¿Cuál es el giro?	Principal fuente de ingreso del hogar	Dependientes del ingreso familiar	Personas que aportan al gasto familiar	Menores de edad en el hogar
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	F M	Años		Calle, No exterior, No interior, Municipio, Entidad Federativa, C.P.	Incluir clave LADA	Grado y nivel		Sí	No	Nombre de la Institución Microfinanciera	Sí	No	Temas	(alfarería, textil, manualidades, alimentos, etc)	(negocio, salario, etc.)	No.	No.	No.
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					

ANEXO I B

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO O DE CAPACITADORES

APLICA A CAPACITADORES

BASE DE DATOS PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

(Máximo25 personas)

Nombre de la IMF:	**Nombre del Taller:**	**Fecha de impartición del taller:**

No.	**Nombre**			**Sexo**		**Edad**	**Teléfono oficina o celular**	**Correo electrónico**	**Escolaridad**	**Rol en el hogar**	**Cargo en la Institución**	**Antigüedad laboral en la Institución**	**Principales actividades y responsabilidades**
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	F	M	Años	Incluir clave LADA y No. de Extensión		Grado y nivel			Años	Breve descripción
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

ANEXO II

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, PARA QUE SEAN DESTINADOS A LA CAPACITACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO O DE CAPACITADORES

INFORMACIÓN DE LA(S) INSTITUCIÓN(ES) O FIRMA(S) ESPECIALIZADA(S) PROPUESTA(S) POR LA IMF
(Máximo3 candidatos)

No.	Datos de la Institución propuesta para brindar la capacitación			Experiencia previa de capacitación con la Institución propuesta			Datos del contacto en la Institución propuesta		
	Nombre razón social de la Institución	**Dirección completa** (Calle, No exterior, No interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa)	**Teléfono** (incluyendo clave lada y extensión)	**Sí**	**No**	**Nombre de la capacitación y temática abordada**	**No. teléfono celular**	**Correo electrónico**	**Cargo que desempeña**
1									
2									
3									

2.d Para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas por el FOMMUR.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SE

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO PARA EL PAGO DE PROMOTORES DE CRÉDITO Y PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

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

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento	

CUMPLIMENTAR LOS DATOS DE LOS PUNTOS 2 AL 12 SÓLO EN CASO DE HABER SUFRIDO MODIFICACIONES.

2. Registro federal de contribuyentes													

3. Nombre(s) del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

4. Nombre del contacto

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

5. Calle y número			
6. Colonia o fraccionamiento			
7. Municipio o delegación		10. Teléfono (con clave LADA)	
8. Código postal		11. Fax (con clave LADA)	
9. Estado		12. Correo electrónico	

Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.

II	DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO

13. Indicar a què crédito se aplicará el apoyo no crediticio, parcial y temporal para el pago de promotores y auxiliares administrativos

☐ Crédito tradicional	Ciclo Bloque	☐ Crédito revolvente	☐ Crédito Simple

14. Número de mujeres rurales a beneficiar	

15.- Proyección de acreditadas en la zona donde operarán los Promotores.

CRÉDITOS GRUPALES						
Mes	Municipio	No. Grupos	Promedio personas por grupo	Total de acreditas en grupos	Monto promedio del crédito	Monto Total del Crédito Grupal
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
Total.						

16. Indique el nombre de las localidades donde se promoverán los recursos sujetos al apoyo solicitado.

17. Desglose de la aplicación del apoyo no crediticio, parcial y temporal solicitado para al pago de nómina de promotores de crédito y auxiliares administrativos.

Nombre	Actividad a realizar	Período de contratación	Monto a cubrir por el servicio prestado en el periodo
		TOTAL	

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FOMMUR, MODALIDAD **E)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, PARA EL PAGO DE PROMOTORES DE CREDITO Y PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-010-E

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 d.

Documentos anexos requeridos:

- Describir actividades de promoción, incluyendo el número de promotores, los programas de trabajo, requerimientos, costos, etcétera que se realizarán con cargo al apoyo que se solicite a FOMMUR.
- Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).
- Estudio de mercado que confirme la necesidad de atención en la zona proyectada.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27629, 27645

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798

Correo electrónico: fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FOMMUR

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

2.e Para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FOMMUR para la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS DESTINADO A LA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACIÓN: SOFTWARE Y/O HARDWARE.

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	

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

SOLICITUD DE:	SOFTWARE ☐ HARDWARE ☐

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución:		
4. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina:	
	Particular:	
5. Correo electrónico del enlace:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.		

II	APOYOS OTORGADOS POR OTROS ORGANISMOS	
Enumerar los apoyos recibidos, en materia de adquisición de infraestructura para la modernización: Software y/o Hardware, en los últimos dos años (incluyendo aquellos que estén en trámite actualmente)		
6. Instancia que brinda el apoyo:		
7.Nombre del proyecto		
8.Objetivo		
9.Alcance		10. Duración
11. Costo Total	12. Porcentaje de apoyo	13. Monto total del apoyo

(Continúa en la Sexta Sección)

SEXTA SECCION
SECRETARIA DE ECONOMIA

(Viene de la Quinta Sección)

III	DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO

14. Software y hardware con que cuenta actualmente la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario

c) Relación de software (Agregar un renglón por cada producto)

No.	Nombre del Software	Características del Software	Área(s) de la institución que opera el software	Valor estimado ($)	Adquirido con recursos FOMMUR	
					Si	No

d) Relación de hardware (Agregar un renglón por cada producto)

No.	Hardware	Valor estimado ($)	Adquirido con recursos FOMMUR	
			Si	No

15. Software y hardware en el que proyecta aplicar el apoyo solicitado

a) Software basado en aplicaciones de carácter administrativo, contable y financiero (Repetir el cuadro por cada software por adquirir)

Objetivo de la inversión			
Características del software solicitado			
Nombre del software			
Módulos			
Nombre del fabricante/ desarrollador			
Área (s) de la Institución que operará(n) el software			
Fecha de cotización		Valor aproximado	

TOTAL Software (Sin incluir IVA)	

b) Hardware (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
			TOTAL Hardware (Sin incluir IVA)	

TOTAL (Software+ Hardware)(Sin incluir IVA)	

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
-- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FOMMUR, MODALIDAD F) PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS DESTINADO A LA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACION: SOFTWARE Y/O HARDWARE

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:SE-12-010-F

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: XXX

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 e.

Documentos anexos requeridos:

- Cotizaciones originales de los proveedores de software y hardware con una antigüedad no mayor a 1 (un) mes al momento de la solicitud.
- Especificaciones técnicas de los productos o proyectos en los cuales se aplicarán los recursos solicitados.
- Resultados de la evaluación del software, incluyendo evaluación completa (cuando aplique)
- Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).
- Carta solicitando ejercer el Premio Microfinanzas a través de este apoyo.
- Justificación técnica, explicando la aplicación del Premio a través de este apoyo.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27629, 27612.

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27696

Correo electrónico: fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.

Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:

En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYOS PARCIALES CREDITICIOS

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FOMMUR

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

2.f Para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FOMMUR para el programa de apoyo para la certificación del personal de la Institución de Microfinanciamiento e Intermediario.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FOMMUR
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

SE

SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA LA CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	

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

I	DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
2. Nombre del enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario:		
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución:		
4. Teléfono(s) del enlace (incluir clave lada):	Oficina:	
	Particular:	
5. Correo electrónico del enlace:		
Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FOMMUR al correo electrónico antes citado.		

II	DATOS DE LA CERTIFICACIÓN
6. Definir la acción solicitada	
a) Nombre de la certificación:	
b) Sede de la certificación (ciudad y estado):	
c) Fecha en que se llevará a cabo la certificación:	
d) Objetivo:	
e) Resultados esperados (enumerar):	

III	DATOS DEL PERSONAL QUE OBTENDRÁ LA CERTIFICACIÓN

7. Datos generales (agregar una tabla por persona)

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

Participante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
			F ☐ M ☐

RFC		Correo electrónico	

Grado Escolar

SEC ☐ BCH ☐ CAT ☐ LIC ☐ MAT ☐ DRD ☐ OTRO ☐

En caso de "OTRO" especificar:

Puesto	Antigüedad en la Institución	Teléfonos del participante, incluyendo clave LADA			
		Oficina		Ext.	
		Particular			

Trayectoria en el sector

8. Comentarios	

IV	DATOS DEL APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

9. Costo de la acción de certificación por persona (Sin incluir IVA)

$ _____ Monto en letra

10. Monto total solicitado para la acción de certificación del personal de la IMF o Intermediario (Sin incluir IVA)

$ _____ Monto en letra

LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACIÓN DE ESTA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para el llenado de la solicitud:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá capturarse en línea en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, www.pronafim.gob.mx, enviarse por el mismo medio, imprimirlo y presentarlo debidamente rubricado y firmado en la oficina del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
  - En computadora,
  - En español,
  - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Unicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 7 son los siguientes:
  - SEC Secundaria
  - BCH Bachillerato o equivalente
  - CAT Carrera Técnica o equivalente
  - LIC Licenciatura o equivalente
  - MAT Maestría o equivalente
  - DRD Doctorado
  - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar ***NA*** **(No Aplica).**
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
  - En la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx.
  - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.pronafim.gob.mx.
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos vigentes que marcan las Reglas de Operación del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL FOMMUR MODALIDAD **G)** A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA LA CERTIFICACION DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-010-G

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: xxx

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: xxx

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2013, regla 7.2 f.

Documentos anexos requeridos:

1. Copia de Identificación oficial de (l) (los) participante(s).
2. Copia de Identificación oficial del representante legal.
3. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (Anexo A).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses.

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera aclarar detalle(s) específicos financieros, contables y/o legales, ésto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o al Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo indicado.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 5629-95-00 ó 5729-91-00
Ext. 27605, 27612, 27642, 27626, 27643, 27679
Fax. 5629-95-00
Ext. 27696
Correo electrónico:
fommur@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE
Tel. 5629-95-52 (directo)
5629-95-00 (conmutador)
Ext.21200, 21210, 21212, 21214 y 21219.
Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a18:00 horas
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

Centro de Contacto Ciudadano:
En el Distrito Federal: 2000-3000. Ext. 2164
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO A DE LA SOLICITUD DE APOYO NO CREDITICIO, PARCIAL Y TEMPORAL

(USAR HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O DEL INTERMEDIARIO CON ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA)

(Fecha)

C.

Secretario Técnico del FOMMUR

P r e s e n t e.

Se hace de su conocimiento, bajo protesta de decir verdad, que nuestra representada (escribir la razón social de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario), se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Salvo por aquellos casos que esté impugnando de buena fe, mediante los procedimientos legales ordenados.

A t e n t a m e n t e

(Firma)

(Nombre)

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3. MATRIZ DEL MARCO LOGICO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño			
PEF 2013			
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario			
Datos de Identificación del Programa Presupuestario			
Ramo:		10	Economía
Unidad:		102	Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
Identificador de Modalidades de Grupos de Programas Presupuestarios:		S	Programas sujetos a Reglas de Operación
Denominación del Programa Presupuestario:		016	Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)
Alineación del PND y del Programa Sectorial *			
Vinculación con el PND *			
Eje:		3	Igualdad de Oportunidades
Gran Tema:			Grupos Prioritarios
Tema:		3.5	Igualdad entre mujeres y hombres
Objetivo:		16	Eliminar cualquier discriminación por motivos de género y garantizar la igualdad de oportunidades para que las mujeres y los hombres alcancen su pleno desarrollo y ejerzan sus derechos por igual.
Vinculación con el Programa Sectorial *			
Programa:			Programa Sectorial de Economía 2007-2012
Eje del Programa:		1	Detonar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).
Objetivo Rector del Programa:		1.2	Impulsar la generación de más y mejores ocupaciones entre la población emprendedora de bajos ingresos, mediante la promoción y fortalecimiento de proyectos productivos.
Objetivo estratégico de las dependencias y entidades:			Apoyar a las mujeres emprendedoras de escasos recursos, fundamentalmente en condiciones de pobreza; fomentar, a través de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediarios, el acceso al financiamiento para actividades productivas y la práctica del ahorro entre las mujeres de la población objetivo; fomentar oportunidades de autoempleo y de generación de ingresos para dicho grupo de la población; favorecer la mejora en las condiciones de vida de las mujeres y sus familias en zonas rurales, de escasos recursos, fundamentalmente en condición de pobreza.

	ID	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
1. Fin (Impacto)	**1**	Contribuir a mejorar las condiciones de inserción de las mujeres rurales emprendedoras de bajos ingresos al sistema productivo nacional mediante el apoyo que se les brinda para crear y desarrollar microempresas.	Sostenibilidad de las microempresas de las mujeres rurales de bajos ingresos beneficiarias de microcrédito	Estudio de evaluación de impacto a desarrollar por evaluadores externos.	Se cuenta con un potencial emprendedor en la población beneficiaria. Existe continuidad en las fuentes de financiamiento para la creación de microempresas.
2. Propósito (Resultados)	**1.1**	Mujeres rurales emprendedoras de bajos ingresos crean y desarrollan microempresas a través del acceso al financiamiento.	Razón de creación de microempresas de las mujeres rurales de bajos ingresos beneficiarias de los micro créditos	Estudio de evaluación de impacto a desarrollar por evaluadores externos.	Se cuenta con un potencial emprendedor en la población beneficiaria. Existe continuidad en las fuentes de financiamiento para la creación de microempresas.
3. Componentes (Productos y Servicios)	**C.1**	1. Apoyos crediticios otorgados a Instituciones de Micro Financiamiento (IMF) e Intermediarios destinados a sustentar líneas de micro créditos a mujeres rurales emprendedoras de bajos ingresos	Microcréditos otorgados a beneficiarias.	Explotación de registro administrativo.	Existen en la sociedad Instituciones capaces de llevar adelante actividades de micro financiamiento dirigido a sectores sin acceso al financiamiento. La población objetivo cuenta con proyectos productivos y presenta solicitudes de crédito a las IMF o Intermediarios
			Monto promedio de microcrédito otorgado a beneficiarias por derrama crediticia.	Explotación de registro administrativo.	
			Recuperación de Cartera.	Explotación de registro administrativo.	

	ID	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
	C.2	2. Apoyos no crediticios, parciales y temporales para Instituciones de Micro financiamiento (IMF) e Intermediarios, para asistencia técnica y capacitación de su personal, para mejora de la atención de las mujeres rurales emprendedoras de bajos ingresos	Porcentaje de IMF que recibieron asistencias técnicas con nivel de satisfacción alta y muy alta.	Estudio de evaluación de impacto a desarrollar por evaluadores externos.	Las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios cuentan con recursos humanos adecuados para el aprendizaje e implementación de los nuevos conocimientos que permitan una adecuada atención a las mujeres rurales emprendedoras de bajos ingresos
			Porcentaje de participantes en talleres de capacitación con nivel de satisfacción alta y muy alta.	Estudio de evaluación de impacto a desarrollar por evaluadores externos.	
	C.3	3. Apoyos no crediticios a las IMF otorgados para la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware	Cobertura de apoyos no crediticios para la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware para las instituciones de microfinanciamiento (IMF)	Explotación de registro administrativo.	Las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios hacen un uso eficiente del aumento en su infraestructura de manera de brindar una atención de calidad y cercana a la localidad de residencia de mujeres rurales emprendedoras de bajos ingresos.
4. Actividades (Acciones y Procesos)	**C.1.A**	Asignación de apoyos crediticios a las Instituciones de Micro financiamiento (IMF)	Cumplimiento en el número de Instituciones de microfinanciamiento (IMF) e Intermediarios activos con respeto a la meta.	Explotación de registro administrativo.	Existen en la sociedad Instituciones capaces de llevar adelante actividades de micro financiamiento a sectores sin acceso al financiamiento.
	C.2.A	Apoyos para talleres de capacitación.	Cumplimiento de talleres de capacitación con respecto a la meta	Explotación de registro administrativo.	Las Instituciones de Micro financiamiento e Intermediarios incorporan a sus procesos recomendaciones y conocimientos adquiridos durante los talleres de capacitación.
	C.2.B	Apoyos para Asistencia Técnica	Cumplimiento en el número de asistencias técnicas	Explotación de registro administrativo.	
	C.3.A	Apoyos destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.	Cumplimiento en el número de IMF que reciben apoyos no crediticios para la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware, con respecto a la meta	Explotación de registro administrativo.	Existe demanda de solicitudes por parte de las IMF o Intermediarios.

* La alineación con el PND y el Programa Sectorial se actualizará en cuanto sea publicado el PND 2013-2018, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 21 de la Ley de Planeación.

ANEXO 4. MODELOS DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA FORMALIZACION DE LOS APOYOS CONTEMPLADOS EN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

1. APOYOS CREDITICIOS A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS

1.a Apoyos crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento y a los Intermediarios para que éstos a su vez hagan llegar los recursos a la Población Objetivo en forma de microcréditos.

i. Acreditación por el FOMMUR y obtención de una línea de crédito

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.1, INCISO a., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA PRENDARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "ACREDITANTE", REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, EL <<nombre del Secretario Técnico>>, POR OTRA PARTE, <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "ACREDITADA", REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, Y POR UNA ULTIMA PARTE, <<nombre de la persona que vaya a ser depositaria>>, POR SU PROPIO DERECHO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LA CLAUSULA OCTAVA DE ESTE INSTRUMENTO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. Que las Reglas de Operación del "FOMMUR", fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertaran.

V. Que su Programa Operativo Financiero materia del contrato fue aprobado en la <<anotar número de sesión>> del H. Comité Técnico del FOMMUR de fecha <<anotar fecha de la sesión>>, mediante acuerdo número <<número del acuerdo>>.

DECLARACIONES

I. Declara el Acreditante que:

a) En cumplimiento a los fines del FOMMUR y en términos del Acuerdo _____, autorizados por la Secretaria Técnica del FOMMUR, el _____, comparece a la celebración de este contrato.

b) <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del "FOMMUR", se encuentra facultado para la suscripción del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notaria>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

c) Que cuenta con suficiencia presupuestal para cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato.

d) Que su domicilio se encuentra en Boulevard Adolfo López Mateos, No. 3,025, Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, Distrito Federal.

II. Declara la Acreditada que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato, y tiene la capacidad técnica, operativa y viabilidad financiera para canalizar los recursos del crédito objeto del presente Contrato según consta en el

testimonio de la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >><<número de la Notaria>>, en la Ciudad de México, Distrito Federal, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, <<anotar número de folio mercantil>>, de <<fecha de inscripción de la constitución>>.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, del <<fecha de publicación>>. así como la(s) circular(es) emitidas por el FOMMUR. Las Reglas de Operación y Circulares no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público>>, Notario Público número <<número de la Notaria>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de <<lugar donde se registra la escritura>>, bajo el folio <<número de folio>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la cláusula quinta del presente instrumento.

e) No es parte de contrato o convenio alguno que le impida celebrar el presente instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo.

f) Este Contrato y el o los Pagarés previstos en la cláusula Quinta del presente instrumento, una vez suscritos por su representante, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

g) Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.

III. Declara el << nombre de la persona que vaya a ser depositaria>>, por su propio derecho, que:

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, en pleno goce y uso de sus derechos, para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente contrato.

b) Se ostenta como <<cargo o puesto del depositario dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, dentro de la Institución.

c) Este Contrato, una vez suscrito por derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la cláusula octava del mismo.

IV. Declaran las partes que:

UNICA.- Previamente a la celebración de este contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA. DEFINICION DE TERMINOS.

A menos que de otra forma se definan en el presente Contrato, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

1. "Acreditada" significa <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

2. "Causas de TERMINACION anticipado" significa cada una de las causas establecidas en la cláusula Décima del presente instrumento.

3. “CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Período de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

4. “Crédito” significa los recursos objeto de este Contrato.

5. "Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

6. “Disposición” significa cualquier desembolso del Crédito, la cual será documentada mediante la suscripción del pagaré a que se refiere la cláusula quinta del presente instrumento.

7. "Fecha de Disposición" significa la fecha en la que la Acreditada disponga total o parcialmente del Crédito siempre y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en la cláusula tercera.

8. "Fecha de Pago de Intereses" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del Anexo A, referente a la Programación de Pagos, establecido en la cláusula cuarta de este Contrato.

9. "Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos del anteriormente citado Anexo A.

10. "FOMMUR" Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.

11. "FINAFIM" Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.

12. "Reglas de Operación" tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente IV del presente Contrato.

13. "Pagaré" significa el título de crédito de la especie pagaré que, de conformidad con la cláusula quinta del presente instrumento, documente cada una de las Disposiciones del Crédito que efectúe la Acreditada.

14. "Periodo de Intereses" significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las disposiciones del crédito. El primer periodo de intereses iniciará al término del periodo de gracia otorgado para la colocación de los recursos, a partir del cual se calculan los intereses por el periodo de pago pactado (semanal, quincenal o mensual). Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá conforme a la periodicidad de pago pactada (semanal, quincenal o mensual).

15. "Tasa de Interés Ordinaria" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.A de la Cláusula Cuarta del presente contrato.

16. "Tasa de Interés Moratoria" significa la Tasa de Interés Ordinaria multiplicada por dos.

17. "Tasa Substituta" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.D. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

SEGUNDA. APERTURA DE CREDITO Y DESTINO.

El Acreditante abre a la Acreditada un crédito simple (el Crédito) hasta por la cantidad de $ <<plasmar en número y letra el importe del crédito otorgado>>

En el importe del Crédito no quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que se causen en virtud de este Contrato.

La Acreditada se obliga a destinar el importe del Crédito a favor de la población de mujeres rurales de bajos ingresos con estricto apego a las Reglas de Operación y a lo estipulado en el presente contrato.

Los apoyos solamente se asignarán a los conceptos autorizados por el Comité Técnico y por ningún motivo se podrán aplicar al gasto corriente de la Institución de Microfinanciamiento ni al pago de pasivos contraídos por el mismo, ni a ningún otro fin distinto del expresamente aprobado por el Comité Técnico.

TERCERA. DISPOSICION DEL CREDITO.

La Acreditada podrá disponer del Crédito mediante disposiciones, en el entendido de que la primera disposición se deberá realizar dentro de un plazo de 30 (treinta) días naturales contado a partir de la fecha en que se hayan cumplido las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta de este instrumento. Lo anterior, en la inteligencia que, el Crédito deberá ser ejercido en su totalidad en un plazo máximo de <<indicar el número de meses>> meses, contados a partir de la fecha de firma del presente Contrato. En caso de no disponer el recurso en el plazo citado, se perderá el derecho a ejercer la parte del Crédito que no se hubiere dispuesto. Asimismo, cada una de las Disposiciones del Crédito serán documentadas de conformidad con lo previsto en la Cláusula Quinta del presente instrumento.

Para realizar las Disposiciones del Crédito, la Acreditada deberá dar un aviso por escrito al Acreditante con 8 (ocho) Días Hábiles Bancarios de anticipación a la Fecha de Disposición de que se trate, de conformidad con el formato de solicitud Disposición que se acompaña al presente instrumento como Anexo "B". En la solicitud de Disposición la Acreditada señalará: i) el monto de la Disposición; ii) su declaración en el sentido de que no existe una Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, iii) que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación, y iv) la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de dicha Disposición. El uso específico que dará la Acreditada a los recursos de la Disposición que corresponda deberá ser congruente con el Programa Operativo y Financiero que haya entregado la Acreditada al Acreditante y que haya sido autorizado previamente por este último antes de ejercer el Crédito. La solicitud de Disposición referida en este párrafo será irrevocable.

En el caso de que la Acreditada y el Acreditante hayan convenido en un programa específico de Disposiciones del Crédito, éstas solamente podrán llevarse a cabo en la fechas que se hayan señalado en dicho programa y conforme a sus términos y condiciones, sujeto en todo caso al cumplimiento de las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta.

El Pago que haga la Acreditada de la Disposición del Crédito, no le dará derecho a volver a disponer de dicha cantidad, ya que el presente Contrato no es una apertura de crédito en cuenta corriente.

CUARTA. OBLIGACIONES DE PAGO.

4.1 Principal.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante cada Disposición del Crédito, sin necesidad de previo requerimiento, en un plazo de <<indicar los meses con número y letra>> meses, contado a partir del último Día Hábil Bancario del mismo mes en que se haya realizado la Disposición respectiva, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<indicar los meses con número y letra>> meses, durante el cual la Acreditada sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. siguiente. Concluido el plazo de gracia, la Acreditada, pagará la Disposición de que se trate mediante <<indicar los meses con número y letra>> amortizaciones mensuales sucesivas y en lo posible iguales en cada Fecha de Pago de Principal, de conformidad con cada "Calendario de Pagos" que al efecto se suscriba por las partes y se anexe al presente Contrato, de manera continua, como Anexo "A1", Anexo "A2", Anexo "A3", y así sucesivamente, según se trate de la primera, segunda, tercera, etc., Disposición del Crédito, respectivamente, más las cantidades que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo establecido exclusivamente en el anexo A. del numeral 4.2. siguiente.

4.2 Intereses.

A. Intereses Ordinarios. La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante, sin necesidad de previo requerimiento y en cada Fecha de Pago de Intereses, de conformidad con el Anexo "A" o los Anexos "A1", "A2", "A3", etc., según se trate, (el "Calendario de Pagos") del presente instrumento, intereses ordinarios sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito, desde la Fecha de Disposición respectiva hasta la última Fecha de Pago de Principal, a una tasa de interés anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES más <<indicar con número y letra>> puntos porcentuales (la "Tasa de Interés Ordinaria").

B. Intereses Moratorios. En caso de que cualquier cantidad, ya sea por concepto de Principal o de Intereses de cualquier Disposición del Crédito no sea pagada en su totalidad en la Fecha de Pago de Principal o Fecha de pago de Intereses, según corresponda, la Acreditada se obliga a cubrir intereses moratorios sobre el saldo de la suma vencida y no pagada, a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Moratoria. La Tasa de Interés Moratoria se causará desde el día siguiente a la Fecha en que deba realizarse el pago correspondiente.

C. Cálculo de Intereses. La Tasa de Interés Ordinaria y la Tasa de Interés Moratoria se expresarán en forma anual y los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

D. Tasa Substituta. En el caso de que por cualquier razón, durante cualquier Periodo de Intereses dejare de publicarse la tasa de CETES, entonces a partir del Período de Intereses siguiente y en tanto no se dé a conocer la nueva tasa de CETES, la tasa de interés ordinaria aplicable será la siguiente:

La tasa de interés que, en su caso, sustituya a la de CETES y que publique Banco de México o cualquier otra entidad autorizada, y que se considere por dicho Banco de México como una tasa sustituta de CETES.

En caso de que no se obtuviere el indicador mencionado en el párrafo inmediato anterior, entonces se tomará como tasa sustituta la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la sustituya, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada. En caso de que este indicador se modifique o deje de existir, se hará el cálculo correspondiente con base en el indicador que lo sustituya o, en su defecto, por el indicador que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3 Pagos Anticipados.

En las fechas de pago de principal y siempre que se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago, la Acreditada podrá efectuar pagos anticipados totales o parciales de principal de cualquier Disposición del Crédito, sin obligación de pago de pena convencional y sin derecho a prima, mediante aviso por escrito que dirija al Acreditante, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que pretenda realizar el pago correspondiente, debiendo indicar la Disposición respecto de la cual efectuará el mismo.

En el caso de pagos anticipados parciales, éstos deberán ser por un importe igual al de una o más amortizaciones de la disposición de que se trate, y se aplicará en orden inverso al del vencimiento de las mismas, reduciéndose el plazo de pago de dicha disposición.

4.4 Lugar y Forma de Pago.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y, moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes, en México, D.F., mediante depósito en la cuenta que por escrito le dé a conocer el Acreditante a la Acreditada.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de amortizaciones de principal del Crédito, intereses ordinarios o moratorios, comisiones, gastos y costos y cualquier otra cantidad debida por la Acreditada al Acreditante de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas sin deducción y libres de cualesquier impuestos, contribuciones, deducciones o retenciones de cualquier naturaleza que se impongan o graven en cualquier tiempo por cualquier autoridad.

4.5 Aplicación de pagos.

Los pagos que realice la Acreditada al Acreditante serán aplicados en el orden siguiente: I) gastos en que incurra el Acreditante para la recuperación del Crédito; II) comisiones y gastos que en su caso pacten las partes para las sumas no dispuestas; III) intereses moratorios; IV) intereses ordinarios vencidos; V) principal vencido; VI) intereses ordinarios vigentes; VII) saldo insoluto de principal vigente del Crédito.

QUINTA. PAGARE.

En cada Fecha de Disposición, la Acreditada deberá suscribir y entregar al Acreditante un pagaré que deberá contener la promesa incondicional de pago de la Disposición del Crédito que se efectúe, debiendo contener además, la promesa incondicional de pago de intereses ordinarios y moratorios a la Tasa de Interés Ordinaria y a la Tasa de Interés Moratoria, respectivamente, en los términos del numeral 4.2 de la Cláusula Cuarta, así como los demás términos y condiciones que aparecen en el Anexo "A" del presente Contrato, en términos del artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEXTA. CONDICIONES PREVIAS.

La obligación del Acreditante de desembolsar el Crédito, en cualquier Fecha de Disposición queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Acreditante haya recibido el Pagaré que documente la Disposición de que se trate conforme a la cláusula inmediata anterior, debidamente firmado por el o los apoderados debidamente facultados para tales efectos, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Quinta anterior.

b) Que en la Fecha de Disposición no exista ninguna Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito.

c) Que las Declaraciones de la Acreditada sigan siendo correctas.

d) Que la Acreditada haya incluido en su contabilidad, una cuenta especial en la cual se identifiquen claramente los recursos aportados por el Acreditante con cargo al presente Crédito.

La condición señalada en el inciso d) anterior, deberá quedar cumplida en un plazo que no exceda de 10 (diez) días naturales, contado a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento. En caso de que dichas condiciones no se cumplan quedará extinguido el derecho de la Acreditada de disponer del Crédito. En su caso, el Acreditante podrá prorrogar por una sola vez el plazo otorgado por otros 10 (diez) días naturales, siempre y cuando, previamente a su vencimiento, reciba solicitud por escrito de la Acreditada. El Acreditante se reserva la facultad de cancelar dicha prórroga mediante aviso por escrito, que dé a la Acreditada con 8 (ocho) días hábiles de anticipación.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.

Durante la vigencia del presente Contrato y hasta que todas las cantidades debidas conforme al mismo hayan sido pagadas en su totalidad, la Acreditada se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven en términos de este instrumento:

A. Proporcionar al Acreditante, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes de cada trimestre, estados financieros trimestrales que incluyen: balance general, estado de resultados y relaciones analíticas de las principales cuentas de balance, con firma autógrafa del Representante Legal de la Acreditada y Contador Público mencionando el número de Cédula Profesional.

B. Proporcionar al Acreditante, dentro de los 180 (ciento ochenta) días naturales siguientes a cada cierre del ejercicio anual, estados financieros anuales auditados con firma autógrafa del responsable del despacho auditor, representante legal y contador público responsable.

C. Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquel en que haya tenido conocimiento del mismo con los detalles de dicha Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito y las medidas que se proponga adoptar al respecto; así como un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa la iniciación de cualquier procedimiento laboral, entablada en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquel en que hayan tenido conocimiento de la misma.

D. Mantener todas las autorizaciones, registros, permisos y licencias existentes a la fecha o que se requieran en el futuro, en cualquiera de las esferas de competencia de la Administración Pública, así como pagar puntualmente todas las contribuciones fiscales, salvo por aquellas que esté impugnando de buena fe la Acreditada, mediante los procedimientos adecuados.

E. Permitir a la persona que designe el Acreditante la realización de auditorías, así como visitas de supervisión e inspección en sus establecimientos u oficinas, respecto de la cartera total que tengan colocada en el segmento de microcrédito, con objeto de verificar el destino del importe del presente Crédito y de otras fuentes de fondeo, el comportamiento crediticio de las acreditadas correspondientes, así como el cumplimiento de la Acreditada con las Obligaciones derivadas de este Contrato y las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación y Circulares que se emitan para estos efectos.

F. Entregar al Acreditante mensualmente dentro de los quince días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, los reportes que deberán incluir la información señalada en el Anexo "C" del presente Contrato, el cual, una vez firmado, formará parte integrante del mismo.

G. Entregar al Acreditante de manera mensual, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, las relaciones referentes al número de acreditadas y número de créditos otorgados en el mes inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido a las Reglas de Operación del FOMMUR.

H. Supervisar que los créditos que otorgue con los recursos del Crédito se ejerzan oportunamente por los acreditados y para los fines que los solicitaron.

I. Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato y la observancia de las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación de FOMMUR y Circulares emitidas por el FOMMUR dentro del plazo que le indique el Acreditante.

J. Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con FOMMUR.

K. Mantener actualizado los registros contables independientes a la contabilidad de la Acreditada, con el propósito de identificar con facilidad toda la operación llevada a cabo con los recursos del Crédito materia de este contrato, así como aquellos provenientes del (de los) crédito(s) relacionado(s) en este Contrato.

L. Vigilar que las personas a las que otorgue financiamiento con recursos del Crédito, no reciban de manera simultánea, apoyos con recursos del PROGRAMA y de otros Programas que otorguen micro créditos, ya sean Federales, Estatales o Municipales, dirigidos a los mismos conceptos.

M. Previamente al otorgamiento de financiamiento a sus acreditados con recursos del Crédito, analizar la capacidad de pago de los mismos y cumplir con los lineamientos establecidos para la conformación del expediente de crédito.

N. Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades del o los funcionarios que hayan celebrado operaciones con el FOMMUR, así como dar aviso respecto de los nuevos apoderados. Lo anterior, en un plazo no mayor a tres días naturales, contado a partir de la fecha de la revocación y otorgamiento de los poderes de que se trate.

O. Dar aviso al Acreditante de cualquier actualización o cambio en los manuales de operación y administración de crédito de la Acreditada o de cualquier otra información o documentación que modifique sus procesos de administración y recuperación de crédito. Lo anterior, en un plazo no mayor de quince días naturales, contado a partir de la fecha en que se dé la actualización o cambio de que se trata o se genere la información o documentación de referencia.

P. No otorgar, simultáneamente, apoyos crediticios de dos o más fuentes de fondeo, a un mismo sujeto de crédito.

Q. Establecer mecanismos para el control y seguimiento de la cartera vencida que le permita mantener niveles mínimos de ésta, sujetándose a las políticas y normatividad de FOMMUR

R. Abstenerse de dar uso a los recursos del Crédito, directa o indirectamente, con fines político-electorales y otros distintos a los establecidos en el presente instrumento y Reglas de Operación y demás normatividad.

S. No otorgar recursos del Crédito a un acreditado para pagar créditos fondeados con otros recursos, sea cual sea su origen, ya que el destino de los créditos es para financiar actividades productivas.

T. La Acreditada se obliga a proporcionar información al Acreditante en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión y liquidación del presente Crédito.

U. Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Crédito, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

V) La Acreditada se obliga a someterse a una evaluación de calificación de desempeño o riesgo, con alguna empresa calificada para esos efectos, siempre que acumule riesgos crediticios vigentes con el Acreditante que lleguen ó superen los $30'000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), importe en el que deberá ser considerado además de los créditos otorgados por el Acreditante, los riesgos crediticios

vigentes que tenga con NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO. La evaluación de calificación de desempeño o riesgo, deberá ser entregada al Acreditante en un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha en que se alcance el importe señalado, obligación que sólo se podrá considerar como cumplida una vez que el documento que entreguen cuente con la conformidad del Acreditante.

W) En general, la Acreditada queda obligada a dar cumplimiento a todas las obligaciones a su cargo establecidas en el presente instrumento.

X) <<alguna otra condición que en específico establezca el Comité Técnico>>

OCTAVA. PRENDA.

Con el objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y de cada Pagaré (en lo sucesivo, las "Obligaciones Garantizadas"), la Acreditada se obliga a constituir prenda sobre los derechos de crédito a su favor derivados de los créditos que otorgue a las mujeres rurales de manera individual o en grupos solidarios, con los recursos provenientes del Crédito, mediante el endoso en garantía, a favor del Acreditante, de cada uno de los pagarés que deberán documentar las obligaciones de pago de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito, dentro de un plazo de cinco Días Hábiles posteriores a la fecha en que los pagarés correspondientes sean suscritos por los acreditados respectivos.

La prenda sobre los pagarés mencionados se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 334 fracción II de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Los pagarés sobre los cuales se constituya la prenda deberán estar libres de gravamen y de reclamaciones o controversias, no estarán vencidos y los derechos o acciones que deriven de éstos no habrán caducado o prescrito al momento de la constitución de la prenda.

La prenda se mantendrá vigente hasta que se hayan cumplido en su totalidad las Obligaciones Garantizadas, sin embargo las cantidades que reciba la Acreditada derivadas de los pagarés pignorados no estarán sujetas a la prenda en los términos del artículo 343 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, siempre y cuando no exista causa de vencimiento anticipado del crédito, de conformidad con la cláusula décima; en caso de que ocurra una causa de vencimiento anticipado, dichas cantidades estarán sujetas a la prenda y por lo tanto deberán ser recibidas por el Acreditante.

La Acreditada deberá informar mensualmente al Acreditante, junto con la información que deba entregar en los términos de la cláusula sexta, respecto de cada uno de los pagarés sobre los que haya constituido prenda, incluyendo el monto, plazo, suscriptor y demás datos que contengan los mismos; en la inteligencia que el Acreditante tendrá derecho de solicitar toda la información relativa a dichos pagarés y a solicitar la entrega de los mismos en cualquier fecha.

Mientras los pagarés pignorados se encuentren en poder de la Acreditada, ésta será considerada para todos los efectos legales como depositaria del pagaré que firmen de manera individual las mujeres rurales y de aquellos pagarés que se firmen de forma solidaria con las mujeres integrantes de los grupos solidarios, sin derecho a retribución alguna. Al efecto, en este acto se designa, como responsable de la guarda y custodia de los pagarés de referencia, sin derecho a retribución alguna y asumiendo la responsabilidad civil y penal inherente al carácter de depositario judicial, al <<nombre de la persona que será depositario>>, quien se ostenta como <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, quien protesta el leal y fiel desempeño respecto de dicha responsabilidad, misma que tendrá a su cargo en tanto se ostente como <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, de la Acreditada, sin perjuicio de lo estipulado en la parte final del párrafo inmediato siguiente.

En el evento de que el <<nombre de la persona que será depositario>>, deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, de la Acreditada, la responsabilidad prevista en el párrafo inmediato anterior será asumida, en los términos antes mencionados, por quien lo sustituya o, a falta de sustitución por cualquier circunstancia, por quien ocupe el cargo de Presidente del Consejo Directivo o Administrador Unico de la Acreditada, según sea el caso, situación que deberá ser hecha del conocimiento por parte de la Acreditada al Acreditante al Día Hábil Bancario inmediato siguiente a la fecha en que el C. <<nombre de la persona que será depositario>>, deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, de la Acreditada. Lo anterior, mediante escrito firmado por el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, acompañado de la documentación con la que acredite fehacientemente su cargo y en el que proteste el leal y fiel desempeño de la responsabilidad a su cargo, respecto de la guarda y custodia de los pagarés pignorados. En caso de sustitución del nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, se seguirá el procedimiento establecido en el presente párrafo. Queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona que tendrá a su cargo la responsabilidad de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, conforme a lo estipulado en esta cláusula, o el incumplimiento de dicha responsabilidad, sea quien fuere el que la tuviere a su cargo, podrá dar lugar al vencimiento anticipado del Contrato, de conformidad con lo estipulado en la cláusula décima del presente instrumento, sin perjuicio de las acciones de cualquier naturaleza que el Acreditante pueda ejercer en contra de quien tenga a su cargo la responsabilidad de que se trata, así como en contra de la Acreditada. Asimismo, queda expresamente estipulado que la falta

de designación de la nueva persona física que tendrá a su cargo la guarda y custodia de los pagarés pignorados, de conformidad con lo estipulado en este párrafo, no relevará de responsabilidad alguna a aquella que tenga el encargo de que se trata, por lo que su responsabilidad no cesará sino una vez que sea designado el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados en los términos antes precisados.

La Acreditada se obliga a documentar todas las obligaciones a cargo de sus acreditados derivadas de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito, en títulos de crédito de la especie pagaré, con objeto de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones derivadas de la presente cláusula, independientemente de que pueda celebrar con dichos acreditados cualquier contrato o convenio. En adición a lo anterior, es obligación de la Acreditada la administración, control y recuperación de los financiamientos que otorgue con los recursos del Crédito.

El no ejercicio de cualquiera de las obligaciones a cargo de la Acreditada, derivadas de esta cláusula, será causa de vencimiento anticipado, sin perjuicio de los derechos del Acreditante para exigir el cumplimiento forzoso de dichas obligaciones.

NOVENA. REGLAS DE OPERACION Y CIRCULARES.

La Acreditada expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación, a la(s) Circular(es) y subsecuentes que emita el FOMMUR y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce que el Acreditante tendrá los derechos que se establecen en dichas Reglas de Operación y la(s) Circulares, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato y de las leyes aplicables. La Acreditada en este acto, acepta que las disposiciones contenidas en las Circulares que le dé a conocer el Acreditante, a partir de la fecha de firma del presente contrato, formarán parte integrante del mismo, por lo que las obligaciones previstas en dichas Circulares y a cargo de la Acreditada se entenderán tácitamente aceptadas por la misma, por el hecho de mantener con el Acreditante la relación contractual que se deriva de este instrumento.

DECIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL CREDITO.

Sin perjuicio de lo estipulado en el último párrafo de esta cláusula, El Acreditante y la Acreditada expresamente convienen en que, si ocurre cualquiera de los eventos establecidos a continuación, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito:

A. Si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha de pago correspondiente.

B. Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato o de cualquier Pagaré.

C. Si cualquiera de las declaraciones hechas por la Acreditada en este Contrato o la información contenida en cualquier reporte o documento que haya entregado al Acreditante relacionado con el presente Contrato resultara falsa o incompleta.

D. Si se presentaren conflictos laborales, fiscales o administrativos de tal magnitud que afecten el funcionamiento ordinario de la empresa u organización de la Acreditada y dicho conflicto no se resolviere en un plazo de 30 (treinta) días naturales.

E. Si los bienes propiedad de la Acreditada son objeto de embargo total o parcialmente decretado por cualquier autoridad judicial o administrativa, salvo que dicho embargo fuere notoriamente improcedente o pudiere ser impugnado por la Acreditada de buena fe, con posibilidades de éxito y mediante los procedimientos legales adecuados.

F. Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento otorgado por cualquier acreedor a la Acreditada.

G. Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento que llegue a otorgar el Acreditante a la Acreditada o esta última llegare a incumplir cualquier obligación a su cargo y a favor del Acreditante, derivada de cualquier otro contrato, convenio, acto o acuerdo de voluntades.

H. Si la asamblea de accionistas de la Acreditada o en su caso el órgano correspondiente resuelve cualquier pago de dividendos o utilidades, modificación de su objeto social o estatutos sociales, disminución de capital social o patrimonio vigente a la fecha de la firma del presente contrato, fusión, escisión o disolución de la acreditada, o si se modifica la estructura accionaria o de socios o asociados actual de la Acreditada, sin autorización previa del Acreditante.

I. Si se instituye un procedimiento por o en contra de la Acreditada con el fin de declararla en concurso o liquidación, salvo que dicho procedimiento, a juicio del Acreditante, fuere notoriamente improcedente.

J. Si los estados financieros de la Acreditada por cualquier ejercicio parcial o anual refleja una posición financiera e índices financieros que pongan en riesgo la continuidad de la operación de la Acreditada o quede expuesta a un riesgo superior al normal.

K. Si la Acreditada no observa las disposiciones que en su momento sean emitidas por el Comité Técnico del FOMMUR, en los términos y condiciones en que el FOMMUR las haga del conocimiento por escrito de la Acreditada.

L. Si la Acreditada, durante la vigencia del Crédito: i) disminuye los rubros de patrimonio y/o capital contable; ii) decreta y paga dividendos; iii) retira las aportaciones para futuros aumentos de capital; iv) retira donativos etiquetados para activos fijos; v) retira utilidades de ejercicios anteriores y del ejercicio que se encuentre en curso. Queda expresamente estipulado que se podrán permitir decrementos al patrimonio y/o capital contable sólo cuando provengan de pérdidas del ejercicio de que se trata.

M. Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de las Reglas de Operación.

N. Si el Acreditante se enterare que la Acreditada ha incumplido con los pagos correspondientes a cualquier otro fondo u obligación de pago.

O. Si la Acreditada no demuestra al Acreditante, con el documento previsto en las disposiciones fiscales debidamente validado por la persona que designe este último, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales federales, durante los ejercicios que abarque la vigencia del crédito.

P. Por cualesquiera otras causas previstas en el presente instrumento.

En cualquiera de estos supuestos, la Acreditada contará con un plazo de 6 (seis) días hábiles bancarios, a partir de que sea notificada por escrito por el Acreditante del incumplimiento de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho convenga y resarza la situación que corresponda. Si concluido dicho plazo, durante el cual la Acreditada no podrá realizar Disposición alguna de Crédito, no es resarcida la situación respectiva o la Acreditada no ha llegado a un acuerdo con el Acreditante sobre la solución del acontecimiento, el Vencimiento Anticipado de este Contrato y del o de los Pagarés surtirá efectos al día siguiente a la conclusión del plazo señalado, fecha en la cual la Acreditada deberá cubrir todos los conceptos que adeude al Acreditante conforme a lo estipulado en este contrato.

No obstante lo anterior, si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha correspondiente, el Acreditante podrá dar por Vencido Anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito de inmediato, mediante aviso por escrito con 6 (seis) días hábiles bancarios de anticipación a la fecha en que surta efectos el vencimiento anticipado y sin necesidad de declaración judicial previa, en cuyo supuesto, la Acreditada deberá pagar de inmediato el saldo insoluto del Crédito, junto con los intereses devengados hasta la fecha de vencimiento anticipado y cualquier otra cantidad debida conforme a este Contrato y el o los Pagarés.

DECIMA PRIMERA. CESION.

La Acreditada no podrá ceder sus derechos u obligaciones conforme al presente Contrato y el o los Pagarés. El Acreditante podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato. La Acreditada en este acto autoriza al Acreditante a ceder, endosar, descontar o negociar en cualquier forma, antes de su vencimiento, cualquier Pagaré, en los términos del artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

DECIMA SEGUNDA. DENUNCIA

Las partes convienen en que el Acreditante tiene derecho a restringir el importe del Crédito o el plazo de disposición del mismo, o ambos a la vez, o bien, para denunciar el contrato en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a la Acreditada en el domicilio señalado en la cláusula Décima Tercera, con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a la fecha en que se pretenda que surta sus efectos dicho aviso; en la inteligencia de que la Acreditada no quedará liberada de pagar las comisiones y gastos correspondientes a las sumas no dispuestas, en caso de haberse pactado las mismas.

DECIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La Acreditada:	<<indicar domicilio de la Institución de Microfinanciamiento>>
El Acreditante:	<<indicar domicilio del FOMMUR>>
<<nombre del depositario>>	(Depositario conforme a la Cláusula Octava del Contrato)
	<<indicar el domicilio del depositario>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA CUARTA. GASTOS.

Todos los gastos, impuestos, derechos o cualquier erogación análoga que se origine por el otorgamiento del presente Contrato correrán por cuenta de la Acreditada.

DECIMA QUINTA. LEYES APLICABLES.

El presente Contrato se regirá por la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEXTA. RENUNCIA DE DERECHOS.

La omisión o retardo por parte del Acreditante, en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente instrumento, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos, ni el ejercicio singular o parcial por parte del Acreditante de cualquier derecho derivado de este Contrato excluye algún otro derecho, facultad o privilegio.

DECIMA SEPTIMA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes acuerdan que cualquier modificación al presente Contrato y cualquier renuncia a los derechos establecidos en el mismo únicamente serán válidas si las mismas constan por escrito firmado por la parte o las partes renunciantes.

DECIMA OCTAVA. TITULOS DE LAS CLAUSULAS.

Las partes están de acuerdo en que los títulos de cada una de las cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, debiendo, en todos los casos, estar a lo pactado por las partes en dichas cláusulas.

DECIMA NOVENA. AUTONOMIA DE CONTRATOS.

Queda estipulado entre las partes que el presente instrumento no implica novación o modificación alguna del (de los) contrato(s) crediticio (s) que pudieran tenerse firmados entre el Acreditante y la Acreditada. En tal virtud, la relación contractual crediticia que pudiera tenerse suscrita, se regirá específicamente por lo estipulado por las partes en el (los) mismo(s), sin perjuicio de que el incumplimiento por parte de la Acreditada a cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de tal(es) contrato(s), o bien, su vencimiento anticipado, dará lugar al vencimiento anticipado del Crédito materia del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Décima de este mismo instrumento.

VIGESIMA. JURISDICCION.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en la ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes lo firman en tres originales en la Ciudad de México, Distrito Federal a los <<indicar la fecha de firma del Contrato>>.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como Fiduciaria

en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

La Acreditada

<<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<nombre del representante legal>>

Representante Legal

Responsable de la guarda y custodia de los pagarés que se pignoren, de conformidad con la cláusula octava del presente contrato.

_____

<<nombre del depositario>>

“ANEXO A”

ANEXO “A1” del contrato de apertura de crédito simple con garantía prendaria de <<fecha>>, (en lo sucesivo, el Contrato), suscrito entre Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (en lo sucesivo, el Acreditante) y <<nombre de la IMF>> (en lo sucesivo la Acreditada), hasta por la cantidad de $<<importe con número y letra>> (en lo sucesivo el Crédito).

Calendario de Pagos de la <<número de ministración>> Disposición del Crédito efectuada el <<fecha >> por un importe total de $<<importe con número y letra>>.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante la Primera Disposición del Crédito en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario (según se define dicho término en el Contrato) del mes de <<mes>>, esto es, <<día, mes y año>>, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<meses>> meses, durante el cual la Acreditada estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. de la cláusula cuarta del Contrato. Concluido el plazo de gracia, la Acreditada, pagará esta <<número de ministración>> Disposición mediante <<meses>> amortizaciones mensuales sucesivas por los importes y en las fechas que se indican a continuación, más los pagos que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo previsto en la cláusula cuarta del Contrato.

Los pagos que a continuación se indican, deberán realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria número <<cuenta bancaria>> del Banco <<nombre de la institución bancaria>>, bajo los números de referencia señalados, el último día hábil bancario de cada mes.

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal / Fecha de Pago de Intereses. Ultimo día hábil bancario de cada mes.	Número de referencia bancario para pago de principal	Número de referencia bancario para pago de intereses
1	0	XXX		
2	0	XXX		
3	0	XXX		
4	0	XXX		
5	0	XXX		
6	0	XXX		
7	0	XXX		
....				
TOTAL	XXX	XXX		

El monto de los intereses ordinarios que la Acreditada deba realizar al Acreditante se calculará de conformidad con las correspondientes cláusulas del Contrato.

"ANEXO B"

(HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO)

<<Fecha>>.

ASUNTO: Solicitud de Disposición

<<Nombre del Secretario Técnico>>
Secretario Técnico del Fideicomiso del Fondo
de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
P r e s e n t e

Por medio del presente y, en cumplimiento a la cláusula referente a la DISPOSICION DEL CREDITO del contrato de crédito simple con garantía prendaria que mi representada suscribió con fecha (señalar la fecha del contrato de crédito), hasta por la cantidad de (señalar importe de la línea de crédito con número y letra), me permito solicitar la (señalar el número de disposición de que se trate, ejm.: primera, segunda…., etc.) disposición del crédito por un importe de (señalar cantidad con número y letra), a un plazo de (señalar el plazo en meses).

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra bajo ninguna causal de vencimiento anticipado del crédito y que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables en las Reglas de Operación del FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES.

Finalmente, hago de su conocimiento que el destino de los recursos será para (señalar la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de la Disposición), y que se detalla a continuación de acuerdo con la metodología empleada.

A. En caso de aplicar los recursos de esta disposición a la Metodología propia de la microfinanciera

Producto crediticio	Número	Plazo (en meses)		Periodicidad de pago	Monto del préstamo (en miles de pesos)		Tasa de interés (%)		Municipios
		Mín	Máx		Mín	Máx	Mín	Máx	
Mujeres									
Grupos (en su caso)									

B. En caso de aplicar los recursos de esta disposición a la Metodología del crédito tradicional FOMMUR.

Entidad Federativa						
Municipio	Indicar bloque y ciclo solicitado así como el número de grupos y mujeres por cada uno de ellos					
	Bloque-ciclo			Bloque-ciclo		
	Grupos	Mujeres	Monto	Grupos	Mujeres	Monto
TOTAL						

Sin otro particular,

Atentamente

_____

(Nombre y firma del Representante legal)
(Cargo del Representante legal)

"ANEXO C"

CIFRAS CON SALDOS AL FIN DE MES / MOVIMIENTOS EN EL MES

I. Cartera Vigente con Recursos del FOMMUR.

II. Cartera Vencida con Recursos del FOMMUR.

III. Cartera Vigente Recursos de otras Fuentes.

IV. Cartera Vencida Recursos de otras Fuentes.

V. Movimientos en el Mes Recursos FOMMUR.

VI. Movimientos en el Mes otros recursos.

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FOMMUR) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO D"

CLIENTES		CREDITOS		
ORG_ID		ORG_ID		
ACRED_ID		ACRED_ID		
CURP		CREDITO_ID		
IFE		DESCRIPCION		
PRIMER_AP		MONTO_CREDITO		
SEGUNDO_AP		FECHA_ENTREGA		
NOMBRE		FECHA_VENCIMIENTO		
FECHA_NAC		TASA_MENSUAL		
EDO_NAC		TIPO_TASA		
SEXO		FRECUENCIA_PAGOS		
TEL		TIPO_CREDITO		
FAX		BLOQUE		
CORREO_ELEC		CICLO		
NACIONALIDAD_ORIGEN				
CVE_EDO_CIVIL				
FECHA_NAC_TXT				
TIPO DE VIALIDAD*				
NOMBRE DE VIALIDAD*				
NUMERO EXTERIOR 1*				
NUMERO EXTERIOR 2*				
NUMERO INTERIOR*				
TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				
CODIGO POSTAL*				
NOMBRE DE LA LOCALIDAD*				
NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACION*				
NOMBRE DEL ESTADO*				
ENTRE VIALIDADES: TIPO DE Y NOMBRE*				
VIALIDAD POSTERIOR TIPO Y NOMBRE*				
DESCRIPCION DE UBICACION*				
METODOLOGIA				
NOM_GRUPO				
ESTUDIOS				
ACTIVIDAD				
INGRESO_SEMANAL				
SUCURSAL				

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FOMMUR) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO E"

Información Saldos

DATOS
OrgID
AcredID
NumeroCredito
MontoCredito
FechaEntrega
SaldoAlCorte
IncluyeIntereses
Tasa
TipoTasa

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FOMMUR) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO F"

(ESPECIMEN SIN VALOR, SOLO PARA EFECTOS DE REFERENCIA)

PAGARE

Por el presente Pagaré, (nombre de la IMF), (en adelante la "Acreditada") promete pagar incondicionalmente, a la orden de NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (en adelante el "Acreditante") la suma principal de $<<importe con número y letra>> en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario del presente mes en que se suscribe este Pagaré, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de << meses>>, durante el cual la Acreditada sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo que adelante se establece; concluido el plazo de gracia, la Acreditada pagará la suma principal mediante <<meses>> pagos consecutivos y por las cantidades que enseguida se indican, así como los pagos por concepto de intereses. Lo anterior, conforme al calendario de pagos siguiente:

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal/Fecha de Pago de Intereses
1	0	XXX
2	0	XXX
3	0	XXX
4	0	XXX
5	0	XXX
6	0	XXX
7	0	XXX
TOTAL	XXX	--------

La Acreditada promete pagar incondicionalmente al Acreditante, intereses sobre la suma principal insoluta del presente Pagaré desde la fecha de suscripción del mismo hasta la última Fecha de Pago de Principal, a la Tasa de Interés Ordinaria, en cada Fecha de Pago de Intereses.

En caso de incumplimiento en el pago de cualquier cantidad de principal y/o de intereses del presente Pagaré en la Fecha de Pago de Principal que corresponda, la Acreditada pagará al Acreditante intereses moratorios sobre las cantidades de principal y/o de intereses vencidas no pagadas, a la Tasa de Interés Moratoria, desde la Fecha de Pago de Principal y/o la Fecha de Pago de Intereses que corresponda hasta la fecha de pago real. Los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Pagaré, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes en la ciudad de México, D.F., o en cualquier otro lugar que por escrito indique el Acreditante a la Acreditada con por lo menos 10 (diez) Días Hábiles de anticipación. Lo anterior, sin perjuicio de que el tenedor de este pagaré podrá darlo por vencido anticipadamente, en el evento de que la Acreditada incumpla con cualquier pago por concepto de principal o intereses ordinarios y, en consecuencia, exigir a la Acreditada todas las cantidades que adeude.

Para efectos del presente Pagaré, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

“CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Período de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

"Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

“Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré y que corresponden a las fechas señaladas en el calendario establecido en este título de crédito.

"Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal del presente Pagaré, de conformidad con el calendario de pagos que aparece en el mismo.

“Período de Intereses” significa el periodo para el cómputo de la Tasa de Interés Ordinaria, sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré, el cual iniciará el día en que se suscribe el mismo y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se suscribe el presente título de crédito. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente.

"Tasa de Interés Ordinaria" significa el resultado de multiplicar CETES por uno <<más los puntos porcentuales que correspondan>>.

“Tasa de Interés Moratoria” significa el resultado de multiplicar la Tasa de Interés Ordinaria por dos.

En términos del artículo 128 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el suscriptor extiende el plazo de presentación del presente Pagaré hasta la última Fecha de Pago de Principal, en la inteligencia de que la inclusión de dicho plazo no deberá entenderse como un impedimento para el tenedor de este Pagaré de presentarlo para pago con anterioridad a dicha fecha.

El presente Pagaré se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos. Para todo lo que se refiere a la interpretación y cumplimiento del presente Pagaré, la Acreditada se somete irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Distrito Federal, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiere corresponderle.

El presente Pagaré consta de 3 (tres) páginas, las cuales han sido rubricadas por la Acreditada.

<<lugar y fecha>>.

La Acreditada

<<Nombre de la IMF>>

_____

<<Nombre del Representante Legal>>

Representante legal

ii. Crédito para nuevos bloques y ciclos subsecuentes conforme al crédito tradicional FOMMUR para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FOMMUR.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.1, INCISO a., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA PRENDARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "ACREDITANTE", REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, EL <<nombre del Secretario Técnico>>, POR OTRA PARTE, <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "ACREDITADA", REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, Y POR UNA ULTIMA PARTE, <<nombre de la persona que vaya a ser depositaria>>, POR SU PROPIO DERECHO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LA CLAUSULA OCTAVA DE ESTE INSTRUMENTO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. Que las Reglas de Operación del "FOMMUR", fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertaran.

V. Que su Programa Operativo Financiero materia del contrato fue aprobado en la <<anotar número de sesión>> del H. Comité Técnico del FOMMUR de fecha <<anotar fecha de la sesión>>, mediante acuerdo número <<número del acuerdo>>.

DECLARACIONES

I. Declara el Acreditante que:

a) En cumplimiento a los fines del FOMMUR y en términos del acuerdo <<número del acuerdo>> adoptado por <<su Comité o Secretario Técnico>>del FOMMUR, el <<anotar fecha de la sesión>>, comparece a la celebración de este contrato.

b) <<nombre del Secretario técnico>> del FOMMUR, se encuentra facultada para la suscripción del presente contrato, según consta en el testimonio de la escritura pública <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >><<número de la Notaria>>, en la Ciudad de México, Distrito Federal, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, <<anotar número de folio mercantil>>, de <<fecha de inscripción>> poderes que a la celebración del presente contrato no han sido revocados ni limitados en forma alguna.

c) Que cuenta con suficiencia presupuestal para cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato.

d) Que su domicilio se encuentra en Boulevard Adolfo López Mateos, No. 3,025, Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10,400, México, Distrito Federal.

II. Declara la Acreditada que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato, y tiene la capacidad técnica, operativa y viabilidad financiera para canalizar los recursos del crédito objeto del presente Contrato según consta en el testimonio de la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >><<número de la Notaria>>, en la Ciudad de México, Distrito Federal, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, <<anotar número de folio mercantil>>, de <<fecha de inscripción de la constitución>>.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, del <<fecha de publicación>>. así como la(s) circular(es) emitidas por el FOMMUR. Las Reglas de Operación y Circulares no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público>>, Notario Público número <<número de la Notaria>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de <<lugar donde se registra la escritura>>, bajo el folio <<número de folio>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la cláusula quinta del presente instrumento.

e) No es parte de contrato o convenio alguno que le impida celebrar el presente instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo.

f) Este Contrato y el o los Pagarés previstos en la cláusula Quinta del presente instrumento, una vez suscritos por su representante, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

g) Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.

III. Declara el << nombre de la persona que vaya a ser depositaria>>, por su propio derecho, que:

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, en pleno goce y uso de sus derechos, para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente contrato.

b) Se ostenta como <<cargo o puesto del depositario dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, dentro de la Institución.

c) Este Contrato, una vez suscrito por derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la cláusula octava del mismo.

IV. Declaran las partes que:

UNICA.- Previamente a la celebración de este contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEFINICION DE TERMINOS.

A menos que de otra forma se definan en el presente Contrato, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

1. "Acreditada" significa <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

2. "Causas de vencimiento anticipado" significa cada una de las causas establecidas en la cláusula Décima del presente instrumento.

3. “CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Período de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

4. “Crédito” significa los recursos objeto de este Contrato.

5. "Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

6. “Disposición” significa cualquier desembolso del Crédito, la cual será documentada mediante la suscripción del pagaré a que se refiere la cláusula quinta del presente instrumento.

7. "Fecha de Disposición" significa la fecha en la que la Acreditada disponga total o parcialmente del Crédito siempre y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en la cláusula tercera.

8. “Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del Anexo A, referente a la Programación de Pagos, establecido en la cláusula cuarta de este Contrato.

9. "Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos del anteriormente citado Anexo A.

10. "FOMMUR" Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.

11. "FINAFIM" Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

12. "Reglas de Operación" tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente IV del presente Contrato.

13. "Pagaré" significa el título de crédito de la especie pagaré que, de conformidad con la cláusula quinta del presente instrumento, documente cada una de las Disposiciones del Crédito que efectúe la Acreditada.

14. "Período de Intereses" significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las disposiciones del crédito. El primer periodo de intereses iniciará al término del periodo de gracia otorgado para la colocación de los recursos, a partir del cual se calculan los intereses por el periodo de pago pactado (semanal, quincenal o mensual). Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá conforme a la periodicidad de pago pactada (semanal, quincenal o mensual).

15. "Tasa de Interés Ordinaria" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.A de la Cláusula Cuarta del presente contrato.

16. "Tasa de Interés Moratoria" significa la Tasa de Interés Ordinaria multiplicada por dos.

17. "Tasa Substituta" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.D. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

SEGUNDA. APERTURA DE CREDITO Y DESTINO.

El Acreditante abre a la Acreditada un crédito simple (el Crédito) hasta por la cantidad de $ <<plasmar en número y letra el importe del crédito otorgado>>

En el importe del Crédito no quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que se causen en virtud de este Contrato.

La Acreditada se obliga a destinar el importe del Crédito a favor de la población de mujeres rurales de bajos ingresos con estricto apego a las Reglas de Operación y a lo estipulado en el presente contrato.

Los apoyos solamente se asignarán a los conceptos autorizados por el Comité Técnico y por ningún motivo se podrán aplicar al gasto corriente de la Institución de Microfinanciamiento ni al pago de pasivos contraídos por el mismo, ni a ningún otro fin distinto del expresamente aprobado por el Comité Técnico.

TERCERA. DISPOSICION DEL CREDITO.

La Acreditada podrá disponer del crédito hasta el monto autorizado, una vez que haya presentado su Programa Operativo Financiero y le haya sido autorizado por el Comité Técnico o la Secretaría Técnica así como el Anexo "B", con el fin de justificar la aplicación de los recursos crediticios.

La disposición del crédito se hará por ciclos en total apego a lo establecido en las Reglas de Operación del "FOMMUR".

La Acreditada, podrá disponer de los fondos autorizados siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. Al inicio de los subsecuentes ciclos no tenga adeudo vencido con el Acreditante y con el FOMMUR de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 referente a las Consideraciones Generales de los Apoyos, de las Reglas de Operación.

2. Haya presentado los informes solicitados en la cláusula sexta.

Una vez que el Acreditante le haya autorizado a la Acreditada el Programa Operativo Financiero, correspondiente al ciclo que iniciará, recibirá el importe materia de este contrato, mediante depósito hecho por el Acreditante en la cuenta de cheques Clabe No. <<número>> del Banco <<nombre>> Sucursal <<número>> Plaza <<lugar>>, otorgando la Acreditada al Acreditante el más amplio finiquito que en derecho proceda por dicha entrega, o aquella otra que por escrito designe la Acreditada.

CUARTA. OBLIGACIONES DE PAGO.

4.1 Principal.

La Acreditada, se obliga a pagar al Acreditante la totalidad de las disposiciones que haga del crédito otorgado y sus accesorios, mediante amortizaciones, mismas que incluyen el monto principal e intereses ordinarios y de acuerdo con la Programación de Pagos que le será entregado en cada disposición del crédito y que formará parte integrante del presente contrato como anexo A.

La Acreditada, sólo podrá hacer pagos anticipados al Acreditante en las fechas que corresponda a alguno de los pagos a que se refiere el párrafo que antecede, siempre y cuando dicho pago corresponda a uno o más pagos completos. Ni el Acreditante ni la Acreditada tendrán derecho a percibir cantidad alguna por ningún concepto en caso de pago anticipado.

El Pago que haga la Acreditada de la Disposición del Crédito, no le dará derecho a volver a disponer de dicha cantidad, ya que el presente Contrato no es una apertura de crédito en cuenta corriente.

4.2 Intereses.

A. Intereses Ordinarios. La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante, sin necesidad de previo requerimiento y en cada Fecha de Pago de Intereses, de conformidad con el Anexo "A" o los Anexos "A1", "A2", "A3", etc., según se trate, (el "Calendario de Pagos") del presente instrumento, intereses ordinarios sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito, desde la Fecha de Disposición respectiva hasta la última Fecha de Pago de Principal, a una tasa de interés anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES más, los puntos porcentuales (la "Tasa de Interés Ordinaria") que se establezcan de conformidad con el Anexo A o los Anexos "A1", "A2", "A3", etc., según se trate, del presente instrumento.

B. Intereses Moratorios. En caso de que cualquier cantidad, ya sea por concepto de Principal o de Intereses de cualquier Disposición del Crédito no sea pagada en su totalidad en la Fecha de Pago de Principal o Fecha de pago de Intereses, según corresponda, la Acreditada se obliga a cubrir intereses moratorios sobre el saldo de la suma vencida y no pagada, a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Moratoria. La Tasa de Interés Moratoria se causará desde el día siguiente a la Fecha de Pago de Principal o Fecha de Pago de Intereses, según sea el caso, en la que no se haya cubierto el concepto de que se trate, hasta la fecha de pago real de la suma insoluta respectiva.

C. Cálculo de Intereses. La Tasa de Interés Ordinaria y la Tasa de Interés Moratoria se expresarán en forma anual y los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

D. Tasa Substituta. En el caso de que por cualquier razón, durante cualquier Período de Intereses dejare de publicarse la tasa de CETES, entonces a partir del Período de Intereses siguiente y en tanto no se dé a conocer la nueva tasa de CETES, la tasa de interés ordinaria aplicable será la siguiente:

La tasa de interés que, en su caso, sustituya a la de CETES y que publique Banco de México o cualquier otra entidad autorizada, y que se considere por dicho Banco de México como una tasa sustituta de CETES.

En caso de que no se obtuviere el indicador mencionado en el párrafo inmediato anterior, entonces se tomará como tasa sustituta la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la sustituya, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada. En caso de que este indicador se modifique o deje de existir, se hará el cálculo correspondiente con base en el indicador que lo sustituya o, en su defecto, por el indicador que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3 Pagos Anticipados.

En las fechas de pago de principal y siempre que se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago, la Acreditada podrá efectuar pagos anticipados totales o parciales de principal de cualquier Disposición del Crédito, sin obligación de pago de pena convencional y sin derecho a prima, mediante aviso por escrito que dirija al Acreditante, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que pretenda realizar el pago correspondiente, debiendo indicar la Disposición respecto de la cual efectuará el mismo.

En el caso de pagos anticipados parciales, éstos deberán ser por un importe igual al de una o más amortizaciones de la disposición de que se trate, y se aplicará en orden inverso al del vencimiento de las mismas, reduciéndose el plazo de pago de dicha disposición.

4.4 Lugar y Forma de Pago.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y, moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes, en México, D. F., mediante depósito en la cuenta que por escrito le dé a conocer el Acreditante a la Acreditada.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de amortizaciones de principal del Crédito, intereses ordinarios o moratorios, comisiones, gastos y costos y cualquier otra cantidad debida por la Acreditada al Acreditante de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas sin deducción y libres de cualesquier impuestos, contribuciones, deducciones o retenciones de cualquier naturaleza que se impongan o graven en cualquier tiempo por cualquier autoridad.

4.5 Aplicación de pagos.

Los pagos que realice la Acreditada al Acreditante serán aplicados en el orden siguiente: I) gastos en que incurra el Acreditante para la recuperación del Crédito; II) comisiones y gastos que en su caso pacten las partes para las sumas no dispuestas; III) intereses moratorios; IV) intereses ordinarios vencidos; V) principal vencido; VI) intereses ordinarios vigentes; VII) saldo insoluto de principal vigente del Crédito.

QUINTA. PAGARE.

En cada Fecha de Disposición, la Acreditada deberá suscribir y entregar al Acreditante un pagaré que deberá contener la promesa incondicional de pago de la Disposición del Crédito que se efectúe, debiendo contener además, la promesa incondicional de pago de intereses ordinarios y moratorios a la Tasa de Interés Ordinaria y a la Tasa de Interés Moratoria, respectivamente, en los términos del numeral 4.2. de la Cláusula Cuarta, así como los demás términos y condiciones que aparecen en el Anexo "A" del presente Contrato, en términos del artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEXTA. CONDICIONES PREVIAS.

La obligación del Acreditante de desembolsar el Crédito, en cualquier Fecha de Disposición queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Acreditante haya recibido el Pagaré que documente la Disposición de que se trate conforme a la cláusula inmediata anterior, debidamente firmado por el o los apoderados debidamente facultados para tales efectos, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Quinta anterior.

b) Que en la Fecha de Disposición no exista ninguna Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito.

c) Que las Declaraciones de la Acreditada sigan siendo correctas.

d) Que la Acreditada haya incluido en su contabilidad, una cuenta especial en la cual se identifiquen claramente los recursos aportados por el Acreditante con cargo al presente Crédito.

La condición señalada en el inciso d) anterior, deberá quedar cumplida en un plazo que no exceda de 10 (diez) días naturales, contado a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento. En caso de que dichas condiciones no se cumplan quedará extinguido el derecho de la Acreditada de disponer del Crédito. En su caso, el Acreditante podrá prorrogar por una sola vez el plazo otorgado por otros 10 (diez) días naturales, siempre y cuando, previamente a su vencimiento, reciba solicitud por escrito de la Acreditada. El Acreditante se reserva la facultad de cancelar dicha prórroga mediante aviso por escrito, que dé a la Acreditada con 8 (ocho) días hábiles de anticipación.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.

Durante la vigencia del presente Contrato y hasta que todas las cantidades debidas conforme al mismo hayan sido pagadas en su totalidad, la Acreditada se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven en términos de este instrumento:

A. Proporcionar al Acreditante, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes de cada trimestre, estados financieros trimestrales que incluyen: balance general, estado de resultados y relaciones analíticas de las principales cuentas de balance, con firma autógrafa del Representante Legal de la Acreditada y Contador Público mencionando el número de Cédula Profesional.

B. Proporcionar al Acreditante, dentro de los 180 (ciento ochenta) días naturales siguientes a cada cierre del ejercicio anual, estados financieros anuales auditados con firma autógrafa del responsable del despacho auditor, representante legal y contador público responsable.

C. Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que haya tenido conocimiento del mismo con los detalles de dicha Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito y las medidas que se proponga adoptar al respecto; así como un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa la iniciación de cualquier procedimiento laboral, entablada en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que hayan tenido conocimiento de la misma.

D. Mantener todas las autorizaciones, registros, permisos y licencias existentes a la fecha o que se requieran en el futuro, en cualquiera de las esferas de competencia de la Administración Pública, así como pagar puntualmente todas las contribuciones fiscales, salvo por aquellas que esté impugnando de buena fe la Acreditada, mediante los procedimientos adecuados.

E. Permitir a la persona que designe el Acreditante la realización de auditorías, así como visitas de supervisión e inspección en sus establecimientos u oficinas, respecto de la cartera total que tengan colocada en el segmento de microcrédito, con objeto de verificar el destino del importe del presente Crédito y de otras fuentes de fondeo, el comportamiento crediticio de las acreditadas correspondientes, así como el cumplimiento de la Acreditada con las Obligaciones derivadas de este Contrato y las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación y Circulares que se emitan para estos efectos.

F. Entregar al Acreditante mensualmente, dentro de los quince días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, los reportes que deberán incluir la información señalada en el Anexo "C" del presente Contrato, el cual, una vez firmado, formará parte integrante del mismo.

G. Entregar al Acreditante de manera mensual, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, las relaciones referentes al número de acreditadas y número de créditos otorgados en el mes inmediato anterior a los formatos que se señalan en los anexos "D" del presente Contrato, los cuales, una vez firmados, serán parte integrante del mismo.

H. Supervisar que los créditos que otorgue con los recursos del Crédito se ejerzan oportunamente por los acreditados y para los fines que los solicitaron.

I. Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato y la observancia de las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación de FOMMUR y Circulares emitidas por el FOMMUR dentro del plazo que le indique el Acreditante.

J. Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con FOMMUR.

K. Mantener actualizado los registros contables independientes a la contabilidad de la Acreditada, con el propósito de identificar con facilidad toda la operación llevada a cabo con los recursos del Crédito materia de este contrato, así como aquellos provenientes del (de los) crédito(s) relacionado(s) en este Contrato.

L. Vigilar que las personas a las que otorgue financiamiento con recursos del Crédito, no reciban de manera simultánea, apoyos con recursos del PROGRAMA y de otros Programas que otorguen micro créditos, ya sean Federales, Estatales o Municipales, dirigidos a los mismos conceptos.

M. Previamente al otorgamiento de financiamiento a sus acreditados con recursos del Crédito, analizar la capacidad de pago de los mismos y cumplir con los lineamientos establecidos para la conformación del expediente de crédito.

N. Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades del o los funcionarios que hayan celebrado operaciones con el FOMMUR, así como dar aviso respecto de los nuevos apoderados. Lo anterior, en un plazo no mayor a tres días naturales, contado a partir de la fecha de la revocación y otorgamiento de los poderes de que se trate.

O. Dar aviso al Acreditante de cualquier actualización o cambio en los manuales de operación y administración de crédito de la Acreditada o de cualquier otra información o documentación que modifique sus procesos de administración y recuperación de crédito. Lo anterior, en un plazo no mayor de quince días naturales, contado a partir de la fecha en que se dé la actualización o cambio de que se trata o se genere la información o documentación de referencia.

P. No otorgar, simultáneamente, apoyos crediticios de dos o más fuentes de fondeo, a un mismo sujeto de crédito.

Q. Establecer mecanismos para el control y seguimiento de la cartera vencida que le permita mantener niveles mínimos de ésta, sujetándose a las políticas y normatividad de FOMMUR.

R. Abstenerse de dar uso a los recursos del Crédito, directa o indirectamente, con fines político-electorales y otros distintos a los establecidos en el presente instrumento y Reglas de Operación y demás normatividad.

S. No otorgar recursos del Crédito a un acreditado para pagar créditos fondeados con otros recursos, sea cual sea su origen, ya que el destino de los créditos es para financiar actividades productivas.

T. La Acreditada se obliga a proporcionar información al Acreditante en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión y liquidación del presente Crédito.

U. Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Crédito, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

V) La Acreditada se obliga a someterse a una evaluación de calificación de desempeño o riesgo, con alguna empresa calificada para esos efectos, siempre que acumule riesgos crediticios vigentes con el Acreditante que lleguen ó superen los $30'000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), importe en el que deberá ser considerado además de los créditos otorgados por el Acreditante, los riesgos crediticios vigentes que tenga con NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO. La evaluación de calificación de desempeño o riesgo, deberá ser entregada al Acreditante en un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha en que se alcance el importe señalado, obligación que sólo se podrá considerar como cumplida una vez que el documento que entreguen cuente con la conformidad del Acreditante.

W) En general, la Acreditada queda obligada a dar cumplimiento a todas las obligaciones a su cargo establecidas en el presente instrumento.

X) <<alguna otra condición que en específico establezca el Comité Técnico>>

OCTAVA. PRENDA.

Con el objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y de cada Pagaré (en lo sucesivo, las "Obligaciones Garantizadas"), la Acreditada se obliga a constituir prenda sobre los derechos de crédito a su favor derivados de los créditos que otorgue a las mujeres rurales de manera individual o en grupos solidarios, con los recursos provenientes del Crédito, mediante el endoso en garantía, a favor del Acreditante, de cada uno de los pagarés que deberán documentar las obligaciones de pago de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito, dentro de un plazo de cinco Días Hábiles posteriores a la fecha en que los pagarés correspondientes sean suscritos por los acreditados respectivos.

La prenda sobre los pagarés mencionados se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 334 fracción II de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Los pagarés sobre los cuales se constituya la prenda deberán estar libres de gravamen y de reclamaciones o controversias, no estarán vencidos y los derechos o acciones que deriven de éstos no habrán caducado o prescrito al momento de la constitución de la prenda.

La prenda se mantendrá vigente hasta que se hayan cumplido en su totalidad las Obligaciones Garantizadas, sin embargo las cantidades que reciba la Acreditada derivadas de los pagarés pignorados no estarán sujetas a la prenda en los términos del artículo 343 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, siempre y cuando no exista causa de vencimiento anticipado del crédito, de conformidad con la cláusula décima; en caso de que ocurra una causa de vencimiento anticipado, dichas cantidades estarán sujetas a la prenda y por lo tanto deberán ser recibidas por el Acreditante.

La Acreditada deberá informar mensualmente al Acreditante, junto con la información que deba entregar en los términos de la cláusula sexta, respecto de cada uno de los pagarés sobre los que haya constituido prenda, incluyendo el monto, plazo, suscriptor y demás datos que contengan los mismos; en la inteligencia que el Acreditante tendrá derecho de solicitar toda la información relativa a dichos pagarés y a solicitar la entrega de los mismos en cualquier fecha.

Mientras los pagarés pignorados se encuentren en poder de la Acreditada, ésta será considerada para todos los efectos legales como depositaria del pagaré que firmen de manera individual las mujeres rurales y de aquellos pagarés que se firmen de forma solidaria con las mujeres integrantes de los grupos solidarios, sin derecho a retribución alguna. Al efecto, en este acto se designa, como responsable de la guarda y custodia de los pagarés de referencia, sin derecho a retribución alguna y asumiendo la responsabilidad civil y penal inherente al carácter de depositario judicial, al <<nombre de la persona que será depositario>>, quien se ostenta como <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, quien protesta el leal y fiel desempeño respecto de dicha responsabilidad, misma que tendrá a su cargo en tanto se ostente como <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, de la Acreditada, sin perjuicio de lo estipulado en la parte final del párrafo inmediato siguiente.

En el evento de que el <<nombre de la persona que será depositario>>, deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, de la Acreditada, la responsabilidad prevista en el párrafo inmediato anterior será asumida, en los términos antes mencionados, por quien lo sustituya o, a falta de sustitución por cualquier circunstancia, por quien ocupe el cargo de Presidente del Consejo Directivo o Administrador Unico de la Acreditada, según sea el caso, situación que deberá ser hecha del conocimiento por parte de la Acreditada al Acreditante al Día Hábil Bancario inmediato siguiente a la fecha en que el C. <<nombre de la persona que será depositario>>, deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, de la Acreditada. Lo anterior, mediante escrito firmado por el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, acompañado de la documentación con la que acredite fehacientemente su cargo y en el que proteste el leal y fiel desempeño de la responsabilidad a su cargo, respecto de la guarda y custodia de los pagarés pignorados. En caso de sustitución del nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, se seguirá el procedimiento establecido en el presente párrafo. Queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona que tendrá a su cargo la responsabilidad de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, conforme a lo estipulado en esta cláusula, o el incumplimiento de dicha responsabilidad, sea quien fuere el que la tuviere a su cargo, podrá dar lugar al vencimiento anticipado del Contrato, de conformidad con lo estipulado en la cláusula décima del presente instrumento, sin perjuicio de las acciones de cualquier naturaleza que el Acreditante pueda ejercer en contra de quien tenga a su cargo la responsabilidad de que se trata, así como en contra de la Acreditada. Asimismo, queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona física que tendrá a su cargo la guarda y custodia de los pagarés pignorados, de conformidad con lo estipulado en este párrafo, no relevará de responsabilidad alguna a aquella que tenga el encargo de que se trata, por lo que su responsabilidad no cesará sino una vez que sea designado el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados en los términos antes precisados.

La Acreditada se obliga a documentar todas las obligaciones a cargo de sus acreditados derivadas de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito, en títulos de crédito de la especie pagaré, con objeto de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones derivadas de la presente cláusula, independientemente de que pueda celebrar con dichos acreditados cualquier contrato o convenio. En adición a lo anterior, es obligación de la Acreditada la administración, control y recuperación de los financiamientos que otorgue con los recursos del Crédito.

El no ejercicio de cualquiera de las obligaciones a cargo de la Acreditada, derivadas de esta cláusula, será causa de vencimiento anticipado, sin perjuicio de los derechos del Acreditante para exigir el cumplimiento forzoso de dichas obligaciones.

NOVENA. REGLAS DE OPERACION Y CIRCULARES.

La Acreditada expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación, a la(s) Circular(es) y subsecuentes que emita el FOMMUR y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce que el Acreditante tendrá los derechos que se establecen en dichas Reglas de Operación y la(s) Circulares, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato y de las leyes aplicables. La Acreditada en este acto, acepta que las disposiciones contenidas en las Circulares que le dé a conocer el Acreditante, a partir de la fecha de firma del presente contrato, formarán parte integrante del mismo, por lo que las obligaciones previstas en dichas Circulares y a cargo de la Acreditada se entenderán tácitamente aceptadas por la misma, por el hecho de mantener con el Acreditante la relación contractual que se deriva de este instrumento.

DECIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL CREDITO.

Sin perjuicio de lo estipulado en el último párrafo de esta cláusula, El Acreditante y la Acreditada expresamente convienen en que, si ocurre cualquiera de los eventos establecidos a continuación, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito:

A. Si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha de pago correspondiente.

B. Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato o de cualquier Pagaré.

C. Si cualquiera de las declaraciones hechas por la Acreditada en este Contrato o la información contenida en cualquier reporte o documento que haya entregado al Acreditante relacionado con el presente Contrato resultara falsa o incompleta.

D. Si se presentaren conflictos laborales, fiscales o administrativos de tal magnitud que afecten el funcionamiento ordinario de la empresa u organización de la Acreditada y dicho conflicto no se resolviere en un plazo de 30 (treinta) días naturales.

E. Si los bienes propiedad de la Acreditada son objeto de embargo total o parcialmente decretado por cualquier autoridad judicial o administrativa, salvo que dicho embargo fuere notoriamente improcedente o pudiere ser impugnado por la Acreditada de buena fe, con posibilidades de éxito y mediante los procedimientos legales adecuados.

F. Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento otorgado por cualquier acreedor a la Acreditada.

G. Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento que llegue a otorgar el Acreditante a la Acreditada o esta última llegare a incumplir cualquier obligación a su cargo y a favor del Acreditante, derivada de cualquier otro contrato, convenio, acto o acuerdo de voluntades.

H. Si la asamblea de accionistas de la Acreditada o en su caso el órgano correspondiente resuelve cualquier pago de dividendos o utilidades, modificación de su objeto social o estatutos sociales, disminución de capital social o patrimonio vigente a la fecha de la firma del presente contrato, fusión, escisión o disolución de la acreditada, o si se modifica la estructura accionaria o de socios o asociados actual de la Acreditada, sin autorización previa del Acreditante.

I. Si se instituye un procedimiento por o en contra de la Acreditada con el fin de declararla en concurso o liquidación, salvo que dicho procedimiento, a juicio del Acreditante, fuere notoriamente improcedente.

J. Si los estados financieros de la Acreditada por cualquier ejercicio parcial o anual refleja una posición financiera e índices financieros que pongan en riesgo la continuidad de la operación de la Acreditada o quede expuesta a un riesgo superior al normal.

K. Si la Acreditada no observa las disposiciones que en su momento sean emitidas por el Comité Técnico del FOMMUR, en los términos y condiciones en que el FOMMUR las haga del conocimiento por escrito de la Acreditada.

L. Si la Acreditada, durante la vigencia del Crédito: i) disminuye los rubros de patrimonio y/o capital contable; ii) decreta y paga dividendos; iii) retira las aportaciones para futuros aumentos de capital; iv) retira donativos etiquetados para activos fijos; v) retira utilidades de ejercicios anteriores y del ejercicio que se encuentre en curso. Queda expresamente estipulado que se podrán permitir decrementos al patrimonio y/o capital contable sólo cuando provengan de pérdidas del ejercicio de que se trata.

M. Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de las Reglas de Operación.

N. Si el Acreditante se enterare que la Acreditada ha incumplido con los pagos correspondientes a cualquier otro fondo u obligación de pago.

O. Si la Acreditada no demuestra al Acreditante, con el documento previsto en las disposiciones fiscales debidamente validado por la persona que designe este último, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales federales, durante los ejercicios que abarque la vigencia del crédito.

P. Por cualesquiera otras causas previstas en el presente instrumento.

En cualquiera de estos supuestos, la Acreditada contará con un plazo de 6 (seis) días hábiles bancarios, a partir de que sea notificada por escrito por el Acreditante del incumplimiento de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho convenga y resarza la situación que corresponda. Si concluido dicho plazo, durante el cual la Acreditada no podrá realizar Disposición alguna de Crédito, no es resarcida la situación respectiva o la Acreditada no ha llegado a un acuerdo con el Acreditante sobre la solución del acontecimiento, el Vencimiento Anticipado de este Contrato y del o de los Pagarés surtirá efectos al día siguiente a la conclusión del plazo señalado, fecha en la cual la Acreditada deberá cubrir todos los conceptos que adeude al Acreditante conforme a lo estipulado en este contrato.

No obstante lo anterior, si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha correspondiente, el Acreditante podrá dar por Vencido Anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito de inmediato, mediante aviso por escrito con 6 (seis) días hábiles bancarios reanticipación a la fecha en que surta efectos el vencimiento anticipado y sin necesidad de declaración judicial previa, en cuyo supuesto, la Acreditada deberá pagar de inmediato el saldo insoluto del Crédito, junto con los intereses devengados hasta la fecha de vencimiento anticipado y cualquier otra cantidad debida conforme a este Contrato y el o los Pagarés.

DECIMA PRIMERA. CESION.

La Acreditada no podrá ceder sus derechos u obligaciones conforme al presente Contrato y el o los Pagarés. El Acreditante podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato. La Acreditada en este acto autoriza al Acreditante a ceder, endosar, descontar o negociar en cualquier forma, antes de su vencimiento, cualquier Pagaré, en los términos del artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

DECIMA SEGUNDA. DENUNCIA

Las partes convienen en que el Acreditante tiene derecho a restringir el importe del Crédito o el plazo de disposición del mismo, o ambos a la vez, o bien, para denunciar el contrato en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a la Acreditada en el domicilio señalado en la cláusula Décima Tercera, con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a la fecha en que se pretenda que surta sus efectos dicho aviso; en la inteligencia de que la Acreditada no quedará liberada de pagar las comisiones y gastos correspondientes a las sumas no dispuestas, en caso de haberse pactado las mismas.

DECIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La Acreditada: <<indicar domicilio de la Institución de Microfinanciamiento>>

El Acreditante: <<indicar domicilio de el FOMMUR>>

<<nombre del depositario>> (Depositario conforme a la Cláusula octava del Contrato) <<indicar el domicilio del depositario>>

DECIMA CUARTA. GASTOS.

Todos los gastos, impuestos, derechos o cualquier erogación análoga que se origine por el otorgamiento del presente Contrato correrá por cuenta de la Acreditada.

DECIMA QUINTA. LEYES APLICABLES.

El presente Contrato se regirá por la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEXTA. VIGENCIA.

Este Contrato tendrá una duración según la proyección que la Acreditada presente con respecto a sus programas operativos financieros, mismos que formarán parte integrante de este contrato. Al término de cada ciclo, "FOMMUR" a través del Comité Técnico o Secretario Técnico, en su caso, realizará la revisión correspondiente para la continuación del siguiente ciclo.

Este contrato se adecuará de conformidad con las modificaciones que en su caso se realicen a las Reglas de Operación del FOMMUR.

DECIMA SEPTIMA. RENUNCIA DE DERECHOS.

La omisión o retardo por parte del Acreditante, en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente instrumento, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos, ni el ejercicio singular o parcial por parte del Acreditante de cualquier derecho derivado de este Contrato excluye algún otro derecho, facultad o privilegio.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes acuerdan que cualquier modificación al presente Contrato y cualquier renuncia a los derechos establecidos en el mismo únicamente serán válidas si las mismas constan por escrito firmado por la parte o las partes renunciantes.

DECIMA NOVENA. TITULOS DE LAS CLAUSULAS.

Las partes están de acuerdo en que los títulos de cada una de las cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, debiendo, en todos los casos, estar a lo pactado por las partes en dichas cláusulas.

VIGESIMA. AUTONOMIA DE CONTRATOS.

Queda estipulado entre las partes que el presente instrumento no implica novación o modificación alguna del (de los) contrato(s) crediticio (s) que pudieran tenerse firmados entre el Acreditante y la Acreditada. En tal virtud, la relación contractual crediticia que pudiera tenerse suscrita, se regirá específicamente por lo estipulado por las partes en el (los) mismo(s), sin perjuicio de que el incumplimiento por parte de la Acreditada a cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de tal(es) contrato(s), o bien, su vencimiento anticipado, dará lugar al vencimiento anticipado del Crédito materia del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Décima de este mismo instrumento.

VIGESIMA PRIMERA. JURISDICCION.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en la ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes lo firman en tres originales en la Ciudad de México, Distrito Federal a los <<indicar la fecha de firma del Contrato>>.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como Fiduciaria
en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

La Acreditada

<<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<nombre del representante legal>>

Representante Legal

Responsable de la guarda y custodia de los pagarés que se pignoren,
de conformidad con la cláusula octava del presente contrato.

_____

<<nombre del depositario>>

"ANEXO A"

Programación de Pagos

Institución de Microfinanciamiento

_____Ciclo

Acuerdo ____

Número de Mujeres:		
Crédito por mujer hasta por:		
		No. de Empresa:
Monto solicitado de crédito:		Referencia:
		Fecha de liberación:
Plazo	Meses	
Pagos	Mensuales	
Tasa de Interés Ordinaria:	(Tasa de Cetes + ___ punto)	
Cetes a 28 Días.	Quincenal	
	Mensual	
	Pagos mensuales de:	

De conformidad con lo mencionado en la cláusula Cuarta del contrato la "Acreditada" pagará al "Acreditante" el importe del crédito más sus intereses y cualquier otro cargo relacionado con el mismo, en el domicilio de éste o cualquier otro lugar donde el "Acreditante" le indique por escrito, en el entendido que dichos pagos deberán realizarse en los días que se indican, siendo el primer día de pago el _____. La "Acreditada" pagará al "Acreditante" el crédito mediante ____ pagos ___ (que incluye capital más interés), de conformidad con lo mencionado a continuación:

Pagos	Vencimientos	Saldo inicial	Intereses por cobrar	Principal recuperado	Pago total	Saldo final
1						
2						
3						
4						
5						
6						
			$0.00	$0.00	$0.00	

EL ACREDITANTE

LA ACREDITADA

EL REPRESENTANTE LEGAL

"ANEXO B "

(HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO)

<<Fecha>>.

ASUNTO: Solicitud de Disposición

<<Nombre del Secretario Técnico>>
Secretario Técnico del Fideicomiso del Fondo
de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
P r e s e n t e

Por medio del presente y, en cumplimiento a la cláusula referente a la DISPOSICION DEL CREDITO del contrato de crédito simple con garantía prendaria en su modalidad de crédito revolvente, que mi representada suscribió con fecha (señalar la fecha del contrato de crédito), hasta por la cantidad de (señalar importe de la línea de crédito con número y letra), me permito solicitar la (señalar el número de disposición de que se trate, ejm.: primera, segunda…., etc.) disposición del crédito por un importe de (señalar cantidad con número y letra), a un plazo de (señalar el plazo en meses).

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra bajo ninguna causal de vencimiento anticipado del crédito y que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables en las Reglas de Operación del FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES.

Finalmente, hago de su conocimiento que el destino de los recursos será para (señalar la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de la Disposición), y que se detalla a continuación de acuerdo con la metodología empleada.

Entidad Federativa						
Municipio	**Indicar bloque y ciclo solicitado así como el número de grupos y mujeres por cada uno de ellos**					
	Bloque-ciclo			**Bloque-ciclo**		
	Grupos	**Mujeres**	**Monto**	**Grupos**	**Mujeres**	**Monto**
TOTAL						

Sin otro particular,

Atentamente

_____

(Nombre y firma del Representante legal)

(Cargo del Representante legal)

"ANEXO C"

CIFRAS CON SALDOS AL FIN DE MES / MOVIMIENTOS EN EL MES

I. Cartera Vigente con Recursos del FOMMUR.

II. Cartera Vencida con Recursos del FOMMUR.

III. Cartera Vigente Recursos de otras Fuentes.

IV. Cartera Vencida Recursos de otras Fuentes.

V. Movimientos en el Mes Recursos FOMMUR.

VI. Movimientos en el Mes otros recursos.

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FOMMUR) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO D"

CLIENTES		**CREDITOS**		
ORG_ID		ORG_ID		
ACRED_ID		ACRED_ID		
CURP		CREDITO_ID		
IFE		DESCRIPCION		
PRIMER_AP		MONTO_CREDITO		
SEGUNDO_AP		FECHA_ENTREGA		
NOMBRE		FECHA_VENCIMIENTO		
FECHA_NAC		TASA_MENSUAL		
EDO_NAC		TIPO_TASA		
SEXO		FRECUENCIA_PAGOS		
TEL		TIPO_CREDITO		
FAX		BLOQUE		
CORREO_ELEC		CICLO		
NACIONALIDAD_ORIGEN				
CVE_EDO_CIVIL				
FECHA_NAC_TXT				
TIPO DE VIALIDAD*				
NOMBRE DE VIALIDAD*				
NUMERO EXTERIOR 1*				
NUMERO EXTERIOR 2*				
NUMERO INTERIOR*				
TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				

NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				
CODIGO POSTAL*				
NOMBRE DE LA LOCALIDAD*				
NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACION*				
NOMBRE DEL ESTADO*				
ENTRE VIALIDADES: TIPO DE Y NOMBRE*				
VIALIDAD POSTERIOR TIPO Y NOMBRE*				
DESCRIPCION DE UBICACION*				
METODOLOGIA				
NOM_GRUPO				
ESTUDIOS				
ACTIVIDAD				
INGRESO_SEMANAL				
SUCURSAL				

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FOMMUR) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO E"

Información Saldos

DATOS
OrgID
AcredID
NumeroCredito
MontoCredito
FechaEntrega
SaldoAlCorte
IncluyeIntereses
Tasa
TipoTasa

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FOMMUR) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

iii. Crédito revolvente para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FOMMUR

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.1, INCISO a., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA PRENDARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, "FOMMUR" A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "ACREDITANTE", REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, <<NOMBRE DEL SECRETARIO TECNICO>> Y, POR LA OTRA, <<NOMBRE DE LA INSTITUCION>> A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "ACREDITADA", REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, POR SU PROPIO DERECHO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LA CLAUSULA SEPTIMA DE ESTE INSTRUMENTO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. Que las Reglas de Operación del "FOMMUR", fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertaran.

V. Que su Programa Operativo Financiero materia del contrato fue aprobado en la <<anotar número de sesión>> del H. Comité Técnico del FOMMUR de fecha <<anotar fecha de la sesión>>, mediante acuerdo número <<número del acuerdo>>.

DECLARACIONES

I. Declara el Acreditante que:

a) En cumplimiento a los fines del FOMMUR y en términos del acuerdo <<número del acuerdo>> adoptado por <<su Comité o Secretario Técnico>>del FOMMUR, el <<anotar fecha de la sesión>>, comparece a la celebración de este contrato.

b) <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del "FOMMUR", se encuentra facultado para la suscripción del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notaria>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

c) Que cuenta con suficiencia presupuestal para cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato.

d) Que su domicilio se encuentra en Boulevard Adolfo López Mateos, No. 3,025, Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10,400, México, Distrito Federal.

II. Declara la Acreditada que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato, y tiene la capacidad técnica, operativa y viabilidad financiera para canalizar los recursos del crédito objeto del presente Contrato según consta en el testimonio de la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >><<número de la Notaria>>, en la Ciudad de México, Distrito Federal, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, <<anotar número de folio mercantil>>, de <<fecha de inscripción de la constitución>>.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, del <<fecha de publicación>>. así como la(s) circular(es) emitidas por el FOMMUR. Las Reglas de Operación y Circulares no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público>>, Notario Público número <<número de la Notaria>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de <<lugar donde se registra la escritura>>, bajo el folio <<número de folio>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la cláusula quinta del presente instrumento.

e) No es parte de contrato o convenio alguno que le impida celebrar el presente instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo.

f) Este Contrato y el o los Pagarés previstos en la cláusula Quinta del presente instrumento, una vez suscritos por su representante, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

g) Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.

III. Declara el << nombre de la persona que vaya a ser depositaria>>, por su propio derecho, que:

a) Es una persona física de nacionalidad mexicana, en pleno goce y uso de sus derechos, para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente contrato.

b) Se ostenta como <<cargo o puesto del depositario dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, dentro de la Institución.

c) Este Contrato, una vez suscrito por derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la cláusula octava del mismo.

IV. Declaran las partes que:

UNICA.- Previamente a la celebración de este contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEFINICION DE TERMINOS.

A menos que de otra forma se definan en el presente Contrato, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

1. "Acreditada" significa <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

2. "Causas de vencimiento anticipado" significa cada una de las causas establecidas en la cláusula Décima del presente instrumento.

3. “CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Período de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

4. “Crédito” significa los recursos objeto de este Contrato.

5. "Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

6. “Disposición” significa cualquier desembolso del Crédito, la cual será documentada mediante la suscripción del pagaré a que se refiere la cláusula quinta del presente instrumento.

7. "Fecha de Disposición" significa la fecha en la que la Acreditada disponga total o parcialmente del Crédito siempre y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en la cláusula tercera.

8. “Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del Anexo A, referente a la Programación de Pagos, establecido en la cláusula cuarta de este Contrato.

9. "Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos del anteriormente citado Anexo A.

10. "FOMMUR" Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.

11. "FINAFIM" Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

12. "Reglas de Operación" tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente IV del presente Contrato.

13. "Pagaré" significa el título de crédito de la especie pagaré que, de conformidad con la cláusula quinta del presente instrumento, documente cada una de las Disposiciones del Crédito que efectúe la Acreditada.

14. "Período de Intereses" significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las disposiciones del crédito. El primer periodo de intereses iniciará al término del periodo de gracia otorgado para la colocación de los recursos, a partir del cual se calculan los intereses por el periodo de pago pactado (semanal, quincenal o mensual). Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá conforme a la periodicidad de pago pactada (semanal, quincenal o mensual).

15. "Tasa de Interés Ordinaria" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.A de la Cláusula Cuarta del presente contrato.

16. "Tasa de Interés Moratoria" significa la Tasa de Interés Ordinaria multiplicada por dos.

17. "Tasa Substituta" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.D. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

18. "Revolvente" significa para este contrato, un crédito que podrá ser revolvente o redispuesto durante su vigencia, siempre y cuando se cumplan con las condiciones y lineamientos que se tengan para tales efectos por parte del Acreditante.

SEGUNDA. APERTURA DE CREDITO Y DESTINO.

El Acreditante abre a la Acreditada un crédito simple que tendrá la característica de ser revolvente hasta por la cantidad de $_____.00 (_____pesos 00/100 M.N.) en términos de las Reglas de Operación y lineamientos establecidos por el Acreditante.

En el importe del Crédito no quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que se causen en virtud de este Contrato.

La Acreditada se obliga a destinar el importe del Crédito a favor de la población de mujeres rurales de bajos ingresos con estricto apego a las Reglas de Operación y a lo estipulado en el presente contrato.

Los apoyos solamente se asignarán a los conceptos autorizados por el Comité Técnico y por ningún motivo se podrán aplicar al gasto corriente de la Institución de Microfinanciamiento ni al pago de pasivos contraídos por el mismo, ni a ningún otro fin distinto del expresamente aprobado por el Comité Técnico.

TERCERA. DISPOSICION DEL CREDITO.

La Acreditada podrá disponer total o parcialmente del Crédito en un plazo de _____ meses, contados a partir de la fecha del mismo instrumento, en caso de no disponerse en el plazo citado se perderá el derecho a ejercer la parte del crédito que no se hubiere dispuesto. Asimismo, cada una de las disposiciones del crédito serán documentadas de conformidad en lo previsto en la cláusula quinta del presente instrumento.

Para realizar las Disposiciones del Crédito, la Acreditada deberá dar un aviso por escrito al Acreditante con 8 (Ocho) Días Hábiles Bancarios de anticipación a la Fecha de Disposición de que se trate, de conformidad con el formato de solicitud Disposición que se acompaña al presente instrumento como Anexo B. En la solicitud de Disposición la Acreditada señalará: i) el monto de la Disposición; ii) su declaración en el sentido de que no existe una Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, iii) que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación, y iv) la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de dicha Disposición. El uso específico que dará la Acreditada a los recursos de la Disposición que corresponda deberá ser congruente con el programa operativo y financiero que haya entregado la Acreditada al Acreditante y que haya sido autorizado previamente por este último antes de ejercer el Crédito. La solicitud de Disposición referida en este párrafo será irrevocable.

En el caso de que la Acreditada y el Acreditante hayan convenido en un programa específico de Disposiciones del Crédito, éstas solamente podrán llevarse a cabo en las fechas que se hayan señalado en dicho programa y conforme a sus términos y condiciones.

El Pago que haga la Acreditada de cualquiera de las Disposiciones del Crédito le dará el derecho a volver a disponer de dicha cantidad, previa autorización del Secretario Técnico del FOMMUR.

CUARTA. PAGO.

4.1 Principal.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante cada Disposición del Crédito revolvente aquí otorgado, sin necesidad de previo requerimiento, en un plazo que será determinado en cada disposición, de acuerdo al anexo que le corresponda, contado a partir del último Día Hábil Bancario del mismo mes en que se haya

realizado la Disposición respectiva, la Acreditada, pagará la Disposición de que se trate mediante las amortizaciones mensuales sucesivas y en lo posible iguales en cada Fecha de Pago de Principal, de conformidad con cada "Calendario de Pagos" que al efecto se suscriba por las partes y se anexe al presente Contrato, de manera continua, como Anexo A1, Anexo A2, Anexo A3, y así sucesivamente, según se trate de la primera, segunda, tercera, etc., Disposición del Crédito, respectivamente.

4.2 Intereses.

A. Intereses Ordinarios. La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante, sin necesidad de previo requerimiento y en cada Fecha de Pago de Intereses, de conformidad con el Anexo A, o los Anexos A1, A2, A3, etc., según se trate, (el "Calendario de Pagos") del presente instrumento, intereses ordinarios sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito, desde la Fecha de Disposición respectiva hasta la última Fecha de Pago de Principal, a una tasa de interés anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES más <<indicar con número y letra>> puntos porcentuales (la "Tasa de Interés Ordinaria")..

B. Intereses Moratorios. En caso de que cualquier cantidad, ya sea por concepto de Principal o de Intereses de cualquier Disposición del Crédito no sea pagada en su totalidad en la Fecha de Pago de Principal o Fecha de pago de Intereses, según corresponda, la Acreditada se obliga a cubrir intereses moratorios sobre el saldo de la suma vencida y no pagada, a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Moratoria. La Tasa de Interés Moratoria se causará desde el día siguiente a la Fecha de Pago de Principal o Fecha de Pago de Intereses, según sea el caso, en la que no se haya cubierto el concepto de que se trate, hasta la fecha de pago real de la suma insoluta respectiva.

C. Cálculo de Intereses. La Tasa de Interés Ordinaria y la Tasa de Interés Moratoria se expresarán en forma anual y los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

D. Tasa Substituta. En el caso de que por cualquier razón, durante cualquier Período de Intereses dejare de publicarse la tasa de CETES, entonces a partir del Período de Intereses siguiente y en tanto no se dé a conocer la nueva tasa de CETES, la tasa de interés ordinaria aplicable será la siguiente:

La tasa de interés que, en su caso, sustituya a la de CETES y que publique Banco de México o cualquier otra entidad autorizada, y que se considere por dicho Banco de México como una tasa sustituta de CETES.

En caso de que no se obtuviere el indicador mencionado en el párrafo inmediato anterior, entonces se tomará como tasa sustituta la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la sustituya, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada. En caso de que este indicador se modifique o deje de existir, se hará el cálculo correspondiente con base en el indicador que lo sustituya o, en su defecto, por el indicador que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3 Pagos Anticipados.

En las fechas de pago de principal y siempre que se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago, la Acreditada podrá efectuar pagos anticipados totales o parciales de principal de cualquier Disposición del Crédito, sin obligación de pago de pena convencional y sin derecho a prima, mediante aviso por escrito que dirija al Acreditante, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que pretenda realizar el pago correspondiente, debiendo indicar la Disposición respecto de la cual efectuará el mismo.

En el caso de pagos anticipados parciales, éstos deberán ser por un importe igual al de una o más amortizaciones de la disposición de que se trate, y se aplicará en orden inverso al del vencimiento de las mismas, reduciéndose el plazo de pago de dicha disposición.

4.4 Lugar y Forma de Pago.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y, moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes, en México, D. F., mediante depósito en la cuenta que por escrito le dé a conocer el Acreditante a la Acreditada.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de amortizaciones de principal del Crédito, intereses ordinarios o moratorios, comisiones, gastos y costos y cualquier otra cantidad debida por la Acreditada al Acreditante de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas sin deducción y libres de cualesquier impuestos, contribuciones, deducciones o retenciones de cualquier naturaleza que se impongan o graven en cualquier tiempo por cualquier autoridad.

4.5 Aplicación de pagos.

Los pagos que realice la Acreditada al Acreditante serán aplicados en el orden siguiente: I) gastos en que incurra el Acreditante para la recuperación del Crédito; II) comisiones y gastos que en su caso pacten las partes para las sumas no dispuestas; III) intereses moratorios; IV) intereses ordinarios vencidos; V) principal vencido; VI) intereses ordinarios vigentes; VII) saldo insoluto de principal vigente del Crédito.

QUINTA. PAGARE.

En cada Fecha de Disposición, la Acreditada deberá suscribir y entregar al Acreditante un pagaré que deberá contener la promesa incondicional de pago de la Disposición del Crédito que se efectúe, debiendo contener además, la promesa incondicional de pago de intereses ordinarios y moratorios a la Tasa de Interés Ordinaria y a la Tasa de Interés Moratoria, respectivamente, en los términos del numeral 4.2. de la Cláusula Cuarta, así como los demás términos y condiciones que aparecen en el Anexo "A" del presente Contrato, en términos del artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEXTA. CONDICIONES PREVIAS.

La obligación del Acreditante de desembolsar el Crédito, en cualquier Fecha de Disposición queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Acreditante haya recibido el Pagaré que documente la Disposición de que se trate conforme a la cláusula inmediata anterior, debidamente firmado por el o los apoderados debidamente facultados para tales efectos, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Quinta anterior.

b) Que en la Fecha de Disposición no exista ninguna Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito.

c) Que las Declaraciones de la Acreditada sigan siendo correctas.

d) Que la Acreditada haya incluido en su contabilidad, una cuenta especial en la cual se identifiquen claramente los recursos aportados por el Acreditante con cargo al presente Crédito.

La condición señalada en el inciso d) anterior, deberá quedar cumplida en un plazo que no exceda de 10 (diez) días naturales, contado a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento. En caso de que dichas condiciones no se cumplan quedará extinguido el derecho de la Acreditada de disponer del Crédito. En su caso, el Acreditante podrá prorrogar por una sola vez el plazo otorgado por otros 10 (diez) días naturales, siempre y cuando, previamente a su vencimiento, reciba solicitud por escrito de la Acreditada. El Acreditante se reserva la facultad de cancelar dicha prórroga mediante aviso por escrito, que dé a la Acreditada con 8 (ocho) días hábiles de anticipación.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.

Durante la vigencia del presente Contrato y hasta que todas las cantidades debidas conforme al mismo hayan sido pagadas en su totalidad, la Acreditada se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven en términos de este instrumento:

A. Proporcionar al Acreditante, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes de cada trimestre, estados financieros trimestrales que incluyen: balance general, estado de resultados y relaciones analíticas de las principales cuentas de balance, con firma autógrafa del Representante Legal de la Acreditada y Contador Público mencionando el número de Cédula Profesional.

B. Proporcionar al Acreditante, dentro de los 180 (ciento ochenta) días naturales siguientes a cada cierre del ejercicio anual, estados financieros anuales auditados con firma autógrafa del responsable del despacho auditor, representante legal y contador público responsable.

C. Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que haya tenido conocimiento del mismo con los detalles de dicha Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito y las medidas que se proponga adoptar al respecto; así como un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa la iniciación de cualquier procedimiento laboral, entablada en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que hayan tenido conocimiento de la misma.

D. Mantener todas las autorizaciones, registros, permisos y licencias existentes a la fecha o que se requieran en el futuro, en cualquiera de las esferas de competencia de la Administración Pública, así como pagar puntualmente todas las contribuciones fiscales, salvo por aquellas que esté impugnando de buena fe la Acreditada, mediante los procedimientos adecuados.

E. Permitir a la persona que designe el Acreditante la realización de auditorías, así como visitas de supervisión e inspección en sus establecimientos u oficinas, respecto de la cartera total que tengan colocada en el segmento de microcrédito, con objeto de verificar el destino del importe del presente Crédito y de otras fuentes de fondeo, el comportamiento crediticio de las acreditadas correspondientes, así como el cumplimiento de la Acreditada con las Obligaciones derivadas de este Contrato y las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación y Circulares que se emitan para estos efectos.

F. Entregar al Acreditante mensualmente dentro de los quince días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, los reportes que deberán incluir la información señalada en el Anexo "C" del presente Contrato, el cual, una vez firmado, formará parte integrante del mismo.

G. Entregar al Acreditante de manera mensual, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, las relaciones referentes al número de acreditadas y número de créditos otorgados en el mes inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido a las Reglas de Operación del FOMMUR.

H. Supervisar que los créditos que otorgue con los recursos del Crédito se ejerzan oportunamente por los acreditados y para los fines que los solicitaron.

I. Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato y la observancia de las disposiciones aplicables de las Reglas de Operación de FOMMUR y Circulares emitidas por el FOMMUR dentro del plazo que le indique el Acreditante.

J. Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con FOMMUR.

K. Mantener actualizado los registros contables independientes a la contabilidad de la Acreditada, con el propósito de identificar con facilidad toda la operación llevada a cabo con los recursos del Crédito materia de este contrato, así como aquellos provenientes del (de los) crédito(s) relacionado(s) en este Contrato.

L. Vigilar que las personas a las que otorgue financiamiento con recursos del Crédito, no reciban de manera simultánea, apoyos con recursos del PROGRAMA y de otros Programas que otorguen micro créditos, ya sean Federales, Estatales o Municipales, dirigidos a los mismos conceptos.

M. Previamente al otorgamiento de financiamiento a sus acreditados con recursos del Crédito, analizar la capacidad de pago de los mismos y cumplir con los lineamientos establecidos para la conformación del expediente de crédito.

N. Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades del o los funcionarios que hayan celebrado operaciones con el FOMMUR, así como dar aviso respecto de los nuevos apoderados. Lo anterior, en un plazo no mayor a tres días naturales, contado a partir de la fecha de la revocación y otorgamiento de los poderes de que se trate.

O. Dar aviso al Acreditante de cualquier actualización o cambio en los manuales de operación y administración de crédito de la Acreditada o de cualquier otra información o documentación que modifique sus procesos de administración y recuperación de crédito. Lo anterior, en un plazo no mayor de quince días naturales, contado a partir de la fecha en que se dé la actualización o cambio de que se trata o se genere la información o documentación de referencia.

P. No otorgar, simultáneamente, apoyos crediticios de dos o más fuentes de fondeo, a un mismo sujeto de crédito.

Q. Establecer mecanismos para el control y seguimiento de la cartera vencida que le permita mantener niveles mínimos de ésta, sujetándose a las políticas y normatividad de FOMMUR.

R. Abstenerse de dar uso a los recursos del Crédito, directa o indirectamente, con fines político-electorales y otros distintos a los establecidos en el presente instrumento y Reglas de Operación y demás normatividad.

S. No otorgar recursos del Crédito a un acreditado para pagar créditos fondeados con otros recursos, sea cual sea su origen, ya que el destino de los créditos es para financiar actividades productivas.

T. La Acreditada se obliga a proporcionar información al Acreditante en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión y liquidación del presente Crédito.

U. Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Crédito, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

V) La Acreditada se obliga a someterse a una evaluación de calificación de desempeño o riesgo, con alguna empresa calificada para esos efectos, siempre que acumule riesgos crediticios vigentes con el Acreditante que lleguen ó superen los $30'000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), importe en el que deberá ser considerado además de los créditos otorgados por el Acreditante, los riesgos crediticios vigentes que tenga con NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO. La evaluación de calificación de desempeño o riesgo, deberá ser entregada al Acreditante en un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha en que se alcance el importe señalado, obligación que sólo se podrá considerar como cumplida una vez que el documento que entreguen cuente con la conformidad del Acreditante.

W) En general, la Acreditada queda obligada a dar cumplimiento a todas las obligaciones a su cargo establecidas en el presente instrumento.

X) <<alguna otra condición que en específico establezca el Comité Técnico>>

OCTAVA. PRENDA.

Con el objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y de cada Pagaré (en lo sucesivo, las "Obligaciones Garantizadas"), la Acreditada se obliga a constituir prenda sobre los derechos de crédito a su favor derivados de los créditos que otorgue a las mujeres rurales de manera individual o en grupos solidarios, con los recursos provenientes del Crédito, mediante el endoso en garantía, a favor del Acreditante, de cada uno de los pagarés que deberán documentar las obligaciones de pago de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito, dentro de un plazo de cinco Días Hábiles posteriores a la fecha en que los pagarés correspondientes sean suscritos por los acreditados respectivos.

La prenda sobre los pagarés mencionados se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 334 fracción II de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Los pagarés sobre los cuales se constituya la prenda deberán estar libres de gravamen y de reclamaciones o controversias, no estarán vencidos y los derechos o acciones que deriven de éstos no habrán caducado o prescrito al momento de la constitución de la prenda.

La prenda se mantendrá vigente hasta que se hayan cumplido en su totalidad las Obligaciones Garantizadas, sin embargo las cantidades que reciba la Acreditada derivadas de los pagarés pignorados no estarán sujetas a la prenda en los términos del artículo 343 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, siempre y cuando no exista causa de vencimiento anticipado del crédito, de conformidad con la cláusula décima; en caso de que ocurra una causa de vencimiento anticipado, dichas cantidades estarán sujetas a la prenda y por lo tanto deberán ser recibidas por el Acreditante.

La Acreditada deberá informar mensualmente al Acreditante, junto con la información que deba entregar en los términos de la cláusula sexta, respecto de cada uno de los pagarés sobre los que haya constituido prenda, incluyendo el monto, plazo, suscriptor y demás datos que contengan los mismos; en la inteligencia que el Acreditante tendrá derecho de solicitar toda la información relativa a dichos pagarés y a solicitar la entrega de los mismos en cualquier fecha.

Mientras los pagarés pignorados se encuentren en poder de la Acreditada, ésta será considerada para todos los efectos legales como depositaria del pagaré que firmen de manera individual las mujeres rurales y de aquellos pagarés que se firmen de forma solidaria con las mujeres integrantes de los grupos solidarios, sin derecho a retribución alguna. Al efecto, en este acto se designa, como responsable de la guarda y custodia de los pagarés de referencia, sin derecho a retribución alguna y asumiendo la responsabilidad civil y penal inherente al carácter de depositario judicial, al <<nombre de la persona que será depositario>>, quien se ostenta como <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, quien protesta el leal y fiel desempeño respecto de dicha responsabilidad, misma que tendrá a su cargo en tanto se ostente como <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, de la Acreditada, sin perjuicio de lo estipulado en la parte final del párrafo inmediato siguiente.

En el evento de que el <<nombre de la persona que será depositario>>, deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, de la Acreditada, la responsabilidad prevista en el párrafo inmediato anterior será asumida, en los términos antes mencionados, por quien lo sustituya o, a falta de sustitución por cualquier circunstancia, por quien ocupe el cargo de Presidente del Consejo Directivo o Administrador Unico de la Acreditada, según sea el caso, situación que deberá ser hecha del conocimiento por parte de la Acreditada al Acreditante al Día Hábil Bancario inmediato siguiente a la fecha en que el C. <<nombre de la persona que será depositario>>, deje de ocupar el cargo de <<cargo o puesto dentro de la Institución de Microfinanciamiento>>, de la Acreditada. Lo anterior, mediante escrito firmado por el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, acompañado de la documentación con la que acredite fehacientemente su cargo y en el que proteste el leal y fiel desempeño de la responsabilidad a su cargo, respecto de la guarda y custodia de los pagarés pignorados. En caso de sustitución del nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, se seguirá el procedimiento establecido en el presente párrafo. Queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona que tendrá a su cargo la responsabilidad de la guarda y custodia de los pagarés pignorados, conforme a lo estipulado en esta cláusula, o el incumplimiento de dicha responsabilidad, sea quien fuere el que la tuviere a su cargo, podrá dar lugar al vencimiento anticipado del Contrato, de conformidad con lo estipulado en la cláusula décima del presente instrumento, sin perjuicio de las acciones de cualquier naturaleza que el Acreditante pueda ejercer en contra de quien tenga a su cargo la responsabilidad de que se trata, así como en contra de la Acreditada. Asimismo, queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona física que tendrá a su cargo la guarda y custodia de los pagarés pignorados, de conformidad con lo estipulado en este párrafo, no relevará de responsabilidad alguna a aquella que tenga el encargo de que se trata, por lo que su responsabilidad no cesará sino una vez que sea designado el nuevo responsable de la guarda y custodia de los pagarés pignorados en los términos antes precisados.

La Acreditada se obliga a documentar todas las obligaciones a cargo de sus acreditados derivadas de los créditos que otorgue con los recursos del Crédito, en títulos de crédito de la especie pagaré, con objeto de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones derivadas de la presente cláusula, independientemente de que pueda celebrar con dichos acreditados cualquier contrato o convenio. En adición a lo anterior, es obligación de la Acreditada la administración, control y recuperación de los financiamientos que otorgue con los recursos del Crédito.

El no ejercicio de cualquiera de las obligaciones a cargo de la Acreditada derivadas de esta cláusula, será causa de vencimiento anticipado, sin perjuicio de los derechos del Acreditante para exigir el cumplimiento forzoso de dichas obligaciones.

NOVENA. REGLAS DE OPERACION Y CIRCULARES.

La Acreditada expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación, a la(s) Circular(es) y subsecuentes que emita el FOMMUR y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce que el Acreditante tendrá los derechos que se establecen en dichas Reglas de Operación y la(s) Circulares, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato y de las leyes aplicables. La Acreditada en este acto, acepta que las disposiciones contenidas en las Circulares que le dé a conocer el Acreditante, a partir de la fecha de firma del presente contrato, formarán parte integrante del mismo, por lo que las obligaciones previstas en dichas Circulares y a cargo de la Acreditada se entenderán tácitamente aceptadas por la misma, por el hecho de mantener con el Acreditante la relación contractual que se deriva de este instrumento.

DECIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL CREDITO.

Sin perjuicio de lo estipulado en el último párrafo de esta cláusula, El Acreditante y la Acreditada expresamente convienen en que, si ocurre cualquiera de los eventos establecidos a continuación, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito:

A. Si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha de pago correspondiente.

B. Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato o de cualquier Pagaré.

C. Si cualquiera de las declaraciones hechas por la Acreditada en este Contrato o la información contenida en cualquier reporte o documento que haya entregado al Acreditante relacionado con el presente Contrato resultara falsa o incompleta.

D. Si se presentaren conflictos laborales, fiscales o administrativos de tal magnitud que afecten el funcionamiento ordinario de la empresa u organización de la Acreditada y dicho conflicto no se resolviere en un plazo de 30 (treinta) días naturales.

E. Si los bienes propiedad de la Acreditada son objeto de embargo total o parcialmente decretado por cualquier autoridad judicial o administrativa, salvo que dicho embargo fuere notoriamente improcedente o pudiere ser impugnado por la Acreditada de buena fe, con posibilidades de éxito y mediante los procedimientos legales adecuados.

F. Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento otorgado por cualquier acreedor a la Acreditada.

G. Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento que llegue a otorgar el Acreditante a la Acreditada o esta última llegare a incumplir cualquier obligación a su cargo y a favor del Acreditante, derivada de cualquier otro contrato, convenio, acto o acuerdo de voluntades.

H. Si la asamblea de accionistas de la Acreditada o en su caso el órgano correspondiente resuelve cualquier pago de dividendos o utilidades, modificación de su objeto social o estatutos sociales, disminución de capital social o patrimonio vigente a la fecha de la firma del presente contrato, fusión, escisión o disolución de la acreditada, o si se modifica la estructura accionaria o de socios o asociados actual de la Acreditada, sin autorización previa del Acreditante.

I. Si se instituye un procedimiento por o en contra de la Acreditada con el fin de declararla en concurso o liquidación, salvo que dicho procedimiento, a juicio del Acreditante, fuere notoriamente improcedente.

J. Si los estados financieros de la Acreditada por cualquier ejercicio parcial o anual refleja una posición financiera e índices financieros que pongan en riesgo la continuidad de la operación de la Acreditada o quede expuesta a un riesgo superior al normal.

K. Si la Acreditada no observa las disposiciones que en su momento sean emitidas por el Comité Técnico del FOMMUR, en los términos y condiciones en que el FOMMUR las haga del conocimiento por escrito de la Acreditada.

L. Si la Acreditada, durante la vigencia del Crédito: i) disminuye los rubros de patrimonio y/o capital contable; ii) decreta y paga dividendos; iii) retira las aportaciones para futuros aumentos de capital; iv) retira donativos etiquetados para activos fijos; v) retira utilidades de ejercicios anteriores y del ejercicio que se encuentre en curso. Queda expresamente estipulado que se podrán permitir decrementos al patrimonio y/o capital contable sólo cuando provengan de pérdidas del ejercicio de que se trata.

M. Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de las Reglas de Operación.

N. Si el Acreditante se enterare que la Acreditada ha incumplido con los pagos correspondientes a cualquier otro fondo u obligación de pago.

O. Si la Acreditada no demuestra al Acreditante, con el documento previsto en las disposiciones fiscales debidamente validado por la persona que designe este último, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales federales, durante los ejercicios que abarque la vigencia del crédito.

P. Por cualesquiera otras causas previstas en el presente instrumento.

En cualquiera de estos supuestos, la Acreditada contará con un plazo de 6 (seis) días hábiles bancarios, a partir de que sea notificada por escrito por el Acreditante del incumplimiento de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho convenga y resarza la situación que corresponda. Si concluido dicho plazo, durante el cual la Acreditada no podrá realizar Disposición alguna de Crédito, no es resarcida la situación respectiva o la Acreditada no ha llegado a un acuerdo con el Acreditante sobre la solución del acontecimiento, el Vencimiento Anticipado de este Contrato y del o de los Pagarés surtirá efectos al día siguiente a la conclusión del plazo señalado, fecha en la cual la Acreditada deberá cubrir todos los conceptos que adeude al Acreditante conforme a lo estipulado en este contrato.

No obstante lo anterior, si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha correspondiente, el Acreditante podrá dar por Vencido Anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito de inmediato, mediante aviso por escrito con 6 (seis) días hábiles bancarios de anticipación a la fecha en que surta efectos el vencimiento anticipado y sin necesidad de declaración judicial previa, en cuyo supuesto, la Acreditada deberá pagar de inmediato el saldo insoluto del Crédito, junto con los intereses devengados hasta la fecha de vencimiento anticipado y cualquier otra cantidad debida conforme a este Contrato y el o los Pagarés.

DECIMA PRIMERA. CESION.

La Acreditada no podrá ceder sus derechos u obligaciones conforme al presente Contrato y el o los Pagarés. El Acreditante podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato. La Acreditada en este acto autoriza al Acreditante a ceder, endosar, descontar o negociar en cualquier forma, antes de su vencimiento, cualquier Pagaré, en los términos del artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

DECIMA SEGUNDA. DENUNCIA

Las partes convienen en que el Acreditante tiene derecho a restringir el importe del Crédito o el plazo de disposición del mismo, o ambos a la vez, o bien, para denunciar el contrato en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a la Acreditada en el domicilio señalado en la cláusula Décima Tercera, con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a la fecha en que se pretenda que surta sus efectos dicho aviso; en la inteligencia de que la Acreditada no quedará liberada de pagar las comisiones y gastos correspondientes a las sumas no dispuestas, en caso de haberse pactado las mismas.

DECIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La Acreditada: <<indicar domicilio de la Institución de Microfinanciamiento>>

El Acreditante: <<indicar domicilio de el FOMMUR>>

<<nombre del depositario>> (Depositario conforme a la Cláusula octava del Contrato) <<indicar el domicilio del depositario>>

DECIMA CUARTA. GASTOS.

Todos los gastos, impuestos, derechos o cualquier erogación análoga que se origine por el otorgamiento del presente Contrato correrá por cuenta de la Acreditada.

DECIMA QUINTA. LEYES APLICABLES.

El presente Contrato se regirá por la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEXTA. VIGENCIA.

Este Contrato tendrá una vigencia de <<número de meses>> meses contados a partir de la fecha de suscripción de este instrumento, plazo en el cual, las disposiciones que se encuentren vigentes, deberán ser cubiertas de pago en su totalidad de manera previa, a la terminación de plazo de vigencia de este contrato.

Las partes pactan que, en caso de que alguna de las disposiciones efectuadas, no sea liquidada dentro del tiempo establecido en el párrafo anterior, el Acreditante tendrá expeditos todos sus derechos para ejercer las acciones legales necesarias a fin de requerir el pago.

Este contrato se adecuará de conformidad con las modificaciones que en su caso se realicen a las Reglas de Operación del FOMMUR.

DECIMA SEPTIMA. RENUNCIA DE DERECHOS.

La omisión o retardo por parte del Acreditante, en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente instrumento, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos, ni el ejercicio singular o parcial por parte del Acreditante de cualquier derecho derivado de este Contrato excluye algún otro derecho, facultad o privilegio.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes acuerdan que cualquier modificación al presente Contrato y cualquier renuncia a los derechos establecidos en el mismo únicamente serán válidas si las mismas constan por escrito firmado por la parte o las partes renunciantes.

DECIMA NOVENA. TITULOS DE LAS CLAUSULAS.

Las partes están de acuerdo en que los títulos de cada una de las cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, debiendo, en todos los casos, estar a lo pactado por las partes en dichas cláusulas.

VIGESIMA. AUTONOMIA DE CONTRATOS.

Queda estipulado entre las partes que el presente instrumento no implica novación o modificación alguna del (de los) contrato(s) crediticio (s) que pudieran tenerse firmados entre el Acreditante y la Acreditada. En tal virtud, la relación contractual crediticia que pudiera tenerse suscrita, se regirá específicamente por lo estipulado por las partes en el (los) mismo(s), sin perjuicio de que el incumplimiento por parte de la Acreditada a cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de tal(es) contrato(s), o bien, su vencimiento anticipado, dará lugar al vencimiento anticipado del Crédito materia del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Décima de este mismo instrumento.

VIGESIMA PRIMERA. JURISDICCION.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en la ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes lo firman en tres originales en la Ciudad de México, Distrito Federal a los <<indicar la fecha de firma del Contrato>>.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como Fiduciaria
en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

La Acreditada

<<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<nombre del representante legal>>

Representante Legal

Responsable de la guarda y custodia de los pagarés que se pignoren,
de conformidad con la cláusula octava del presente contrato.

_____

<<nombre del depositario>>

ANEXO A

Institución de Microfinanciamiento

Acuerdo ____

Número de Mujeres:			
Crédito por mujer hasta por:			
		No. de Empresa:	
Monto solicitado de crédito:		Referencia:	
		Fecha de liberación:	
Plazo	Meses		
Pagos	Mensuales		
Tasa de Interés Ordinaria:		(Tasa de Cetes + ___ punto)	
Cetes a 28 Días.		Quincenal	
		Mensual	
		Pagos mensuales de:	

De conformidad con lo mencionado en la cláusula Cuarta del contrato la “Acreditada” pagará al “Acreditante” el importe del crédito más sus intereses y cualquier otro cargo relacionado con el mismo, en el domicilio de éste o cualquier otro lugar donde el “Acreditante” le indique por escrito, en el entendido que dichos pagos deberán realizarse en los días que se indican, siendo el primer día de pago el _____. La “Acreditada” pagará al “Acreditante” el crédito mediante ____ pagos ___ (que incluye capital más interés), de conformidad con lo mencionado a continuación:

Pagos	Vencimientos	Saldo inicial	Intereses por cobrar	Principal recuperado	Pago total	Saldo final
1						
2						
3						
4						
5						
6						
			$0.00	$0.00	$0.00	

EL ACREDITANTE

LA ACREDITADA

EL REPRESENTANTE LEGAL

"ANEXO B "

(HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO)

<<Fecha>>.

ASUNTO: Solicitud de Disposición

<<Nombre del Secretario Técnico>>
Secretario Técnico del Fideicomiso del Fondo
de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
P r e s e n t e

Por medio del presente y, en cumplimiento a la cláusula referente a la DISPOSICION DEL CREDITO del contrato de crédito simple con garantía prendaria en su modalidad de crédito revolvente, que mi representada suscribió con fecha (señalar la fecha del contrato de crédito), hasta por la cantidad de (señalar importe de la línea de crédito con número y letra), me permito solicitar la (señalar el número de disposición de que se trate, ejem.: primera, segunda…., etc.) disposición del crédito por un importe de (señalar cantidad con número y letra), a un plazo de (señalar el plazo en meses).

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra bajo ninguna causal de vencimiento anticipado del crédito y que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables en las Reglas de Operación del FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES.

Finalmente, hago de su conocimiento que el destino de los recursos será para (señalar la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de la Disposición), y que se detalla a continuación de acuerdo con la metodología empleada.

A. En caso de aplicar los recursos de esta disposición a la Metodología propia de la microfinanciera

Producto crediticio	**Número**	**Plazo (en meses)**		**Periodicidad de pago**	**Monto del préstamo (en miles de pesos)**		**Tasa de interés (%)**		**Municipios**
		Mín	**Máx**		**Mín**	**Máx**	**Mín**	**Máx**	
Mujeres									
Grupos (en su caso)									

B. En caso de aplicar los recursos de esta disposición a la Metodología del crédito tradicional FOMMUR.

Entidad Federativa						
Municipio	Indicar bloque y ciclo solicitado así como el número de grupos y mujeres por cada uno de ellos					
	Bloque-ciclo			Bloque-ciclo		
	Grupos	Mujeres	Monto	Grupos	Mujeres	Monto
TOTAL						

Sin otro particular,

Atentamente

(Nombre y firma del Representante legal)

(Cargo del Representante legal)

"ANEXO C"

CIFRAS CON SALDOS AL FIN DE MES / MOVIMIENTOS EN EL MES

I. Cartera Vigente con Recursos del FOMMUR.

II. Cartera Vencida con Recursos del FOMMUR.

III. Cartera Vigente Recursos de otras Fuentes.

IV. Cartera Vencida Recursos de otras Fuentes.

V. Movimientos en el Mes Recursos FOMMUR.

VI. Movimientos en el Mes otros recursos.

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FOMMUR) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO D"

CLIENTES		**CREDITOS**		
ORG_ID		ORG_ID		
ACRED_ID		ACRED_ID		
CURP		CREDITO_ID		
IFE		DESCRIPCION		
PRIMER_AP		MONTO_CREDITO		
SEGUNDO_AP		FECHA_ENTREGA		
NOMBRE		FECHA_VENCIMIENTO		
FECHA_NAC		TASA_MENSUAL		
EDO_NAC		TIPO_TASA		
SEXO		FRECUENCIA_PAGOS		
TEL		TIPO_CREDITO		
FAX		BLOQUE		
CORREO_ELEC		CICLO		
NACIONALIDAD_ORIGEN				
CVE_EDO_CIVIL				
FECHA_NAC_TXT				
TIPO DE VIALIDAD*				
NOMBRE DE VIALIDAD*				
NUMERO EXTERIOR 1*				
NUMERO EXTERIOR 2*				
NUMERO INTERIOR*				

TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO*				
CODIGO POSTAL*				
NOMBRE DE LA LOCALIDAD*				
NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACION*				
NOMBRE DEL ESTADO*				
ENTRE VIALIDADES: TIPO DE Y NOMBRE*				
VIALIDAD POSTERIOR TIPO Y NOMBRE*				
DESCRIPCION DE UBICACION*				
METODOLOGIA				
NOM_GRUPO				
ESTUDIOS				
ACTIVIDAD				
INGRESO_SEMANAL				
SUCURSAL				

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FOMMUR) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

"ANEXO E"

Información Saldos

DATOS
OrgID
AcredID
NúmeroCrédito
MontoCrédito
FechaEntrega
SaldoAlCorte
IncluyeIntereses
Tasa
TipoTasa

- Los rubros señalados son de referencia, con efectos enunciativos y no limitativos, siendo facultad del Acreditante (FOMMUR) el establecer los criterios, alcance y detalle de las cifras que aportará la Institución de Microfinanciamiento, respecto a su cartera crediticia.

1.b Apoyo parcial crediticio a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS, destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización de: software y/o hardware.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.1, b, DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, EL CUAL JUNTO CON LOS ANEXOS DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA PRENDARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "ACREDITANTE", REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TECNICO, <<*nombre del secretario técnico*>>, POR OTRA PARTE, << *nombre de la institución de Microfinanciamiento*>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "ACREDITADA", REPRESENTADA POR <<*nombre del representante legal*>>, POR OTRA PARTE COMPARECEN <<*nombre del secretario técnico*>> POR PARTE DE LA ACREDITANTE Y <<*nombre del depositario por parte de la institución de Microfinanciamiento*>> POR PARTE DE LA ACREDITADA, AMBOS POR SU PROPIO DERECHO Y PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN LA CLAUSULA OCTAVA DEL PRESENTE CONTRATO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. Que las Reglas de Operación del "FOMMUR", fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertaran.

DECLARACIONES

I. Declara el Acreditante que:

a) En cumplimiento a los fines del FOMMUR y en términos del acuerdo <<*señalar número de acuerdo*>> adoptado por su Comité Técnico en la <<*anotar número de sesión*>> Sesión Ordinaria de <<*año de la sesión*>>, así como las "políticas de crédito" vigentes <<*anotar fecha de vigencia*>>, comparece a la celebración de este Contrato.

b) El <<*nombre del secretario técnico*>>, Secretario Técnico del FOMMUR, se encuentra facultado para la suscripción del presente Contrato, según consta en la Escritura Pública número <<*número de Escritura Pública*>>, de fecha <<*fecha de la escritura*>>, otorgada ante la fe del Lic. <<*nombre del Notario*>>, Notario Público número <<*número de la notaria*>> del Distrito Federal, México. Facultades y poderes que no le han sido revocados, limitados o modificados en forma alguna.

II. Declara la Acreditada que:

a) Es una <<*plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la institución*>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato, y tiene la capacidad técnica y administrativa para destinar los recursos del crédito objeto del presente Contrato a la adquisición del Software y el Hardware que necesita para la operación de la institución.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, mismas que no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) El C. <<*nombre del representante legal* >>, en su carácter de <<*anotar el tipo de figura legal con que comparece*>> cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Contrato, según consta en la escritura pública número <<*anotar número de escritura*>> de fecha

<<*anotar fecha*>>, otorgada ante la fe del Notario Público número <<*anotar número de notaria*>> del <<*indicar la sede de donde fue expedida la patente*>>. Cargo y facultades que bajo protesta de decir verdad no han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) Es su interés recibir el presente apoyo crediticio del Acreditante, para adquirir <<*anotar el tipo de apoyo en que se van a utilizar los recursos crediticios*>>, los cuales serán destinados para fortalecer a la Institución de Microfinanciamiento hoy Acreditada, en su trabajo con la población objetivo en el otorgamiento de microcréditos Asimismo, declara la Acreditada que con recursos propios se cubrirá el resto del capital que sea necesario para la total adquisición de <<*anotar el tipo de apoyo en que se van a utilizar los recursos crediticios*>>, y en su caso, el capital necesario para la correcta instalación y puesta en funcionamiento.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del Pagaré que suscriba conforme a la Cláusula Quinta del presente instrumento.

f) No es parte de contrato o convenio alguno que le impida celebrar el presente instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo.

g) Este Contrato y el Pagaré previsto en la Cláusula Quinta del presente instrumento, una vez suscritos por su representante, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

III. Declara el <<*anotar nombre del secretario técnico*>> que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<*indicar nacionalidad*>>, en pleno goce y uso de sus derechos, para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente Contrato.

b) Se ostenta como Secretario Técnico de la Acreditante.

c) Este Contrato, una vez suscrito por Derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la Cláusula Octava del mismo.

IV. Declara el C. <<*anotar nombre del depositario*>> que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<*indicar nacionalidad*>>, en pleno goce y uso de sus derechos, para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente Contrato.

b) Se ostenta como <<*cargo que tiene dentro de la institución*>> de la Acreditada.

c) Este Contrato, una vez suscrito por Derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la Cláusula Octava del mismo.

V. Declaran las partes que:

UNICA.- Previamente a la celebración de este contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por entender a plenitud todo lo aquí estipulado y escrito en el idioma español, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEFINICION DE TERMINOS.

A menos que de otra forma se definan en el presente Contrato, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

1. "Acreditada" significa <<*nombre de la institución*>>.
2. "Causas de Vencimiento Anticipado" significa cada una de las causas establecidas en la Cláusula Décima del presente instrumento.
3. “CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Período de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.
4. “Crédito” significa los recursos objeto de este Contrato.
5. "Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

6. “Disposición” significa cualquier desembolso del Crédito, la cual será documentada mediante la suscripción del pagaré a que se refiere la cláusula quinta del presente instrumento.
7. "Fecha de Disposición" significa la fecha en la que la Acreditada disponga total o parcialmente del Crédito siempre y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta.
8. “Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del numeral 4.2 de la cláusula cuarta del presente Contrato, y que será el día en que concluya cada uno de los Periodos de Intereses.
9. "Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos de la cláusula cuarta, numeral 4.1, de conformidad con el “Calendario de Pagos” que al efecto se suscriba por las partes y se anexe al presente Contrato.
10. “FOMMUR” tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente I de este Contrato.
11. "Pagaré" significa el título de crédito de la especie pagaré que, de conformidad con la Cláusula Quinta del presente instrumento, documente cada una de las Disposiciones del Crédito que efectúe la Acreditada.
12. “Período de Intereses” significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito. El primer Periodo de Intereses iniciará el día en que se efectúe la Disposición de que se trate (Fecha de Disposición) y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se hubiere efectuado dicha Disposición. Los pagos por concepto de principal e intereses ordinarios de cada Disposición deberán realizarse el día en que concluya cada Periodo de Intereses, de acuerdo con lo que se establezca en el Anexo “A”, de este instrumento, según sea el caso, de conformidad con lo previsto en el numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.
13. “Reglas de Operación” tiene el significado que se le atribuye en el Antecedente IV del presente Contrato.
14. "Tasa de Interés Ordinaria" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.A. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.
15. "Tasa de Interés Moratoria" significa la Tasa de Interés Ordinaria multiplicada por dos.
16. "Tasa Substituta" tiene el significado que se le atribuye en el numeral 4.2.D. de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

SEGUNDA. APERTURA DE CREDITO Y DESTINO.

El Acreditante abre a la Acreditada un crédito simple (el Crédito) hasta por la cantidad de <<*señalar con número y letra el importe total del crédito*>>.

En el importe del Crédito no quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que se causen en virtud de este Contrato.

La Acreditada se obliga a destinar la totalidad del importe del Crédito exclusivamente para la <<*anotar el tipo de apoyo en que se van a utilizar los recursos crediticios* >>, con estricto apego a las Reglas de Operación y a lo estipulado en el presente Contrato.

TERCERA. DISPOSICION DEL CREDITO.

La Acreditada dispondrá en su totalidad del crédito en una sola ministración, en el entendido de que la disposición se deberá realizar en un plazo de 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hayan cumplido las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta de este instrumento. Asimismo, la disposición del crédito será documentada de conformidad con lo previsto en la Cláusula Quinta del presente instrumento.

El Pago que haga la Acreditada de la Disposición del Crédito, no le dará derecho a volver a disponer de dicha cantidad, ya que el presente Contrato no es una apertura de crédito en cuenta corriente.

CUARTA. OBLIGACIONES DE PAGO.

4.1 Principal.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante la Disposición del Crédito, sin necesidad de previo requerimiento, en un plazo de <<*indicar número de meses*>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario del mismo mes en que se haya realizado la Disposición respectiva, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<*indicar número de meses*>>, durante el cual la Acreditada sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. siguiente. Concluido el plazo de gracia, la Acreditada, pagará el crédito mediante <<*indicar*

número de meses>> amortizaciones mensuales sucesivas y en lo posible iguales en cada Fecha de Pago de Principal, de conformidad con cada "Calendario de Pagos" que al efecto se suscriba por las partes, más las cantidades que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo establecido en el inciso A. del numeral 4.2. siguiente.

4.2 Intereses.

A. Intereses Ordinarios. La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante, sin necesidad de previo requerimiento, intereses, de conformidad con el Anexo "A" (el "Calendario de Pagos") del presente instrumento, intereses ordinarios sobre el saldo insoluto del Crédito, desde la Fecha de Disposición respectiva hasta la última Fecha de Pago de Principal, a una tasa de interés anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES <<*más los puntos porcentuales que sean indicados*>>.

B. Intereses Moratorios. En caso de que cualquier cantidad, ya sea por concepto de Principal o de Intereses de cualquier Disposición del Crédito no sea pagada en su totalidad en la Fecha de Pago de Principal o Fecha de pago de Intereses, según corresponda, la Acreditada se obliga a cubrir intereses moratorios sobre el saldo de la suma vencida y no pagada, a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Moratoria. La Tasa de Interés Moratoria se causará desde el día siguiente a la Fecha de Pago de Principal o Fecha de Pago de Intereses, según sea el caso, en la que no se haya cubierto el concepto de que se trate, hasta la fecha de pago real de la suma insoluta respectiva. Estos intereses moratorios se calcularán de conformidad con el documento que, como Anexo "C", forma parte integrante de este instrumento.

C. Cálculo de Intereses. La Tasa de Interés Ordinaria y la Tasa de Interés Moratoria se expresarán en forma anual y los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

D. Tasa Substituta. En el caso de que por cualquier razón, durante cualquier Período de Intereses dejare de publicarse la tasa de CETES, entonces a partir del Período de Intereses siguiente y en tanto no se dé a conocer la nueva tasa de CETES, la tasa de interés ordinaria aplicable será la siguiente:

La tasa de interés que, en su caso, sustituya a la de CETES y que publique Banco de México o cualquier otra entidad autorizada, y que se considere por dicho Banco de México como una tasa sustituta de CETES.

En caso de que no se obtuviere el indicador mencionado en el párrafo inmediato anterior, entonces se tomará como tasa sustituta la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la sustituya, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada. En caso de que este indicador se modifique o deje de existir, se hará el cálculo correspondiente con base en el indicador que lo sustituya o, en su defecto, por el indicador que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3 Pagos Anticipados.

En las fechas de pago de principal y siempre que se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago, la Acreditada podrá efectuar pagos anticipados totales o parciales de principal del Crédito, sin obligación de pago de pena convencional y sin derecho a prima, mediante aviso por escrito que dirija al Acreditante, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que pretenda realizar el pago correspondiente, debiendo indicar la disposición respecto del cual se efectuará el mismo.

En el caso de pagos anticipados parciales, éstos deberán ser por un importe igual al de una o más amortizaciones del crédito, y se aplicará en orden inverso al del vencimiento de las mismas, reduciéndose el plazo de pago del crédito.

4.4 Lugar y Forma de Pago.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y, moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Contrato y el Pagaré, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes, en México, D.F., mediante depósito en la cuenta que por escrito le dé a conocer el Acreditante a la Acreditada.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de amortizaciones de principal del Crédito, intereses ordinarios o moratorios, comisiones, gastos y costos y cualquier otra cantidad debida por la Acreditada al Acreditante de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y el Pagaré, serán pagadas sin deducción y libres de cualesquier impuestos, contribuciones, deducciones o retenciones de cualquier naturaleza que se impongan o graven en cualquier tiempo por cualquier autoridad.

4.5 Aplicación de pagos.

Los pagos que realice la Acreditada al Acreditante serán aplicados en el orden siguiente: I) gastos en que incurra el Acreditante para la recuperación del Crédito; II) comisiones y gastos en que en su caso pacten las partes; III) intereses moratorios; IV) intereses ordinarios vencidos; V) principal vencido; VI) intereses ordinarios vigentes; VII) saldo insoluto de principal vigente del Crédito.

QUINTA. PAGARE.

La Acreditada deberá suscribir y entregar al Acreditante un pagaré que deberá contener la promesa incondicional de pago de la Disposición del Crédito que se efectúe, debiendo contener además, la promesa incondicional de pago de intereses ordinarios y moratorios a la Tasa de Interés Ordinaria y a la Tasa de Interés Moratoria, respectivamente, en los términos del numeral 4.2. de la Cláusula Cuarta, así como los demás términos y condiciones que aparecen en el Anexo "B" del presente Contrato, en términos del artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEXTA. CONDICIONES PREVIAS.

La obligación del Acreditante de desembolsar el Crédito, se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Acreditante haya recibido el Pagaré que documente la Disposición del Crédito de conformidad con la cláusula inmediata anterior, debidamente firmado por el o los apoderados debidamente facultados para tales efectos, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Quinta anterior.

b) Que no exista ninguna Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito.

c) Que las Declaraciones de la Acreditada sigan siendo correctas.

En caso de que dichas condiciones no se cumplan quedará extinguido el derecho de la Acreditada de disponer del Crédito.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.

Durante la vigencia del presente Contrato y hasta que todas las cantidades debidas conforme al mismo hayan sido pagadas en su totalidad, la Acreditada se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven en términos de este instrumento:

A) Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquel en que haya tenido conocimiento del mismo con los detalles de dicha Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito y las medidas que se proponga adoptar al respecto; así como un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa la iniciación de cualquier procedimiento laboral, entablada mas no limitativa en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera, dentro de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a partir de aquél en que hayan tenido conocimiento de la misma.

B) En su caso, mantener todas las autorizaciones, registros, permisos y licencias existentes a la fecha o que se requieran en el futuro, en cualquiera de las instancias que corresponda, para el correcto funcionamiento de lo adquirido mediante el presente crédito.

C) Permitir a la(s) persona(s) que designe el Acreditante la realización de auditorías, así como visitas de supervisión e inspección en sus establecimientos u oficinas, con objeto de verificar el destino del importe del Crédito.

D) Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato.

E) Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con FOMMUR.

F) Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades del o los funcionarios que hayan celebrado operaciones con el FOMMUR, así como dar aviso respecto de los nuevos apoderados. Lo anterior, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles bancarios, contado a partir de la fecha de la revocación y otorgamiento de los poderes de que se trate.

G) Abstenerse de dar uso a los recursos del Crédito, directa o indirectamente, con fines político-electorales y otros distintos a los establecidos en el presente instrumento y Reglas de Operación y demás normatividad.

H) La Acreditada no podrá otorgar garantías a terceros, sin consentimiento expreso de la Acreditante.

I) La Acreditada con recursos propios, deberá aportar el resto de los recursos económicos que sean necesarios para adquirir totalmente los bienes objeto del presente instrumento, incluso para adquirir aquellos otros bienes o servicios que sean necesarios para su correcto funcionamiento.

J) La Acreditada se obliga a someterse a una evaluación de calificación de desempeño o riesgo, con alguna empresa calificada para esos efectos, siempre que acumule riesgos crediticios vigentes con el Acreditante que lleguen o superen los $30'000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), importe en el que deberá ser considerado además de los créditos otorgados por el Acreditante, los riesgos crediticios vigentes que tenga con NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO. La evaluación de calificación de desempeño o riesgo, deberá ser entregada al Acreditante en un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha en que se alcance el importe señalado, obligación que sólo se podrá considerar como cumplida una vez que el documento que entreguen cuente con la conformidad del Acreditante.

K) En general, la Acreditada queda obligada a dar cumplimiento a todas las obligaciones a su cargo establecidas en el presente instrumento.

L) <<alguna otra condición que en específico establezca el Comité Técnico>>

OCTAVA. PRENDA.

Con objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y del Pagaré (en lo sucesivo, las "Obligaciones Garantizadas"), la Acreditada se obliga a constituir prenda, sobre los bienes que se adquieren con los recursos crediticios otorgados a través del presente contrato, por lo que, la(s) factura(s) que ampare(n) la adquisición del software y el hardware deberán contar con endoso en garantía realizado por la Acreditada a favor del Acreditante y la Acreditada se obliga a entregar las facturas originales debidamente endosadas a la Acreditante, esta obligación deberá quedar realizada dentro de un plazo de 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios posteriores a la fecha en que la Acreditada haya recibido los recursos crediticios materia del presente contrato en la cuenta bancaria que señaló para tales efectos, plazo en el que ya se deberán adquirir los bienes materia del presente contrato.

Las facturas que amparen la adquisición del Software y el Hardware, y sobre las cuales se constituya la prenda, deben estar libres de gravamen y de reclamaciones o controversias, y los derechos que deriven de éstas no habrán caducado o prescrito al momento de la constitución de la prenda.

La prenda se mantendrá vigente hasta que se hayan cumplido en su totalidad las Obligaciones Garantizadas, por lo que las facturas quedaran bajo la guarda y custodia de la Acreditante a través del Secretario Técnico y a falta de éste, por quien tenga a su cargo la Administración del Acreditante, dicho encargo es asumido sin derecho a retribución alguna, y asumen todas las responsabilidades que corresponden en términos de la legislación mexicana respecto a la figura de "Depositario", cargo que es asumido por el Secretario Técnico de la Acreditante, quien en este acto protesta el leal y fiel desempeño respecto al mencionado cargo y responsabilidad.

Mientras las Obligaciones Garantizadas sigan vigentes y con ello las facturas endosadas en garantía se encuentren en poder de la Acreditante, la Acreditada queda en forma enunciativa mas no limitativa obligada a utilizar, guardar, conservar, resguardar, proteger adecuadamente los bienes materia del presente contrato que físicamente están en su poder y que corresponden a los mencionados en las facturas endosadas, por ello la Acreditada también asume en esa parte la calidad de Depositaria, cargo que asume sin derecho a retribución alguna. Al efecto, en este acto se designa, como responsable de la guarda y custodia de los bienes materia del presente contrato que físicamente están en su poder mismos que fueron adquiridos parcialmente con los recursos provenientes del presente crédito, asumiendo la responsabilidad civil y penal inherente al carácter de "depositario judicial", conforme a las disposiciones establecidas en el Código Civil y Penal Federal a <<*nombre del depositario*>>, quien ostenta el cargo de <<*cargo dentro de la institución*>> de la Acreditada, quien protesta el leal y fiel desempeño respecto de dicha responsabilidad, misma que tendrá a su cargo en tanto se ostente como <<*cargo dentro de la institución*>> de la Acreditada, en el evento de que <<*nombre del depositario*>> deje de ocupar el cargo de <<*cargo dentro de la institución*>>, la responsabilidad de Depositario será asumida, por quien lo sustituya o, a falta de sustitución por cualquier circunstancia, por quien ocupe el cargo de principal accionista de la sociedad, Presidente del Consejo de Administración ó Administrador Unico de la Acreditada, según sea el caso, situación que deberá ser hecha del conocimiento por parte de la Acreditada al Acreditante al Día Hábil Bancario inmediato siguiente a la fecha en que <<*nombre del depositario*>> deje de ocupar el cargo de <<*cargo dentro de la institución*>>. Lo anterior, mediante escrito

firmado por el nuevo responsable de la guarda y custodia de los bienes materia del presente contrato, acompañado de la documentación con la que acredite fehacientemente el cargo que corresponda según se ha indicado anteriormente.

Queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona que tendrá a su cargo la responsabilidad de la guarda y custodia de los bienes, conforme a lo estipulado en esta cláusula, o el incumplimiento de dicha responsabilidad, sea quien fuere el que la tuviere a su cargo, podrá dar lugar al vencimiento anticipado del Crédito, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Décima del presente instrumento, sin perjuicio de las acciones de cualquier naturaleza que el Acreditante pueda ejercer en contra de quien tenga a su cargo la responsabilidad de que se trata, así como en contra de la Acreditada. Asimismo, queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona física que tendrá a su cargo la guarda y custodia de los bienes, de conformidad con lo estipulado en este párrafo, no relevará de responsabilidad alguna a aquella que tenga el encargo de que se trata, por lo que su responsabilidad no cesará sino una vez que sea designado el nuevo responsable de la guarda y custodia de los bienes en los términos antes precisados.

Una vez cumplidas las obligaciones garantizadas, la Acreditada remitirá escrito donde manifieste el cabal y total cumplimiento de dichas obligaciones, solicitando en ese mismo acto, la devolución y cancelación del endoso en garantía que pesa sobre las facturas que amparan los bienes adquiridos y materia del presente contrato, teniendo el Acreditante un plazo de 30 (treinta) días hábiles bancarios para observar lo conducente y en su caso se tomen las acciones que correspondan.

NOVENA. REGLAS DE OPERACION Y CIRCULARES.

Considerando el objeto y fin del presente crédito, la Acreditada expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación, y en su caso a la(s) Circular(es) que emita el FOMMUR y se las comunique por escrito y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce que el Acreditante tendrá los derechos que se establecen en dichas Reglas de Operación y en su caso la(s) Circulares, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato y de las leyes aplicables. La Acreditada en este acto, acepta que las disposiciones contenidas en las Circulares que le dé a conocer el Acreditante, formarán parte integrante del mismo, por lo que las obligaciones previstas en su caso en dichas Circulares y a cargo de la Acreditada se entenderán tácitamente aceptadas por la misma, por el hecho de mantener con el Acreditante la relación contractual que se deriva de este instrumento.

DECIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL CREDITO.

Sin perjuicio de lo estipulado en el último párrafo de esta cláusula, El Acreditante y la Acreditada expresamente convienen en que, si ocurre cualquiera de los eventos establecidos a continuación, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago del crédito, así como del Pagaré, haciendo exigible el saldo total del Crédito:

A) Si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato y Pagaré no es pagada en la fecha de pago correspondiente.

B) Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato o del Pagaré y/o no destina el presente crédito para el objeto-fin para el que le fue otorgado.

C) Si cualquiera de las declaraciones hechas por la Acreditada o documentos que aporte en cumplimiento del presente Contrato resultara falso o incompleto, en el entendido de que el Vencimiento del Crédito, no limita las demás acciones que en su momento pudiera ejercer la Acreditante por el incumplimiento de dicho inciso.

D) Si se presentaren conflictos laborales, fiscales o administrativos de tal magnitud que afecten el funcionamiento ordinario de la empresa u organización de la Acreditada y dicho conflicto no se resolviere en un plazo de 30 (treinta) días naturales.

E) Si los bienes propiedad de la Acreditada o el bien adquirido con motivo del presente crédito, son objeto de embargo total o parcialmente decretado por cualquier autoridad judicial o administrativa, salvo que dicho embargo fuere notoriamente improcedente o pudiere ser impugnado por la Acreditada de buena fe, con posibilidades de éxito y mediante los procedimientos legales adecuados.

F) Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento otorgado por cualquier acreedor a la Acreditada.

G) Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento que llegue a otorgar el Acreditante a la Acreditada o esta última llegare a incumplir cualquier obligación a su cargo y a favor del Acreditante, derivada de cualquier otro contrato, convenio, acto o acuerdo de voluntades.

H) Si se instituye un procedimiento por o en contra de la Acreditada con el fin de declararla en concurso o liquidación, salvo que dicho procedimiento, a juicio del Acreditante, fuere notoriamente improcedente.

I) Si la Acreditada incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de las Reglas de Operación y/o Circulares.

J) Si el Acreditante se enterare que la Acreditada ha incumplido con los pagos correspondientes a cualquier otro fondo u obligación de pago.

K) Si la Acreditada no demuestra al Acreditante, con el documento previsto en las disposiciones fiscales debidamente validado por la persona que designe este último, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales federales, durante los ejercicios que abarque la vigencia del crédito.

L) Por cualesquiera otras causas previstas en el presente instrumento.

En cualquiera de estos supuestos, la Acreditada contará con un plazo de 6 (seis) días hábiles bancarios, a partir de que sea notificada por escrito por el Acreditante del incumplimiento de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho convenga y resarza la situación que corresponda. Si concluido dicho plazo, no es resarcida la situación respectiva o la Acreditada no ha llegado a un acuerdo con el Acreditante sobre la solución del acontecimiento, el Vencimiento Anticipado de este Contrato y del Pagaré surtirá efectos al día siguiente a la conclusión del plazo señalado, fecha en la cual la Acreditada deberá cubrir todos los conceptos que adeude al Acreditante conforme a lo estipulado en este contrato.

No obstante lo anterior, si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato y Pagaré no es pagada en la fecha correspondiente, el Acreditante podrá dar por Vencido Anticipadamente el plazo para el pago del Crédito y del Pagaré, haciendo exigible el saldo total del Crédito de inmediato, mediante aviso por escrito con 6 (seis) días hábiles bancarios de anticipación a la fecha en que surta efectos el vencimiento anticipado y sin necesidad de declaración judicial previa, en cuyo supuesto, la Acreditada deberá pagar de inmediato el saldo insoluto del Crédito, junto con los intereses devengados hasta la fecha de vencimiento anticipado y cualquier otra cantidad debida conforme a este Contrato y el Pagaré.

DECIMA PRIMERA. CESION.

La Acreditada no podrá ceder sus derechos u obligaciones conforme al presente Contrato y el Pagaré. El Acreditante podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato. La Acreditada en este acto autoriza al Acreditante a ceder, endosar, descontar o negociar en cualquier forma, antes de su vencimiento, cualquier Pagaré, en los términos del artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

DECIMA SEGUNDA. DENUNCIA.

Las partes convienen en que el Acreditante tiene derecho a restringir el importe del Crédito, o bien, para denunciar el contrato en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a la Acreditada en el domicilio señalado en la Cláusula Décima Segunda, con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) Días Hábiles Bancarios a la fecha en que se pretenda que surta sus efectos dicho aviso; en la inteligencia de que la Acreditada no quedará liberada de pagar las comisiones y gastos correspondientes en caso de haberse pactado las mismas.

DECIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La Acreditada: *<<domicilio de la institución>>*

El Acreditante: *<<domicilio de FOMMUR>>*

<<Nombre del secretario técnico>> (Depositario, en términos de la Cláusula Octava)

<<domicilio>>

<<Nombre del depositario>> (Depositario en términos de la Cláusula Octava)

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA CUARTA. GASTOS.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Contrato, serán por cuenta de la Acreditada, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Contrato contra la presentación de las facturas correspondientes.

Asimismo, la Acreditada se obliga a rembolsar al Acreditante todos los gastos y honorarios razonables en que éste incurra con motivo del vencimiento anticipado del Crédito y la ejecución, en su caso.

DECIMA QUINTA. LEYES APLICABLES.

El presente Contrato se regirá por la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEXTA. JURISDICCION.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes en la ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEPTIMA. RENUNCIA DE DERECHOS.

La omisión o retardo por parte del Acreditante, en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente instrumento, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos, ni el ejercicio singular o parcial por parte del Acreditante de cualquier derecho derivado de este Contrato excluye algún otro derecho, facultad o privilegio.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes acuerdan que cualquier modificación al presente Contrato y cualquier renuncia a los derechos establecidos en el mismo únicamente serán válidas si las mismas constan por escrito firmado por la parte o las partes renunciantes.

DECIMA NOVENA. TITULOS DE LAS CLAUSULAS.

Las partes están de acuerdo en que los títulos de cada una de las cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, debiendo, en todos los casos, estar a lo pactado por las partes en dichas cláusulas.

VIGESIMA. AUTONOMIA DE CONTRATOS.

Queda estipulado entre las partes que el presente instrumento no implica novación o modificación alguna del (de los) contrato(s) crediticio(s) que pudieran tenerse firmados entre el Acreditante y el Acreditado. En tal virtud, la relación contractual crediticia que pudiera tenerse suscrita, se regirá específicamente por lo estipulado por las partes en el (los) mismo(s), sin perjuicio de que el incumplimiento por parte de la Acreditada a cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de tal(es) contrato(s), o bien, su vencimiento anticipado, dará lugar al vencimiento anticipado del Crédito materia del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Décima de este mismo instrumento.

Leído que fue el presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en la ciudad de México, Distrito Federal, a los *<<fecha>>.*

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como

Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento

a Mujeres Rurales

_____

<<Nombre del secretario técnico>>

Secretario Técnico del FOMMUR

La Acreditada

<<Nombre de la institución>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

Responsables de la guarda y custodia de los bienes que se pignoren,

de conformidad con la cláusula octava del presente contrato.

_____ _____

<<Nombre del depositario>> *<<Nombre del depositario>>*

“ANEXO A”

ANEXO “A1” del contrato de apertura de crédito simple con garantía prendaria de <<fecha>>, (en lo sucesivo, el Contrato), suscrito entre Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (en lo sucesivo, el Acreditante) y <<nombre de la IMF>> (en lo sucesivo la Acreditada), hasta por la cantidad de $<<importe con número y letra>> (en lo sucesivo el Crédito).

Calendario de Pagos de la <<número de ministración>> Disposición del Crédito efectuada el <<fecha >> por un importe total de $<<importe con número y letra>>.

La Acreditada se obliga a pagar al Acreditante la Primera Disposición del Crédito en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario (según se define dicho término en el Contrato) del mes de <<mes>>, esto es, <<día, mes y año>>, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<meses>> meses, durante el cual la Acreditada estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. de la cláusula cuarta del Contrato. Concluido el plazo de gracia, la Acreditada, pagará esta <<número de ministración>> Disposición mediante <<meses>> amortizaciones mensuales sucesivas por lo importes y en las fechas que se indican a continuación, más los pagos que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo previsto en la cláusula cuarta del Contrato.

Los pagos que a continuación se indican, deberán realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria número <<cuenta bancaria>> del Banco Nacional de México, S.A (BANAMEX), bajo los números de referencia señalados, el último día hábil bancario de cada mes.

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal / Fecha de Pago de Intereses. Ultimo día hábil bancario de cada mes.	Número de referencia bancario para pago de principal	Número de referencia bancario para pago de intereses
1	0	XXX		
2	0	XXX		
3	0	XXX		
4	0	XXX		
5	0	XXX		
6	0	XXX		
7	0	XXX		
....				
TOTAL	XXX	XXX		

El monto de los intereses ordinarios que la Acreditada deba realizar al Acreditante se calculará de conformidad con las correspondientes cláusulas del Contrato.

"ANEXO B"

(ESPECIMEN SIN VALOR, SOLO PARA EFECTOS DE REFERENCIA)

PAGARE

Por el presente Pagaré, *(nombre de la IMF)*, (en adelante la "Acreditada") promete pagar incondicionalmente, a la orden de NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (en adelante el "Acreditante") la suma principal de $<<importe con número y letra>> en un plazo de <<meses>>, contado a partir del último Día Hábil Bancario del presente mes en que se suscribe este Pagaré, plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de << meses>>, durante el cual la Acreditada sí estará obligada al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo que adelante se establece; concluido el plazo de gracia, la Acreditada pagará la suma principal mediante <<meses>> pagos consecutivos y por las cantidades que enseguida se indican, así como los pagos por concepto de intereses. Lo anterior, conforme al calendario de pagos siguiente:

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal/Fecha de Pago de Intereses
1	0	XXX
2	0	XXX
3	0	XXX
4	0	XXX
5	0	XXX
6	0	XXX
7	0	XXX
TOTAL	XXX	--------

La Acreditada promete pagar incondicionalmente al Acreditante, intereses sobre la suma principal insoluta del presente Pagaré desde la fecha de suscripción del mismo hasta la última Fecha de Pago de Principal, a la Tasa de Interés Ordinaria, en cada Fecha de Pago de Intereses.

En caso de incumplimiento en el pago de cualquier cantidad de principal y/o de intereses del presente Pagaré en la Fecha de Pago de Principal que corresponda, la Acreditada pagará al Acreditante intereses moratorios sobre las cantidades de principal y/o de intereses vencidas no pagadas, a la Tasa de Interés Moratoria, desde la Fecha de Pago de Principal y/o la Fecha de Pago de Intereses que corresponda hasta la fecha de pago real. Los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

Todas las cantidades que la Acreditada deba pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Pagaré, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes en la ciudad de México, D.F., o en cualquier otro lugar que por escrito indique el Acreditante a la Acreditada con por lo menos 10 (diez) Días Hábiles de anticipación. Lo anterior, sin perjuicio de que el tenedor de este pagaré podrá darlo por vencido anticipadamente, en el evento de que la Acreditada incumpla con cualquier pago por concepto de principal o intereses ordinarios y, en consecuencia, exigir a la Acreditada todas las cantidades que adeude.

Para efectos del presente Pagaré, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

“CETES” significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, dada a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en periódicos de amplia circulación nacional, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Período de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

"Día Hábil Bancario" tiene el significado que se le atribuye en la Circular que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

“Fecha de Pago de Intereses” significa cada una de las fechas que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré y que corresponden a las fechas señaladas en el calendario establecido en este título de crédito.

"Fecha de Pago de Principal" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal del presente Pagaré, de conformidad con el calendario de pagos que aparece en el mismo.

“Período de Intereses” significa el período para el cómputo de la Tasa de Interés Ordinaria, sobre el saldo insoluto de la suma principal del presente Pagaré, el cual iniciará el día en que se suscribe el mismo y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se suscribe el presente título de crédito. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el mismo día en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente.

"Tasa de Interés Ordinaria" significa el resultado de multiplicar CETES por uno <<más los puntos porcentuales que correspondan.

“Tasa de Interés Moratoria” significa el resultado de multiplicar la Tasa de Interés Ordinaria por dos.

En términos del artículo 128 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el suscriptor extiende el plazo de presentación del presente Pagaré hasta la última Fecha de Pago de Principal, en la inteligencia de que la inclusión de dicho plazo no deberá entenderse como un impedimento para el tenedor de este Pagaré de presentarlo para pago con anterioridad a dicha fecha.

El presente Pagaré se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos. Para todo lo que se refiere a la interpretación y cumplimiento del presente Pagaré, la Acreditada se somete irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Distrito Federal, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiere corresponderle.

El presente Pagaré consta de 3 (tres) páginas, las cuales han sido rubricadas por la Acreditada.

<<lugar y fecha>>.

La Acreditada

<<Nombre de la IMF>>

_____

<<Nombre del Representante Legal>>

Representante legal

"ANEXO C"

Fórmula para el cálculo de intereses moratorios

$$\text{Intereses Moratorios} = \frac{\text{Importe en mora} \times 2 \times \text{Tasa de Interés} \times \text{Días transcurridos en mora}}{360 \times 100}$$

Definiciones:

Importe en mora:	Es cualquier cantidad (capital o intereses) que el deudor no hubiera cubierto en el plazo pactado de acuerdo al contrato y/o pagaré respectivo. En el caso de realizar un pago parcial, el importe en mora es la porción no pagada del importe que debiera de haberse liquidado.
2:	Es el cobro doble de intereses normales y que se llama mora.
Tasa de interés:	Es la tasa que se pactó en el contrato. Actualmente es la última tasa de rendimiento en colocación primaria de los Certificados de Tesorería de la Federación (CETES) o el instrumento que lo sustituya al plazo de 28 días, publicada en la fecha de inicio del periodo de interés de que se trate. Más <<insertar los >> puntos porcentuales.
Días transcurridos en mora:	Son los días que median entre la fecha en que el deudor no pagó el importe pactado (de intereses o capital) hasta la fecha en la que cubrió su adeudo.
360:	Los días establecidos en el contrato como cantidad anual de días (año comercial).
100:	Es para convertir la tasa de interés pactada en fracción matemática.

2. APOYOS NO CREDITICIOS PARCIALES Y TEMPORALES A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS

2.a Para asistencia técnica y capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados por el FOMMUR.

i. Acciones de asistencia técnica

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO Y SU ANEXO SERAN EMPLEADOS PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, INCISO a., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, LOS CUALES, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FOMMUR, REPRESENTADA POR <<nombre del secretario técnico>>, EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la institución de microfinanciamiento o intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. Que las Reglas de Operación del "FOMMUR", fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertaran.

DECLARACIONES

I. Declara el FOMMUR que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico número <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de sesión>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) <<nombre secretario técnico>>, Secretario Técnico del FOMMUR, se encuentra facultado para la suscripción del presente convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notario>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>> cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la Escritura Pública número <<indicar el número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Notario Público Número <<indicar número de notario>> de <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>; poderes que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados de forma alguna.

d) Requiere un apoyo no crediticio del FOMMUR, para recibir Asistencia Técnica de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo respectivo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FOMMUR pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO destinará el importe del Apoyo exclusivamente para llevar a cabo las acciones relativas a la Asistencia Técnica de conformidad con lo previsto en el documento AT <<indicar número de asistencia técnica>> que, como ANEXO y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

Es responsabilidad de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO comprobar el uso de los recursos del Apoyo y cumplir con la normatividad al respecto, de acuerdo con las Reglas de Operación y todas y cada una de las disposiciones aplicables al presente Convenio.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la contratación del o los capacitadores previstos en el ANEXO de este instrumento, así como de las personas que se requieran para llevar a cabo la Asistencia Técnica y cubrir los conceptos señalados en dicho anexo. En tal virtud, no habrá relación jurídica alguna entre tales personas y el FOMMUR, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FOMMUR en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole, en que se vea inmiscuido el FOMMUR con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe con motivo de este Convenio, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FOMMUR en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FOMMUR con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FOMMUR a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Primera y en el ANEXO del presente instrumento.

b) Que todos y cada uno de los capacitados, asistan puntualmente durante los días en que tenga lugar la Asistencia Técnica.

c) Hacer los trabajos de coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en la Asistencia Técnica.

d) Entregar al FOMMUR en forma y dentro de los tiempos establecidos la documentación prevista en el anexo del presente instrumento. El FOMMUR se reserva el derecho de solicitar por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo. Este derecho podrá ejercitarlo el FOMMUR dentro de los veinte días hábiles posteriores a aquel en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO haya entregado la documentación señalada en el o los anexos del presente Convenio, en cuyo caso la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida. Lo establecido en este inciso es sin perjuicio de lo estipulado en el inciso e) y Cláusula Cuarta siguientes.

e) Permitir a la o las personas que designe el FOMMUR, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

f) Reintegrar al FOMMUR el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que concluya la Asistencia Técnica. De no hacerlo, deberá cubrir al FOMMUR intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Séptima.

g) Abstenerse de dar uso de los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FOMMUR en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FOMMUR, por conducto de <<nombre del consultor de FOMMUR encargado>>, o en su defecto por cualquier otra persona, durante el tiempo en que se esté dando la Asistencia Técnica objeto de este instrumento, podrá supervisar el desarrollo de la misma, así como la aplicación de los recursos objeto del Apoyo en términos de lo previsto en el ANEXO del presente convenio, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, y sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Tercera, incisos d) y e) de este instrumento, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga entregar por escrito al FOMMUR todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las disposiciones de las Reglas de Operación, así como las demás que resulten aplicables a este instrumento, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FOMMUR tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

SEXTA.

El pago de este apoyo será siempre contra reembolso y en ningún caso por adelantado. FOMMUR establece como plazo máximo para aceptar la documentación que servirá de soporte a la solicitud de reembolso 60 días naturales a partir del vencimiento de cada mes.

SEPTIMA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, además de que se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FOMMUR el importe total del Apoyo en un plazo de quince días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FOMMUR le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FOMMUR, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso f) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de "Cetes" sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, "Cetes" significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en lo establecido en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de "Cetes" será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta Cláusula o lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de "Cetes", se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en "Cetes".

OCTAVA.

Con independencia de lo estipulado en la Cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento, deberá pagar al FOMMUR, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el FOMMUR comunique por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus socios, asociados, o accionistas, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FOMMUR en su contra.

NOVENA.

Será responsabilidad de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO frente a la o las personas encargadas de la capacitación en términos del ANEXO UNICO de este convenio y de dichas personas frente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO todo lo relativo a las violaciones que se llegaren a causar en materia de marcas, patentes y derechos de autor, originadas por la utilización de las técnicas, herramientas y dispositivos, entre otros, de que se valgan tales personas en la propia capacitación de la Asistencia Técnica. En tal virtud, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá responder de todas las reclamaciones que al respecto se realicen en su contra o en contra del FOMMUR, liberando a este último de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea inmiscuido el FOMMUR con motivo de lo establecido en esta Cláusula.

DECIMA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

DECIMA PRIMERA.

Las partes convienen en que el FOMMUR, tiene derecho a restringir o recortar el importe del Apoyo en cualquier tiempo, mediante aviso que por escrito reciba la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en el domicilio señalado en la cláusula Décima Segunda del presente instrumento, la referida notificación para que surta sus efectos deberá ser entregada con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) días hábiles a la fecha en que tenga inicio la Asistencia Técnica.

DECIMA SEGUNDA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el que más adelante se menciona; con la salvedad que, en caso de que la notificación sea cual sea se entregue en mano al Representante Legal o al Enlace de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO para el cumplimiento de este instrumento, la notificación se tendrá como válidamente practicada y surtirá todos los efectos legales que tengan lugar el siguiente:

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<domicilio>>

El FOMMUR:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA TERCERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Convenio contra la presentación de las facturas correspondientes.

DECIMA CUARTA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder del FOMMUR y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como

Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FOMMUR

La Acreditada

<<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO AL CONVENIO #####

Anexo al Convenio ##### celebrado el DD de MM de AAAA, entre Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (en lo sucesivo, el FOMMUR) y <<NOMBRE DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>> (en lo sucesivo la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>).

---

1. Título de la acción:

2. Objetivo de la acción:

3. Descripción de la acción:

4. Periodo de desarrollo de la acción:

Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa):

5. Resultados Esperados:

6. Relación de entregables que se compromete a presentar al final de esta acción:

7. Datos del Consultor/Consultoría

a. Razón social:

b. RFC:

c. Domicilio Fiscal:

d. Objeto social:

8. Nombre del enlace en la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

9. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

10. Importe del apoyo a transferir a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

Importe del apoyo hasta por: $ Monto (Cantidad en letra 00/100 M.N.)

* Los costos de las Asistencias Técnicas ya incluyen Impuestos.

Acciones de Asistencia Técnica	Costo Total	% Cubierto por IMF	% Cubierto por FOMMUR	Importe que apoya FOMMUR
				SUB-TOTAL
1.	$ Monto	%	%	$ Monto
2.	$ Monto			$ Monto
3.	$ Monto			$ Monto
Total	$ Monto			$ Monto

11. Criterios para la presentación de entregables y documentación al FOMMUR:

En un plazo no mayor a veinte días hábiles después de la fecha de término de la Asistencia Técnica, el enlace de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> deberá enviar los siguientes documentos, de acuerdo con los formatos y lineamientos entregados a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, previamente a la celebración de este convenio:

a. Carta de “Manifestación de Poderes” del representante legal, firmada por el Representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia).

b. Producto(s) Final(es) de la(s) asistencia(s) técnica(s), impreso y en versión electrónica.

c. Informe de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> que contendrá, además de una valoración de los resultados, una reseña de los conceptos con cargo a los recursos objeto del apoyo y un listado de los resultados obtenidos de la propia Asistencia Técnica. Dicho informe deberá estar firmado por el representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia.

d. Carta de "Aprobación y Conclusión", en la cual se declare haber concluido y tener todos los productos manifestados en el Anexo del Convenio, y estar de acuerdo con la calidad de los productos entregados por la consultoría contratada. Dicho formato deberá estar firmado por el representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia.

e. Recibos o facturas expedidos por la consultoría, por el costo total del proyecto, que reúnan todos los requisitos fiscales en términos de las disposiciones aplicables, en original y copia simple. Una vez cotejada la copia simple contra el original, el FOMMUR devolverá este último a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, al día hábil siguiente a la recepción de dichos documentos.

f. Comprobante, con requisitos fiscales, emitido por <<la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> a nombre del Fideicomiso (factura, recibo oficial, nota de cargo, etc.)

g. Copia simple de la primera página de un estado de cuenta donde aparezca la CLABE bancaria a la que se hará el reembolso correspondiente.

La entrega al FOMMUR de los documentos previstos en este apartado, así como para todo lo relacionado con el Convenio ###### y el presente anexo, será por conducto del C.P. Jorge Charles Creel, Consultor Responsable de Fortalecimiento Institucional, sin perjuicio de que el FOMMUR pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará del conocimiento de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, por escrito.

Dichos documentos serán revisados y aceptados, en su caso, por la consultoría de Fortalecimiento Institucional de FOMMUR, a más tardar veinticinco días hábiles después de su recepción.

12. Criterios para la transferencia de Recursos a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

Los recursos motivo del Convenio ###### se transfieren a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> después de diez días hábiles de la aceptación de todos y cada uno de los documentos enunciados en la cláusula tercera, inciso d) del Convenio ###### y el punto 11 de este anexo, a la cuenta registrada en el FOMMUR:

Depósito a nombre de:	XXXX
Nombre del banco:	XXXX
Número de cuenta:	XXXX
CLABE:	XXXX
Sucursal:	XXXX
Plaza:	XXXX

La <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

<<NOMBRE DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO>>

_____

<NOMBRE COMPLETO>
Firma del Representante Legal

Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<Nombre del Secretario Técnico>>
Secretario Técnico del Fideicomiso

ii. Acciones de capacitación

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, INCISO a., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, EL CUAL JUNTO CON EL ANEXO DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FOMMUR, REPRESENTADA POR <<nombre del secretario técnico>>, EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la institución de microfinanciamiento o intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. Que las Reglas de Operación del "FOMMUR", fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertaran.

DECLARACIONES

I. Declara el FOMMUR que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico número <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de la sesión>> comparece a la celebración de este Convenio.

b) <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del FOMMUR, se encuentra facultado para la suscripción del presente convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<indicar nombre del notario>>, Notario Público número <<indicar número de notario>> del Distrito Federal. Facultades y poderes que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la institución de microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la Escritura Pública número << indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Notario Público Número <<número de notario>> de <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>; poderes que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados de forma alguna.

d) Requiere un apoyo no crediticio del FOMMUR, para recibir capacitación de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo respectivo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FOMMUR pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO destinará el importe del Apoyo exclusivamente para llevar a cabo las acciones de capacitación de conformidad con lo previsto en el documento CAP <<indicar el número de capacitación>> que, como ANEXO y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo.

Es responsabilidad de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO comprobar el uso de los recursos del Apoyo y cumplir con la normatividad al respecto, de acuerdo con las Reglas de Operación y todas y cada una de las disposiciones aplicables al presente Convenio.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la contratación del o los capacitadores previstos en el ANEXO de este instrumento, así como de las personas que se requieran para llevar a cabo la capacitación y cubrir los conceptos señalados en dicho anexo. En tal virtud, no habrá relación jurídica alguna entre tales personas y el FOMMUR, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FOMMUR en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole, en que se vea inmiscuido el FOMMUR con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe con motivo de este Convenio, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FOMMUR en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FOMMUR con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FOMMUR a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Primera y en el ANEXO del presente instrumento.

b) Que todos y cada uno de los capacitados, asistan puntualmente durante los días en que tenga lugar la capacitación.

c) Hacer los trabajos de coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en la capacitación.

d) Entregar al FOMMUR en forma y dentro de los tiempos establecidos, la documentación prevista en el anexo del presente instrumento. El FOMMUR se reserva el derecho de solicitar por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo. Este derecho podrá ejercitarlo el FOMMUR dentro de los veinte días hábiles posteriores a aquel en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO haya entregado la documentación señalada en el o los anexos del presente Convenio, en cuyo caso la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida. Lo establecido en este inciso es sin perjuicio de lo estipulado en el inciso e) y Cláusula Cuarta siguientes.

e) Permitir a la o las personas que designe el FOMMUR, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

f) Reintegrar al FOMMUR el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que concluya la capacitación. De no hacerlo, deberá cubrir al FOMMUR intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Séptima.

g) Abstenerse de dar uso de los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FOMMUR en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FOMMUR, por conducto de <<nombre del consultor de FOMMUR encargado>>, o en su defecto por cualquier otra persona, durante el tiempo en que se esté dando la capacitación objeto de este instrumento, podrá supervisar el desarrollo de la misma, así como la aplicación de los recursos objeto del Apoyo en términos de lo previsto en el ANEXO del presente convenio, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, y sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Tercera, incisos d) y e) de este instrumento, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga entregar por escrito al FOMMUR todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las disposiciones de las Reglas de Operación, así como las demás que resulten aplicables a este instrumento, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FOMMUR tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

SEXTA.

El pago de este apoyo será siempre contra reembolso y en ningún caso por adelantado. FOMMUR establece como plazo máximo para aceptar la documentación que servirá de soporte a la solicitud de reembolso 60 días naturales a partir del vencimiento del mes.

SEPTIMA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, además de que se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FOMMUR el importe total del Apoyo en un plazo de quince días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FOMMUR le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FOMMUR, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso f) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en lo establecido en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta Cláusula o lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

OCTAVA.

Con independencia de lo estipulado en la Cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento, deberá pagar al FOMMUR, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el FOMMUR comunique por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus socios, asociados, o accionistas, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FOMMUR en su contra.

NOVENA.

Será responsabilidad de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO frente a la o las personas encargadas de la capacitación en términos del ANEXO de este convenio y de dichas personas frente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO todo lo relativo a las violaciones que se llegaren a causar en materia de marcas, patentes y derechos de autor, originadas por la utilización de las técnicas, herramientas y dispositivos, entre otros, de que se valgan tales personas en la propia capacitación. En tal virtud, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá responder de todas las reclamaciones que al respecto se realicen en su contra o en contra del FOMMUR, liberando a este último de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea inmiscuido el FOMMUR con motivo de lo establecido en esta Cláusula.

DECIMA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

DECIMA PRIMERA.

Las partes convienen en que el FOMMUR, tiene derecho a restringir o recortar el importe del Apoyo en cualquier tiempo, mediante aviso que por escrito reciba la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en el domicilio señalado en la cláusula Décima Segunda del presente instrumento, la referida notificación para que surta sus efectos deberá ser entregada con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) días hábiles a la fecha en que tenga inicio la capacitación.

DECIMA SEGUNDA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el que más adelante se menciona; con la salvedad que, en caso de que la notificación sea cual sea se entregue en mano al Representante Legal o al Enlace de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO para el cumplimiento de este instrumento, la notificación se tendrá como válidamente practicada y surtirá todos los efectos legales que tengan lugar el siguiente:

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<domicilio>>

El FOMMUR:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA TERCERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Convenio contra la presentación de las facturas correspondientes.

DECIMA CUARTA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder del FOMMUR y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como
Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<nombre del Secretario técnico>>
Secretario Técnico del FOMMUR

La Acreditada

<<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<nombre del representante legal>>
Representante Legal

ANEXO AL CONVENIO <<No. De Convenio>>, celebrado el <<fecha de celebración del convenio>>, entre Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (en lo sucesivo el FOMMUR) y <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> (en lo sucesivo <<la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>)

1. Datos de la capacitación

1.1. Línea de Acción: <<Insertar nombre de la acción>>

1.2. Título de la capacitación: <<Insertar nombre del programa, curso o evento>>

1.3. Fecha en que se llevará a cabo la capacitación:

<<Indicar fecha con día, mes y año>>

1.4. Objetivo general:

<<Insertar el objetivo del programa, curso o evento>>

1.5. Diseño del Programa:

<<Insertar descripción detallada del programa, curso o evento a participar>>

1.6. Contenido temático:

<<Detalle de los puntos a tratar durante la capacitación>>

1.7. Materiales que se proporcionarán a los participantes

<<Enlistar los materiales que recibirá el personal capacitado>>

1.8. Productos finales

<<Descripción de los mismos>>

2. Institución(es) que proporcionarán la capacitación:

<<Nombre de la o las Instituciones que proporcionarán la capacitación>>

2.1. Domicilio fiscal (incluyendo municipio o delegación, estado, país y código postal)

<<Insertar el domicilio fiscal de quien proporciona la capacitación>>

2.2. Sitio de la Capacitación:

<<Insertar dirección donde se recibirá la capacitación>>

3. Planeación, organización y coordinación de la capacitación

3.1. Nombre y cargo de la persona a quien se le autoriza la capacitación:<<nombre de la persona a quien se le autorizó la capacitación>>, <<puesto de la persona a la que se le autorizó la capacitación>> de <<nombre de la institución de microfinanciamiento o intermediario>>

3.2. El responsable del enlace con el FOMMUR para la capacitación es el (la) <<nombre de la persona designada como enlace por parte de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, <<puesto de la persona designada como enlace por parte de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, de <<Nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, asignado por <<la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO>> como primer contacto para el desarrollo de la capacitación, es responsable de:

- Cumplimentar y enviar a las oficinas del FOMMUR el formato COFEMER: “Solicitud de apoyo No Crediticio, Parcial y Temporal para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios para Capacitación”.
- Coordinar los trámites relacionados con la capacitación.
- Coordinar la puntual asistencia y realización de los trabajos de los participantes.
- Recopilar todos los materiales que los participantes hayan recibido durante su capacitación
- Elaborar y recopilar los documentos que el FOMMUR requiera para tramitar el reembolso correspondiente al monto aprobado por el Grupo de Trabajo, por concepto de <<insertar el concepto del reembolso>>

4. Entrega al FOMMUR

El Responsable del enlace con el FOMMUR para la capacitación, deberá enviar a la o las personas señaladas por el FOMMUR como Responsables del enlace con la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO los documentos solicitados, de acuerdo con los formatos y lineamientos entregados previamente a la celebración del presente, a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO.

- RECIBO DE INSCRIPCION. Original y copia (para cotejo)
- COMPROBANTE CON REQUISITOS FISCALES A NOMBRE DEL FOMMUR (factura, recibo, etc.).
- CARTA MANIFESTACION DE PODERES (impresa en hoja membretada en original y copia, con firma del o los representantes legales de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

- FOTOCOPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES, por ambos lados con la dirección, firma y rostro claros.
- FOTOCOPIA DE LA CARATULA DEL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO AL QUE SE LE VA A EFECTUAR EL REEMBOLSO DE LA ACCION, deberá ser la misma cuenta que escribió en el documento Carta solicitud de recursos. El documento deberá ser claro y legible.
- INFORME DE ACTIVIDADES. Elaborado por el o los participantes, con la firma original del o los representantes legales de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, en el que se detalle los resultados obtenidos de la capacitación, la aplicación potencial de esta experiencia y las mejoras que se podrán implementar a corto, mediano y largo plazo. Original y copia en papel membretado.
- CURRICULUM VITAE DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES.
- FOTOCOPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL O LOS PARTICIPANTES A QUIENES SE LES OTORGA EL APOYO, por ambos lados con la dirección, firma y rostro claros.
- CONSTANCIA Y/O DIPLOMA. Original y copia, FOMMUR sólo utilizará los documentos originales para su cotejo, los mismos serán devueltos a la institución a la brevedad.
- COPIA DEL MATERIAL DE TRABAJO.
- CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE LAS PARTES ACUERDEN CONJUNTAMENTE.

La entrega al FOMMUR de los documentos previstos en este apartado, así como todo lo relacionado con el Convenio <<No. de Convenio>> y el presente anexo, se hará por conducto del <<Nombre y cargo de la persona que designe el FOMMUR>> de este Fideicomiso, sin perjuicio de que el FOMMUR pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará por escrito del conocimiento de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO.

5. Reembolso de recursos a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá enviar a las oficinas del FOMMUR, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de término de la capacitación, la documentación completa, prevista en este apartado.

Los documentos entregados al FOMMUR por el Responsable del enlace con el FOMMUR para la capacitación serán revisados y aceptados, en su caso, por el Area de Fortalecimiento Institucional a más tardar 10 días hábiles después de su recepción, sin perjuicio de lo estipulado en el inciso d) de la cláusula Tercera del Convenio.

Los recursos motivo del Convenio <<No. De Convenio>>, se transferirán a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO dentro de un plazo de 10 días hábiles después de la aceptación de todos y cada uno de los documentos enunciados en el punto 4 de este anexo, a la cuenta registrada en el FOMMUR con los siguientes datos:

Nombre del banco: <<indicar datos que identifiquen la cuenta bancaria>>

No. de cuenta:

CLABE:

Sucursal:

Plaza:

Ciudad donde radica la cuenta:

6. Importe del apoyo a transferir a la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO>> exclusivamente para llevar a cabo la capacitación en el <<Especificar nombre de la capacitación, sede y fecha>>:

Hasta por la cantidad de <<señalar importe con número y con letra>>

Firmado en la Ciudad de <<nombre de la ciudad y entidad federativa>>, el <<indicar fecha con día, mes y año>>, por duplicado obrando uno en poder de cada parte.

Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria en el
Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<Nombre del secretario técnico>>

Secretario Técnico del FOMMUR

<<La Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>

<<NOMBRE DE LA IMF O INTERMEDIARIO>>

_____

<<Nombre completo del representante>>

Representante Legal

2.b Para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el FOMMUR y/o por organizaciones nacionales e internacionales del sector de microfinanzas.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, b., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, EL CUAL JUNTO CON EL ANEXO DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FOMMUR, REPRESENTADA POR <<nombre del secretario técnico>> EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la institución de microfinanciamiento>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, “FOMMUR”, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. El FOMMUR tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos no crediticios destinados a la participación en foros, mesas de trabajo o eventos destinados al sector de las Microfinanzas, organizados por el FOMMUR, u organizaciones de los sectores a nivel nacional o internacional, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso y a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FOMMUR que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso, y de acuerdo con la resolución de su <<Comité o Secretaria Técnica>> número <<Acuerdo>> de fecha <<fecha de aprobación>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) La <<nombre del Secretario técnico>> del FOMMUR, se encuentra facultada para la suscripción del presente contrato, según consta en el testimonio de la escritura pública <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >> <<número de la Notaría>>, en la Ciudad de México, Distrito Federal, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, <<anotar número de folio mercantil>>, de <<fecha de inscripción>> poderes que a la celebración del presente contrato no han sido revocados.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, y tiene la capacidad técnica y administrativa para destinar los referidos recursos en términos de lo previsto en las “Reglas de Operación” y de conformidad con lo que se estipula en este instrumento.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación publicadas en el D.O.F. del <<fecha de las REGLAS DE OPERACION vigentes>>, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público>>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de <<lugar donde se registra la escritura>>, bajo el folio <<número de folio>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) Requiere un apoyo no crediticio del FOMMUR, para adquirir total o parcialmente infraestructura para la modernización <<señalar si es software y/o hardware >> de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo respectivo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FOMMUR pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<indicar en número y letra el importe del apoyo>> en lo sucesivo el Apoyo.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO destinará el importe del Apoyo total y exclusivamente como complemento, para que su personal asista a <<indicar si se trata de: FORO, o MESA DE TRABAJO, o EVENTO>> de conformidad con el calendario de actividades previsto en el Anexo Apo <<indicar número de apoyo>> que, como ANEXO se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del presente Convenio.

Es responsabilidad exclusiva de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO dar cumplimiento a todos los requisitos para comprobar el uso de los recursos del presente Apoyo, y cumplir con la normatividad al respecto de acuerdo con las Reglas de Operación y todas y cada una de las disposiciones aplicables al presente Convenio.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la contratación de las personas que se requieran para llevar a cabo las acciones necesarias para efectos del presente convenio y cubrir los conceptos señalados en el ANEXO. En tal virtud, no habrá relación jurídica alguna entre tales personas y el FOMMUR, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra, o en contra del FOMMUR, en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FOMMUR con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe con motivo de este Convenio, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FOMMUR, en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FOMMUR con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FOMMUR a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Primera y el ANEXO del presente instrumento.

b) Que todas y cada una de las personas receptoras del presente apoyo asistan puntualmente durante los días en que tenga lugar el <<indicar si se trata de FORO, o MESA DE TRABAJO, o EVENTO>> y que cumplan con las actividades y desarrollo de los productos de aprendizaje.

c) Realizar los documentos y las acciones que estén previstos en el ANEXO y que, a su vez, se hagan los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo.

d) Entregar al FOMMUR, los informes que se establezcan en el ANEXO, ya sean relativos al ejercicio de los recursos otorgados o a la participación en el <<indicar si se trata de FORO, o MESA DE TRABAJO, o EVENTO>>. No óbice lo anterior, el FOMMUR se reserva el derecho de solicitar por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo, de conformidad con lo establecido en las cláusulas en el ANEXO de este instrumento. Este derecho podrá ejercitarlo el FOMMUR en un plazo de veinte días hábiles después a aquel en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO haya entregado el informe referido en este inciso, junto con los documentos y reportes, asunto del inciso inmediato anterior, en cuyo caso esta última deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida. Lo establecido en este inciso, es sin perjuicio de lo estipulado en el inciso e) y Cláusula Cuarta siguientes.

e) Permitir a la o las personas que designe el FOMMUR, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

f) Reintegrar al FOMMUR el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido los recursos. De no hacerlo, deberá cubrir al FOMMUR intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Sexta del presente instrumento.

g) Abstenerse de dar uso de los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente Convenio.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FOMMUR en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FOMMUR, por conducto de <<nombre del consultor del FOMMUR encargado>>, durante el tiempo en que tenga lugar el <<indicar si se trata de: FORO, o MESA DE TRABAJO, o EVENTO>> objeto de este instrumento, podrán supervisar el desarrollo del mismo, así como la aplicación de los recursos objeto del Apoyo en términos de lo previsto en el ANEXO del presente convenio, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, y sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Tercera, incisos d) y e), de este instrumento, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a entregar por

escrito al FOMMUR todos los informes que éste le requiera con relación al presente Convenio y la observancia de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación, así como las demás que resulten aplicables a este instrumento, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FOMMUR tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, y adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

SEXTA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio y su ANEXO, además de que se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos del Apoyo, LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FOMMUR el importe total del Apoyo otorgado en un plazo de cinco días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FOMMUR le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo otorgado conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FOMMUR, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo e incisos de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta Cláusula, “Cetes” significa, la última tasa de rendimiento equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta Cláusula o en la fecha establecida en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos materia del presente Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior, se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta Cláusula o lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera de este instrumento según sea el caso concreto.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la Cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento, deberá pagar al FOMMUR, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el FOMMUR comunique por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta Cláusula y en la que precede, es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus asociados, socios o accionistas, funcionarios y/o empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FOMMUR en su contra.

OCTAVA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

NOVENA.

Las partes convienen en que el FOMMUR, tiene derecho a restringir o recortar el importe del Apoyo en cualquier tiempo, mediante aviso que por escrito reciba la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en el domicilio señalado en la cláusula Décima del presente instrumento, la referida notificación para que surta sus efectos deberá ser entregada con una anticipación de cuando menos 5 (cinco) días hábiles a la fecha en que tenga lugar el (FORO, o MESA DE TRABAJO, o EVENTO).

DECIMA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el que más adelante se menciona; con la salvedad que, en caso de que la notificación sea cual sea se entregue en mano al Representante Legal o al Enlace de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO para el cumplimiento de este instrumento, la notificación se tendrá como válidamente practicada y surtirá todos los efectos legales que tengan lugar.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:<<domicilio>>

El FOMMUR:<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes, deberá ser avisado por escrito a la otra, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efecto dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán como válidamente efectuadas.

DECIMA PRIMERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Convenio contra la presentación de las facturas correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día <<indicar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder del FOMMUR y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El FOMMUR

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como
fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento

A Mujeres Rurales

_____

<<Nombre del secretario técnico>>

Secretario Técnico del FOMMUR

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

<<Nombre de la institución>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante legal

ANEXO al convenio FMTE <<Número de convenio a realizar y año>>, celebrado el <<Día, mes y año en que se celebra el convenio>>, entre Nacional Financiera, S. N. C, en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (en lo sucesivo, el FOMMUR) y <<Institución de Microfinanciamiento con quien se celebra el convenio>> (en lo sucesivo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO)

1. Datos de la participación a Foros, Mesas de Trabajo y Eventos:

1.1. Título:

<<Nombre del Foro, Mesas de Trabajo y Eventos >>

2. Objetivo general

<<Objetivo a alcanzar durante la asistencia al Foro, Mesas de Trabajo y Eventos >>

2.1 Cronograma:

El Foro, Mesas de Trabajo o Eventos se realizará en un total de <<Horas de participación>> los <<Días, mes y año en que se realizará el Foro, Mesas de Trabajo o Eventos >>, con base en el programa de actividades siguiente.

Descripción de la actividad
I. Exposición
II. Preparación y presentación de contenidos temáticos
III. Mesas de trabajo
IV. Materiales
V. Conclusiones

2.1 Contenido temático del Foro, Mesas de Trabajo y Eventos:

PROGRAMA

Horas	Tema
	<<Inauguración>>
RECESO DE CAFÉ	
	<<Conferencias Magistrales>>
	<<Desarrollo de la temática con los participantes>>
COMIDA	
	<<Conferencias Magistrales>>
	<<Mesas Redondas>>
RECESO DE CAFÉ	
	>>Entrega de reconocimientos a los participantes>> <<Clausura>>

*NOTA- ESTE CUADRO SE UTILIZARA PARA ESTABLECER LAS ESPECIFICACIONES DEL FORO, MESA DE TRABAJO O EVENTO, POR CADA DIA QUE APLIQUE.

2.2 Materiales que proporcionan a los participantes al inscribirse a los Foros, Mesas de Trabajo o Eventos.

<<Carpeta de trabajo >>

<<Folletos, CD>>

<<Reconocimiento de participación>>

2.3 Producto(s) final(es):

<<Materiales que se llevarán los participantes para poner en práctica lo aprendido en sus instituciones>>

3. Datos del Evento donde se quedará la Conferencia:

3.1 <<Nombre del Foro, Mesas de Trabajo o Eventos a que asistirán>>

3.2 Expositor del Foro, Mesas de Trabajo o Eventos: <<Nombres de los Conferencistas>>

3.3 Actividad preponderante:

<<Descripción de la actividad preponderante de la Conferencia>>

4. Sitio de la capacitación:

<< Dirección completa del sitio del Foro, Mesas de Trabajo o Eventos,(País, Ciudad, Sede) >>

5. Materiales que entrega el Participante del Foro, Mesas de Trabajo o Eventos:

- Elaborar el Informe de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO y recopilar la firma del apoderado legal de esta última. que contendrá, además de una valoración de los resultados, una reseña detallada de todos y cada uno de los conceptos con cargo a los recursos objeto del apoyo y un listado de los resultados obtenidos de la participación.
- Fotocopia del Reconocimiento del Foro, Mesas de Trabajo o Eventos.
- Original y Fotocopia de los Boletos de Avión.
- Original y Fotocopia de la Factura de Hospedaje.

5.1 Fechas de entrega:

El Participante entregará los materiales solicitados por su participación del Foro, Mesas de Trabajo o Eventos, en las fechas siguientes:

- Fecha de entrega definitiva: será de 10 días hábiles a partir de terminado el Foro, Mesas de Trabajo o Eventos. <<Día, mes y año, en que el participante entrega los materiales requeridos>>

6. Coordinación de la participación al Foro, Mesas de Trabajo o Eventos.

La Institución de Microfinanciamiento designará un enlace con el FOMMUR para la coordinación de la participación al Foro, Mesas de Trabajo o Eventos <<Nombre de la persona designada por la microfinanciera, intermediario, para ser el contacto >> con el FOMMUR.

a) Carta de Confirmación de participación (formato firmado por el Representante legal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO en original y copia).

b) Carta de Solicitud de los Recursos por Concepto de la participación al Foro, Mesas de Trabajo o Eventos (formato firmado por el Representante legal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO en original y copia), acompañada del o los recibos en original y copia simple, que reúnan todos los requisitos fiscales en términos de las disposiciones aplicables. Una vez cotejada la copia simple contra el original, el FOMMUR devolverá este último a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO, al día hábil siguiente a la recepción de dichos documentos.

La entrega al FOMMUR de los documentos previstos en este apartado, así como para todo lo relacionado con el Convenio FMTE -<<Número del convenio y año>>- y el presente anexo, será por conducto del <<Consultor Responsable>> del FOMMUR con la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO, sin perjuicio de que el FOMMUR pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará del conocimiento de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO por escrito, con tres días hábiles de anticipación.

7. Transferencia de recursos a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO:

Los documentos entregados al FOMMUR por el Responsable del enlace con el FOMMUR en la participación de motivo del presente convenio serán revisados y aceptados, en su caso, por la Consultoría de Comunicación y Enlace a más tardar 10 días hábiles después de su recepción, sin perjuicio de lo estipulado en el inciso d) de la cláusula tercera del Convenio.

Los recursos motivo del presente Convenio FMTE <<Número del convenio y año>>-, se transfieren a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO, después de diez días hábiles de la aceptación de todos y cada uno de los documentos enunciados en el punto 6 de este anexo, a la cuenta registrada en el FOMMUR:

Nombre del banco: <<insertar datos que identifiquen la cuenta bancaria>>

No. de cuenta:

CLABE:

Sucursal:

Plaza:

Ciudad donde radica la cuenta:

8. Importe del apoyo a transferir a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, INTERMEDIARIO, exclusivamente por la participación al <<indicar si es Foros, Mesas de Trabajo o Eventos>>:

HASTA POR $ <<Monto en número y letra>>

La Institución de Microfinanciamiento

<<Nombre de la Institución de Microfinanciamiento,

Intermediario>>

_____

<<Firma y nombre completo del representante>>

Representante Legal

Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<Nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico del FOMMUR

2.c Para las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas por el FOMMUR, para que sean destinados a la capacitación de la Población Objetivo o de capacitadores.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, c., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, EL CUAL JUNTO CON EL ANEXO DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FOMMUR, REPRESENTADA POR EL <<nombre del secretario técnico>> EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y POR LA OTRA, <<nombre de la institución>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA <<LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>>, REPRESENTADA POR EL C. <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, “FOMMUR”, para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. Que las Reglas de Operación del “FOMMUR”, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertaran.

DECLARACIONES

I. Declara el FOMMUR que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y de acuerdo con la resolución de su H. Comité Técnico, acuerdo <<indicar número de acuerdo>> de fecha <<indicar fecha de la sesión>>, comparece a la celebración de este Convenio.

b) El C. <<nombre del secretario técnico>>, Secretario Técnico del FOMMUR, se encuentra facultada para la suscripción del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del notario>>, Notario Público número <<número de la notaría>> de México, D.F.

II. Declara la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO >> que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de México, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) El C. <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la Escritura Pública número <<indicar número de la escritura>>, de fecha <<indicar fecha de la escritura>>, ante la fe del Notario Público número <<indicar número de la notaría>> de la ciudad <<indicar la sede en donde fue expedida la patente>>. Poderes y facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

d) Que requiere de un apoyo no crediticio para brindar la capacitación a la población objetivo, de conformidad con lo previsto en este instrumento.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra o de quienes representa, que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FOMMUR pone a disposición de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> la cantidad de hasta <<indicar cantidad con número y letra>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> destinará en su totalidad el importe del Apoyo, exclusivamente para que la población objetivo (mujeres rurales), reciba capacitación en las materias establecidas en el ANEXO UNICO que se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del presente Convenio.

Es responsabilidad de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> comprobar el uso de los recursos del Apoyo y cumplir con la normatividad al respecto, de acuerdo con las Reglas de Operación y todas y cada una de las disposiciones aplicables al presente convenio.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> la contratación de las personas que se requieran para llevar a cabo las acciones necesarias para efectos del presente convenio, en términos de lo señalado en el ANEXO Unico. En tal virtud, no habrá relación jurídica alguna entre tales personas y el FOMMUR, quedando obligada la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra, o en contra del FOMMUR, en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea inmiscuido el FOMMUR con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>>, como patrón del personal que ocupe con motivo de este Convenio y su ANEXO UNICO, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Por lo tanto, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FOMMUR en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea involucrado el FOMMUR con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> se obliga frente al FOMMUR a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en el ANEXO UNICO del presente instrumento.

b) Que todos y cada uno de los capacitandos registrados, asistan puntualmente durante los días en que tenga lugar la capacitación y que cumplan con las actividades y desarrollo de los productos de aprendizaje.

c) Realizar los informes, así como las acciones que se deriven de la capacitación recibida. A su vez, hacer los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en la capacitación.

d) Entregar al FOMMUR, un informe en los términos indicados en el ANEXO UNICO relacionados con la conclusión de la capacitación y el ejercicio de los recursos, así como del resultado obtenido de la propia capacitación. El FOMMUR se reserva el derecho de solicitar por escrito a la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo, de conformidad con lo establecido en el ANEXO UNICO de este instrumento. Este derecho podrá ejercitarlo el FOMMUR hasta los veinte días hábiles después a aquel en que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> haya entregado el informe referido en este inciso junto con los documentos y reportes, asunto del inciso inmediato anterior, en cuyo caso esta última deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida. Lo establecido en este inciso es sin perjuicio de lo estipulado en el inciso e) y cláusula cuarta siguientes.

e) Permitir a la o las personas que designe el FOMMUR, de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta subsecuente y/o el ANEXO UNICO, que lleven a cabo la supervisión de los trabajos de capacitación a la población objetivo, poniendo a su disposición los documentos que le sean solicitados, relacionados con el presente instrumento.

f) Reintegrar al FOMMUR el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido los recursos. De no hacerlo, deberá cubrir al FOMMUR intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la cláusula séptima.

g) Abstenerse de dar uso de los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

h) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FOMMUR en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

i) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

CUARTA.

El FOMMUR, por conducto de <<señalar el nombre del responsable de supervisión por parte de FOMMUR>>, durante el tiempo en que se esté dando la capacitación objeto de este instrumento, supervisarán el desarrollo de la misma, así como la aplicación de los recursos objeto del Apoyo en términos de lo previsto en el presente instrumento y su ANEXO UNICO, obligándose la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> a otorgar a tal(es) persona(s) todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, y sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Tercera, inciso d) y e), de este instrumento, la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> se obliga a entregar por

escrito al FOMMUR todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las disposiciones de las Reglas de Operación, así como las demás que resulten aplicables a este instrumento, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FOMMUR tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

SEXTA.

El pago de este apoyo será siempre contra reembolso y en ningún caso por adelantado. FOMMUR establece como plazo máximo para aceptar la documentación que servirá de soporte a la solicitud de reembolso 60 días naturales a partir del vencimiento de cada mes.

SEPTIMA.

En el evento de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, además de que se suspenderá de inmediato la entrega de los recursos materia del presente Apoyo, LA <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> deberá reintegrar al FOMMUR el importe total del Apoyo en un plazo de dos días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FOMMUR le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FOMMUR, a partir de la conclusión de los plazos señalados en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso f) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta cláusula o en la fecha establecida en el inciso f) de la cláusula tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta cláusula o lo previsto en el inciso f) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las actuales inversiones en “Cetes”.

OCTAVA.

Con independencia de lo estipulado en la cláusula inmediata anterior, en caso de que la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente instrumento, deberá pagar al FOMMUR, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que el FOMMUR comunique por escrito a la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>>, sus socios o asociados, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FOMMUR en su contra y de las personas mencionadas.

NOVENA.

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>> no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

DECIMA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>>:

<<domicilio>>

El FOMMUR:

<<domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efecto dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán como válidamente efectuadas.

DECIMA PRIMERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>>, quien los cubrirá en la fecha de firma del presente Convenio contra la presentación de las facturas correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal el día <<señalar fecha de firma>>, quedando un ejemplar en poder del FOMMUR y uno en poder de la <<INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO>>.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como
Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<nombre del Secretario Técnico>>
Secretario Técnico del FOMMUR

La Acreditada

<<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<nombre del representante legal>>
Representante Legal

ANEXO UNICO al convenio C/FR/XXXXX/X, celebrado con fecha de XX de xxxxx de 2013, entre Nacional Financiera, S.N.C. en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (en lo sucesivo FOMMUR), y XXXX (en lo sucesivo IMF).

I. DATOS GENERALES DE LA CAPACITACION REQUERIDA

Tipo de Capacitación	Educación Financiera o Capacitación para el Desarrollo
Nombre del Taller	
Número de talleres	
Personas a capacitar	Población objetivo
Número mínimo de personas a capacitar	
Número máximo de personas a capacitar	

II. CONSULTORIA ELEGIDA PARA BRINDAR LA CAPACITACION REQUERIDA

Nombre o razón social	
Domicilio Completo (Calle, No. Colonia, Estado, Ciudad)	
Teléfono con clave lada	
Años de experiencia en capacitación del sector y/o población objetivo	
Nombre del Representante Legal	
Nombre de o los instructor (es) asignados al curso a impartir	

III. DETALLE TECNICO DE LA CONSULTORIA ELEGIDA

Objetivo general del curso de capacitación	
Objetivos específicos del curso de capacitación	
Metodología y técnicas de instrucción	
Materiales y herramientas de apoyo	
Total de horas por curso	
Fecha de inicio de la capacitación	x de xxx 2013
Fecha de término de la capacitación	x de xxx 2013
Lugar de la capacitación (Estado y Municipio)	
Método y criterios de evaluación	

IV. CONTENIDO DETALLADO DEL CURSO DE CAPACITACION A IMPARTIR

Sesión	Temas a abordar	Tiempo min.	Dinámicas a utilizar	Método y criterios de evaluación

V. METAS DEL CURSO DE CAPACITACION A IMPARTIR

Cumplen con el perfil de Población Objetivo aquellas personas que reúnan las siguientes características:

- Mujer habitante de zonas urbanas o rurales que viva en situación de pobreza o con escasos recursos.
- Mayores de 14 años
- Que sepan leer, escribir, sumar, restar, multiplicar y dividir
- Que tenga una actividad productiva
- Que no cuenten con estudios académicos superiores a la secundaria

Número mínimo de personas a capacitar	
Número máximo de personas a capacitar	

VI. COSTO TOTAL CONSULTORIA ELEGIDA

CONCEPTO	APORTACION FOMMUR (X%)	APORTACION IMF (X%)	COSTO TOTAL CAPACITACION
Costo académico: pago de honorarios del consultor			
Viáticos del Consultor			
Materiales didácticos			
Total			

LOS MONTOS DE LOS APOYOS QUE SE CITAN EN ESTE ANEXO NO CONTEMPLAN EL IVA, POR LO QUE SON IMPORTES NETOS.

VII. ENTREGABLES -PRODUCTOS FINALES (Impresos y en electrónico)

Producto	Detalle del Entregable	Fecha de Entrega Máxima
1. Informe de resultados elaborado por el capacitador.	• Si se cumplieron los objetivos • El aprovechamiento de cada grupo y si es posible personal • La evaluación de cada participante, si es que se planteó algún esquema de evaluación • El seguimiento que se le dará (si es que aplicara) • Observaciones generales (desempeño, participación, asistencia, motivación, interés del grupo) • Si es que hubo algún inconveniente (retrasos, dificultades con algún tema en particular, discusiones en el grupo, etc.) • Memoria fotográfica	xx de xxxxx de 2013
2. Documento que contenga los comentarios de la IMF sobre el servicio de capacitación contratado.	• Si es adecuado el lenguaje que utilizan de acuerdo al perfil de las personas que recibieron el curso • Si las dinámicas utilizadas fueron adecuadas y útiles • Si los materiales proporcionados cubrieron sus expectativas • La aceptación que tuvo el grupo (participación) • Observaciones generales	

3. Anexo IA o IB, según sea el caso, Informe del Curso de Capacitación.	Ingreso de la base de datos completa de los beneficiarios en el sistema SIP del FOMMUR.	xx de xxxxx de 2013
4. Registros de asistencia de los microempresarios capacitados.	Listas de asistencia con lugar, fecha, nombre del Consultor, nombre de la IMF, nombre completo y firma de los asistentes.	
5. Copia del convenio o contrato celebrado entre la IMF y el capacitador.		xx de xxxxx de 2013
6. Copias simples de recibos y/o facturas fiscales para la comprobación de gastos de honorarios, viáticos y materiales.	FOMMUR tomará los montos antes del IVA para la comprobación correspondiente.	xx de xxxxx de 2013
7. Original de carta de conformidad de servicios	Elaborada por la IMF donde manifiesta su satisfacción sobre los servicios recibidos por el Consultor.	xx de xxxxx de 2013

TODO LO ANTERIOR DEBERA SER ENTREGADO POR LA IMF EN CARPETA FISICA CON SEPARADORES POR ENTREGABLE MAS UN CD CON LA INFORMACION DE FORMA ELECTRONICA.

LA IMF DEBERA ENTREGAR EN LA FECHA MAXIMA ESTABLECIDA. SI ASI NO LO HICIERA NO SE REALIZARA EL REEMBOLSO DE LOS RECURSOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN ESTE DOCUMENTO.

La entrega al FOMMUR de los documentos previstos en este apartado, así como todo lo relacionado con el CONVENIO suscrito entre FOMMUR y la IMF, se hará por conducto del Consultor Responsable de la Consultoría de Proyectos Especiales de este Fideicomiso, sin perjuicio del que el FOMMUR pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará del conocimiento de la IMF.

VIII. RESPONSABILIDAD DE LA IMF

La persona que dará seguimiento a la capacitación y, por tanto, fungirá como contacto con el FOMMUR es *xxxxxxx* de la IMF y por ningún motivo el contacto con el FOMMUR podrá ser el consultor contratado para brindar la capacitación.

El contacto designado por la IMF es responsable de:

- Cumplimentar y enviar a las oficinas del FOMMUR el formato COFEMER: “Solicitud de Apoyo No Crediticio, Parcial y Temporal a Instituciones de Microfinanciamiento, para que sean destinados a la capacitación de la población objetivo o de capacitadores” y demás documentos solicitados de acuerdo con los formatos y políticas entregados previamente a la celebración del presente convenio.
- Coordinar los trámites relacionados con cada una de las etapas del Programa de capacitación.
- Coordinar la puntual asistencia y realización de los trabajos de los participantes.
- Recopilar todos los materiales que los participantes hayan recibido durante su capacitación.
- Llevar a cabo la comprobación de gastos en forma puntual para tramitar el reembolso.
- Recopilar listas de asistencia y bases de datos de los participantes

IX. DOCUMENTOS QUE LA IMF DEBERA ENTREGAR AL FOMMUR

El FOMMUR designará a la(s) persona(s) que dará(n) seguimiento a la capacitación y serán los encargados de la recepción de la siguiente documentación.

1. Copia simple del Acta constitutiva de la IMF.
2. Copia simple del poder del representante legal que firma la solicitud.
3. Copia simple de la identificación oficial del representante legal, donde se vea claramente nombre completo, firma y fotografía.
4. Copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses.
5. Copia simple del estado de cuenta bancario de la IMF donde se vea claramente el número de cuenta y CLABE bancaria donde se llevará a cabo el reembolso de recursos.
6. Copia del RFC de la IMF.

7. Copia simple del recibo o factura expedida por la consultoría elegida para brindar la capacitación motivo del apoyo, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes.
8. Copia simple del contrato de prestación de servicios celebrado entre la IMF y la Consultoría elegida.
9. Carta de manifestación de poderes donde conste que el poder del representante legal que firma la solicitud y el presente convenio no ha sido revocado y se encuentra vigente a la fecha de la firma del presente convenio.
10. Carta solicitud de recursos donde conste las aportaciones del FOMMUR y la IMF solicitante que se corresponderá hasta con el monto que autorice el grupo de trabajo. Ajustándose a los montos establecidos en Reglas de Operación.
11. Carta bajo protesta de decir verdad de que la cuenta bancaria donde se realizará el rembolso es propiedad de la IMF y que se corresponde con la mencionada en la Carta de solicitud de recursos.
12. Carta bajo protesta de decir verdad de contar con capital o/y patrimonio propio, capacidad técnica y operativa así como instalaciones adecuadas que permita el desarrollo de la actividad de capacitación.
13. Carta bajo protesta de decir verdad de no contar entre sus accionistas, órganos de gobierno y/o directores con servidores públicos.
14. Carta bajo protesta de decir verdad de encontrarse al corriente en las obligaciones contractuales con el FOMMUR.
15. Presentar en archivo electrónico (Excel), de acuerdo a la acción solicitada, el Anexo IA o IB correspondiente.
16. Carta de declaración bajo protesta de decir verdad en la que la IMF expresa encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.
17. Para el caso de las sociedades y asociaciones civiles que se encuentren en el supuesto que señala el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberá entregar copia de la constancia de registro de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
18. Comprobante fiscal autorizado emitido por la IMF al FOMMUR por el importe a reembolsar sin desglose de IVA.

Notas:

1. Todas las cartas deberán ser impresas en hojas membretadas de la IMF debidamente firmadas por el Representante Legal de la IMF.
2. Los documentos originales de los que se solicitó copia simple, deberán presentarse en original para cotejo de los mismos.

X. REEMBOLSO DE LOS RECURSOS A LA IMF

El FOMMUR designa como responsable (s) de la recepción, y revisión de los documentos entregados por la IMF a la Consultoría de Proyectos Especiales. Quienes tendrán 10 días naturales a partir de la fecha recepción de los mismos, para revisión y en su caso tramitar el reembolso de los recursos a la IMF, de acuerdo a las fechas establecidas en el presente Anexo, al cumplimiento mínimo y máximo de metas y a la entrega de los productos finales sin perjuicio de lo estipulado en el inciso d) de la Cláusula Tercera del Convenio.

Los recursos motivo del Convenio C/FR/XXXX/X, se cubrirán a XXXXXXXX, después de 15 días hábiles siempre y cuando la IMF haya entregado en tiempo y forma y a la plena satisfacción del FOMMUR todos y cada uno de los documentos enunciados en los numerales VII y IX de este anexo.

Firmado en la Ciudad de *México Distrito Federal,* el XX de XXXX de 2013, por duplicado obrando uno en poder de cada parte.

Nacional Financiera, S.N.C. en su carácter de fiduciaria en el FOMMUR	<<Nombre de la IMF>>
<<Nombre del Secretario Técnico>>	<<Nombre del Representante Legal>>
Secretario Técnico del FOMMUR	Representante Legal

2.d Para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas por el FOMMUR.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, INCISO d., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, EL CUAL JUNTO CON EL ANEXO DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FOMMUR, REPRESENTADA POR EL <<nombre del Secretario Técnico>> EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, POR OTRA PARTE, <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO", REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. El FOMMUR tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento del Apoyo no crediticio, parcial y temporal para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso, o de su Secretaría Técnica, así como a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FOMMUR que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso, y de acuerdo con la resolución de su <<Comité o Secretaria Técnica>> número <<Acuerdo>> de fecha <<fecha de aprobación>>, otorgará a favor de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el Apoyo no crediticio, parcial y temporal para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo, tal y como se establece en este instrumento, razón por la que comparece a la celebración de este Convenio.

b) La <<nombre del Secretario técnico>> del FOMMUR, se encuentra facultada para la suscripción del presente contrato, según consta en el testimonio de la escritura pública <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >><<número de la Notaría>>, en la Ciudad de México, Distrito Federal, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, <<anotar número de folio mercantil>>, de <<fecha de inscripción>> poderes que a la celebración del presente contrato no han sido revocados.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, y tiene la capacidad técnica y administrativa para destinar los referidos recursos en términos de lo previsto en las "Reglas de Operación" y de conformidad con lo que se estipula en este instrumento.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación publicadas en el D.O.F. del <<fecha de las REGLAS DE OPERACION vigentes>>, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público>>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de <<lugar donde se registra la escritura>>, bajo el folio <<número de folio>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) Requiere un apoyo económico del FOMMUR, para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo, de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo respectivo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

UNICO. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

El FOMMUR reembolsará a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $ <<plasmar en número y letra el importe del apoyo otorgado>> por concepto de Apoyo no crediticio, parcial y temporal para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo, en lo sucesivo el Apoyo, conforme a lo establecido en el ANEXO PAGOPROM-_____-201_(indicar ejercicio fiscal), en lo sucesivo el ANEXO, el cual se agrega al presente convenio como parte integrante del mismo, el Apoyo se reembolsará en forma mensual devengada contra la presentación de los comprobantes correspondientes.

Asimismo, el FOMMUR reembolsará mensualmente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, la cantidad que haya sido previamente comprobada de acuerdo a lo señalado en el ANEXO. El importe acumulado de los reembolsos efectuados al amparo de este Convenio, no excederá del importe señalado en el primer párrafo de esta cláusula.

El FOMMUR deberá reembolsar el apoyo previa valoración de la documentación sujeta a comprobación, a la cuenta de cheques que indique la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, otorgando esta última al "FOMMUR" el más amplio finiquito que en derecho proceda por dicha entrega.

SEGUNDA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, acreditará el destino del presente Apoyo, una vez que haga entrega al FOMMUR, de la comprobación correspondiente, misma que deberá ajustarse a lo señalado en el Anexo.

Es responsabilidad de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, presentar los comprobantes para obtener el Apoyo y cumplir con la normatividad al respecto, de acuerdo con las Reglas de Operación y todas y cada una de las disposiciones aplicables al presente Convenio.

TERCERA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo que contrate. Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, como patrón del personal que ocupe con motivo de este Convenio, será el único responsable de las relaciones laborales o de cualquier índole derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social y fiscal. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores presenten en su contra o en contra del FOMMUR, en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FOMMUR, de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FOMMUR con motivo del presente Convenio.

CUARTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FOMMUR a:

a) Acreditar que el importe del Apoyo se destine exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Segunda y en el ANEXO del presente instrumento.

b) Comprobar el pago a los promotores de crédito y personal auxiliar administrativo, mediante recibos y/o facturas que se presenten a satisfacción del área correspondiente de FOMMUR. La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, tendrá 60 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento para presentar a FOMMUR, la comprobación correspondiente.

c) Entregar al FOMMUR, la documentación prevista en el presente instrumento. El FOMMUR, se reserva el derecho de solicitar por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, la documentación que estime necesaria para acreditar la debida y correcta aplicación de los recursos del Apoyo. Este derecho podrá ejercitarlo el FOMMUR, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO haya entregado la documentación señalada en el ANEXO del presente Convenio, en cuyo caso la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de 10 días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida. Lo establecido en este inciso es sin perjuicio de lo estipulado en el inciso e) y Cláusula Quinta siguientes.

d) Permitir a la o las personas que designe el FOMMUR, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Quinta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente instrumento.

e) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.

El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

f) A liberar al FOMMUR, de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea involucrado el FOMMUR con motivo del presente Convenio.

g) La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a proporcionar información al FOMMUR en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

h) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

QUINTA.

El FOMMUR, por conducto del personal designado para tal efecto, durante el tiempo que lo considere necesario, podrá supervisar la aplicación del mismo, en términos de lo previsto en el presente instrumento y en las Reglas de Operación, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, y sin perjuicio de lo estipulado en los incisos d) y e) de la Cláusula Cuarta, de este instrumento, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, se obliga entregar por escrito al FOMMUR todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las disposiciones de las Reglas de Operación, así como las demás que resulten aplicables a este instrumento, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

SEXTA.

El pago de este apoyo será siempre contra reembolso y en ningún caso por adelantado. FOMMUR establece como plazo máximo para aceptar la documentación que servirá de soporte a la solicitud de reembolso 60 días naturales a partir del vencimiento de cada mes.

SEPTIMA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FOMMUR tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

OCTAVA.

Serán causas de suspensión de los apoyos, así como de rescisión o vencimiento anticipado, las siguientes:

a) No comprobar el destino los recursos otorgados.

b) La entrega tardía de la información.

c) Y en general, no cumplir con las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

NOVENA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio, el FOMMUR cancelará de inmediato el pago de este Apoyo y no tendrá obligación de reembolsar el monto no ejercido.

DECIMA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

DECIMA PRIMERA

Todas las notificaciones, avisos, y en general cualquier comunicación que las partes deban hacerse en el cumplimiento del presente contrato, incluyendo los emplazamientos a juicios, se hará en los siguientes domicilios:

LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO: <<indicar domicilio de la Institución de Microfinanciamiento>>

El FOMMUR: <<indicar domicilio de el FOMMUR>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los Tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los <<indicar la fecha de firma del Contrato>> quedando un ejemplar en poder del FOMMUR y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El Acreditante

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como

Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FOMMUR

La Acreditada

<<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO AL CONVENIO PAGOPROM-No._____-20__, CELEBRADO EL <<fecha del contrato>>DEL 2010, ENTRE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "FOMMUR", REPRESENTADO POR <<nombre del Secretario Técnico>> EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, Y <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>, COMO LA "INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO", REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>.

El presente apoyo no crediticio, parcial y temporal para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo fue autorizado por << Comité Técnico o Secretario Técnico>> mediante el acuerdo <<número>>, de <<fecha>>, por un monto total de $<<importe del apoyo>>.00 (___pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, el representante legal de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO, manifiesta que destinará el citado apoyo, en los términos señalados en el presente Anexo y su Convenio, tal y como se presenta a continuación:

Desglose de la aplicación del apoyo

Monto Total autorizado	Concepto	Aplicación Personal que atenderá el programa				
		Puesto	No. de Profesionistas	Apoyo Mensual por c/u	No. Meses	Monto total
TOTAL						

Nombre y Puesto	Honorarios Mensuales	Meses a pagar	Total a pagar
TOTAL			

La "INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO" o INTERMEDIARIO, se obliga a comprobar el destino del apoyo, con factura o recibos que satisfagan los requisitos fiscales vigentes a más tardar a los 60 días naturales después del mes en que se genere el gasto; de lo contrario el FOMMUR no podrá efectuar el reembolso correspondiente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes lo firman en tres originales en la Ciudad de México, Distrito Federal el <<fecha de firma>>.

EL FOMMUR

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como

Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FOMMUR

<<nombre de la Institución de Microfinanciamiento>>

_____

<<nombre del representante legal>>

Representante Legal

2.e Para Instituciones de Microfinanciamiento para la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware.

* EL SIGUIENTE MODELO DE CONTRATO SERA EMPLEADO PARA FORMALIZAR EL APOYO PREVISTO EN LA REGLA 7.2, e., DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, EL CUAL JUNTO CON EL ANEXO DEL PRESENTE, PODRAN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DEL APOYO Y DE CADA INSTITUCION, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONVENIO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C. COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL FOMMUR, REPRESENTADA POR EL <<nombre del Secretario Técnico>> EN SU CARACTER DE SECRETARIO TECNICO, POR OTRA PARTE, <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO", REPRESENTADA POR <<nombre del representante legal>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del PROGRAMA. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado de forma integral, mediante Convenio Modificatorio de fecha 29 de septiembre del 2003.

III. La Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A-2-2781 del 15 de noviembre de 1999, otorgó la clave de registro presupuestal No. 1999084000915, al FOMMUR, según lo dispone el Título Sexto del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

IV. El FOMMUR tiene, entre otros fines, el que la Fiduciaria destine los recursos del patrimonio del Fideicomiso al otorgamiento de apoyos no crediticios destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización: software y/o hardware a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico del Fideicomiso, así como a la normatividad aplicable.

DECLARACIONES

I. Declara el FOMMUR que:

a) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso, y de acuerdo con la resolución de su <<Comité o Secretaria Técnica>> número <<Acuerdo>> de fecha <<fecha de aprobación>>, otorgará a favor de la INSTITUCION DE MICRO FINANCIAMIENTO el Apoyo no crediticio, parcial y temporal para el pago de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo, tal y como se establece en este instrumento, razón por la que comparece a la celebración de este Convenio.

b) La <<nombre del Secretario técnico>> del FOMMUR, se encuentra facultada para la suscripción del presente contrato, según consta en el testimonio de la escritura pública <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público >><<número de la Notaría>>, en la Ciudad de México, Distrito Federal, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, <<anotar número de folio mercantil>>, de <<fecha de inscripción>> poderes que a la celebración del presente contrato no han sido revocados.

II. Declara la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO que:

a) Es una <<plasmar el tipo de figura legal en que está constituida la Institución de Microfinanciamiento>>, constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, y tiene la capacidad técnica y administrativa para destinar los referidos recursos en términos de lo previsto en las "Reglas de Operación" y de conformidad con lo que se estipula en este instrumento.

b) Conoce plenamente las Reglas de Operación publicadas en el D.O.F. del <<fecha de las REGLAS DE OPERACION vigentes>>, las cuales no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

c) <<nombre del representante legal>>, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, según consta en la escritura pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del Notario Público>>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de <<lugar donde se registra la escritura>>, bajo el folio <<número de folio>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

d) Requiere un apoyo no crediticio del FOMMUR, para adquirir total o parcialmente infraestructura para la modernización <<señalar si es software y/o hardware >> de conformidad con lo previsto en este instrumento y su anexo respectivo.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Convenio.

III. Declaran ambas partes que:

Unico. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente instrumento, asimismo, las partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los antecedentes y declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.

Sujeto a los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento y su Anexo Unico, el FOMMUR pone a disposición de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad de hasta $<<señalar cantidad con número y letra>>, en lo sucesivo el Apoyo.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO dispondrá de los recursos del Apoyo de conformidad con lo previsto en el inciso d) de la Cláusula Tercera de este Convenio, así como en los términos y plazos señalados en el documento que, como anexo único y debidamente firmado por las partes, se acompaña al presente instrumento, formando parte integrante del mismo, siempre y cuando la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se encuentre dando cabal cumplimiento a las obligaciones y compromisos que asume conforme a este mismo instrumento y su anexo único, así como a las obligaciones que se deriven a su cargo de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Quinta siguiente y las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Queda expresamente convenido entre las partes que el FOMMUR, no obstante el Apoyo que otorga a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en términos de este convenio, no tendrá la calidad de socio o asociado de esta última, ni interés o participación social alguna en la propia INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO. Derivado de lo anterior, el FOMMUR no tendrá derechos corporativos respecto de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO ni intervención en los diferentes Organos de la misma. Lo previsto en este párrafo es sin perjuicio de aquellos derechos que, conforme a lo estipulado en el presente instrumento, le correspondan al FOMMUR.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el llevar a cabo la adquisición de la infraestructura para la modernización conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo Unico de este Convenio. Así mismo, es obligación de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO obtener los permisos, concesiones, licencias o autorizaciones de las autoridades competentes, ya sean federales, estatales o municipales, para estar en posibilidad de realizar dicha adquisición. En tal virtud, no habrá vínculo jurídico alguno entre el FOMMUR y las personas con las que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO establezca relación contractual para los efectos anteriores, quedando obligada la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a responder de todas las reclamaciones que las personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FOMMUR en relación con las contrataciones que se realicen en los términos antes citados, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea inmiscuido el FOMMUR con motivo de lo establecido en este párrafo.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, será el único responsable de las relaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia corporativa, de trabajo, de seguridad social, entre otras. Por lo tanto, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga a responder de todas las reclamaciones que se pudieren llegar a presentar en su contra o en contra del FOMMUR, en relación con el objeto del presente instrumento, liberando al FOMMUR de toda responsabilidad y absorbiendo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento en que se vea involucrado el FOMMUR con motivo del presente Convenio.

TERCERA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga frente al FOMMUR a:

a) Destinar el importe del Apoyo exclusivamente para los fines y conceptos establecidos en la Cláusula Primera y en el ANEXO del presente instrumento.

b) Hacer los trabajos de planeación, organización y coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en la adquisición y uso de la infraestructura para la modernización, mejorando su operación como Institución de Microfinanciamiento del FOMMUR.

c) Permitir a la o las personas que designe el FOMMUR, y en atención a lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente Instrumento.

d) Cubrir por su cuenta, todos los gastos derivados de la adquisición de la infraestructura para la modernización señalado en el anexo único de este Convenio, así como todos aquellos accesorios que sean necesarios para su correcto funcionamiento, en el entendido que el FOMMUR con cargo a los recursos del Apoyo citado, reembolsará exclusivamente a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO la cantidad señalada conforme a este instrumento y su anexo, siempre que corresponda con la descripción y hasta por el monto señalado en el anexo único del presente Instrumento, en el término y plazo indicados.

e) Reintegrar al FOMMUR el remanente que, en su caso, resulte de los recursos del Apoyo, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de aquel en que el FOMMUR exija el remanente que corresponda. De no hacerlo, deberá cubrir al FOMMUR intereses sobre la cantidad remanente en los términos previstos en la Cláusula Sexta.

f) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente instrumento y su anexo así como en los demás instrumentos jurídicos que se tengan suscritos entre las partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos, así como con todas aquellas de índole fiscal, contable, administrativo y legal que resulten de conformidad con disposiciones aplicables de carácter federal, estatal y municipal, en virtud de las actividades que realice y de los actos, contratos o convenios en que sea parte.

g) El incumplimiento a lo anterior, podrá ser motivo de suspensión o restricción de los apoyos materia del presente instrumento.

h) Abstenerse de dar uso a los recursos del Apoyo, directa o indirectamente, con fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el presente convenio.

i) Proporcionar información al FOMMUR en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.

j) Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Apoyo, los cuales junto con los rendimientos financieros generados, deberán aplicarse a los fines autorizados.

CUARTA.

El FOMMUR, por conducto de <<nombre del consultor de FOMMUR encargado>>, o en su defecto por cualquier otra persona y durante la vigencia de este instrumento, podrá supervisar el desarrollo de las acciones que debe llevar a cabo la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO en términos del anexo único del presente Convenio y la aplicación de los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en dicho anexo, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la propia INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, conforme a este instrumento, obligándose la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO a otorgar a tales personas todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO se obliga entregar por escrito al FOMMUR todos los informes que éste le requiera con relación al presente convenio y la observancia de las de las Reglas de Operación y de las demás disposiciones que resulten aplicables, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que reciba por escrito la solicitud respectiva.

QUINTA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO expresamente conviene en sujetarse a las Reglas de Operación y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce que el FOMMUR tendrá los derechos que se establecen en las Reglas de Operación, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

Asimismo, la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, en este acto, consiente en dar cumplimiento a las disposiciones normativas que, a partir de la fecha de firma del presente Convenio, le dé a conocer el FOMMUR, así como aquellas que resulten de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, o la denominación que corresponda, que se publiquen en lo subsecuente y, en su caso, sus modificaciones. En tal virtud, las obligaciones previstas en dichas disposiciones, a cargo de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, se entenderán aceptadas por ésta por el hecho de haber recibido los recursos del Apoyo y, en consecuencia, reconocerá los derechos del FOMMUR que de tales disposiciones emanen.

SEXTA.

En el evento de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este convenio, si es posible se suspenderá de inmediato la entrega del recurso derivado del Apoyo, y la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reintegrar al FOMMUR el importe total del Apoyo en un plazo de dos días hábiles contado a partir de la fecha en que el propio FOMMUR le comunique por escrito el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no restituya el importe total del Apoyo conforme a lo estipulado en el párrafo inmediato anterior, o bien, las cantidades que correspondan de acuerdo con lo previsto en el inciso e) de la Cláusula Tercera del presente instrumento, deberá cubrir al FOMMUR, a partir de la conclusión de los plazos señala dos en dicho párrafo para realizar la entrega respectiva o de la fecha señalada en el citado inciso e) de la Cláusula Tercera, intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de “Cetes” sobre la cantidad correspondiente.

Para los efectos de esta cláusula, “Cetes” significa la última tasa de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, publicada en la fecha en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO debió reintegrar los recursos del Apoyo conforme a lo previsto en el primer párrafo de esta Cláusula o en la fecha establecida en el inciso e) de la Cláusula Tercera del presente Convenio, según sea el caso. La tasa de “Cetes” será revisable mensualmente.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos durante el tiempo en que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incurra en mora en la reintegración de los recursos del Apoyo. El producto que se obtenga conforme lo anterior se aplicará al importe de los recursos del Apoyo que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO deba reintegrar conforme a lo estipulado en esta Cláusula o lo previsto en el inciso e) de la Cláusula Tercera de este convenio, según se trate.

En el evento de que se dejare de publicar la tasa de “Cetes”, se tomará aquella que la sustituya o, en su defecto, la que se considere más representativa de las inversiones en “Cetes”.

SEPTIMA.

Con independencia de lo estipulado en la Cláusula inmediata anterior, en caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo de conformidad con lo previsto en el presente Instrumento, deberá pagar al FOMMUR, por concepto de pena convencional, una cantidad igual al importe total del Apoyo que se le hubiere entregado, pena que deberá ser cubierta dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que el FOMMUR comunique por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO el incumplimiento de que se trate.

Lo previsto en esta Cláusula y en la precedente es sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, sus socios o asociados, funcionarios y empleados, con motivo del incumplimiento que corresponda, y de las acciones o derechos que, conforme a las disposiciones aplicables, pueda ejercer el FOMMUR en su contra y de las personas mencionadas.

OCTAVA.

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no podrá ceder sus derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

NOVENA.

Las partes convienen en que el FOMMUR, en cualquier tiempo, podrá restringir el importe del Apoyo o el plazo durante el cual la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO puede disponer del mismo, o ambos a la vez, o bien, para dar por terminado en forma anticipada el presente Convenio. Lo anterior, mediante aviso por escrito a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, con cinco días hábiles de anticipación, en el domicilio señalado en la Cláusula Décima del presente instrumento, en la inteligencia de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO no quedará liberada de dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que resulten a su cargo, en términos de este Convenio y su anexo único.

DECIMA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<señalar domicilio>>

El FOMMUR:

<<señalar domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser avisado por escrito a la otra, con cinco días hábiles anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. Sin este aviso, todas notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

DECIMA PRIMERA.

Todos los gastos y honorarios que se causen con motivo de la preparación y en su caso ratificación del presente Convenio, serán por cuenta de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

DECIMA SEGUNDA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tenerlo en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, las partes lo firman por triplicado en la ciudad de México, Distrito Federal el día <<señalar fecha de firma>>, quedando dos ejemplares en poder del FOMMUR y uno en poder de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.

El FOMMUR

Nacional Financiera, S.N.C., actuando como

fiduciaria en el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico del FOMMUR

INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

<<Nombre de la institución de microfinanciamiento>>

_____

<<Nombre del representante legal>>

Representante Legal

ANEXO AL CONVENIO <<señalar número de Convenio>>

Anexo al Convenio celebrado el <<indicar fecha>>, entre Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (en lo sucesivo, el FOMMUR) y <<nombre de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> (en lo sucesivo la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>).

1. Datos de la infraestructura:
   - 1.1. << Software>>
     - 1.1.1. Objetivo
     - 1.1.2. Criterios para la Evaluación del Software
     - 1.1.3. Resultados de la Evaluación del Software
     - 1.1.4. Nombre del Software
       - 1.1.4.1. Módulos del Software
     - 1.1.5. Datos del fabricante o desarrollador
     - 1.1.6. Areas de la institución que operarán el software
     - 1.1.7. Fecha de cotización
   - 1.2. <<Hardware>>
     - 1.2.1. Descripción
     - 1.2.2. Aplicaciones
     - 1.2.3. Cantidad
     - 1.2.4. Fecha de cotización
2. Nombre del enlace en la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:
4. Importe del apoyo a transferir a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

   Importe del apoyo hasta por: <<señalar importe con número y letra>>

Software y/o Hardware	Costo Unitario	Costo Total	% Cubierto por IMF	% Cubierto por FOMMUR	Importe que apoya FOMMUR
			%	%	SUB-TOTAL
1	$ Monto	$ Monto			$ Monto
2	$ Monto	$ Monto			$ Monto
3	$ Monto	$ Monto			$ Monto
Total		$ Monto			$ Monto

5. Criterios para la presentación de documentación al FOMMUR:

En un plazo no mayor a veinte días hábiles después de la entrega e instalación del <<software y/o hardware>>, el enlace de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> deberá enviar los siguientes documentos, de acuerdo con los formatos y lineamientos entregados a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, previamente a la celebración de este convenio:

a. Carta de “Manifestación de Poderes” del representante legal, firmada por el Representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia).

c. Informe de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> que contendrá, además de una valoración de la adquisición e implementación del software y/o hardware, una reseña de los conceptos con cargo a los recursos objeto del apoyo y una descripción de los resultados que se espera obtener. Dicho informe deberá estar firmado por el representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia.

d. Carta de “Aprobación”, en la cual se declare haber concluido la adquisición y/o instalación y estar de acuerdo con la calidad de los productos entregados el proveedor elegido. Dicho formato deberá estar firmado por el representante legal de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, en original y copia.

e. Recibos o facturas expedidos por el proveedor, por el costo total del proyecto, que reúnan todos los requisitos fiscales en términos de las disposiciones aplicables, en original y copia simple. Una vez cotejada la copia simple contra el original, el FOMMUR devolverá este último a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, al día hábil siguiente a la recepción de dichos documentos.

f. Comprobante, con requisitos fiscales, emitido por <<la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> a nombre del Fideicomiso (factura, recibo oficial, nota de cargo, etc., por el monto total del apoyo otorgado.

g. Copia simple de la primera página de un estado de cuenta donde aparezca la CLABE bancaria a la que se hará el reembolso correspondiente.

La entrega al FOMMUR de los documentos previstos en este apartado, así como para todo lo relacionado con el Convenio y el presente anexo, será por conducto de <<señalar el nombre de la persona designada por FOMMUR>>, Consultor de Fortalecimiento Institucional, sin perjuicio de que el FOMMUR pueda designar a otra(s) persona(s), en cuyo caso lo hará del conocimiento de la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>, por escrito.

Dichos documentos serán revisados y aceptados, en su caso, por la consultoría de Fortalecimiento Institucional de FOMMUR, a más tardar veinticinco días hábiles después de su recepción.

6. Criterios para la transferencia de Recursos a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

Los recursos motivo del Convenio, se transfieren a la <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>> después de diez días hábiles de la aceptación de todos y cada uno de los documentos enunciados en la Cláusula Tercera, inciso d) del Convenio y el punto 5 de este anexo, a la cuenta registrada en el FOMMUR:

Depósito a nombre de: <<señalar datos de la cuenta bancaria>>

Nombre del banco:

Número de cuenta:

CLABE:

Sucursal:

Plaza:

La <<Institución de Microfinanciamiento o Intermediario>>:

<<Nombre de la IMF>>

_____

<Nombre del representante>

Representante Legal

Nacional Financiera, S. N. C., en su carácter fiduciaria en el Fideicomiso

del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales

_____

<<Nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico

* LOS MODELOS DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS APLICABLES A LOS APOYOS PREVISTOS EN LAS REGLAS 7.1 Y 7.2 DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, ESTARAN SUJETOS A LAS POLITICAS Y AUTORIZACIONES QUE AL CASO CONCRETO EMITA EL COMITE TECNICO DEL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES (FOMMUR).

ANEXO 5. INFORME MENSUAL DE BENEFICIARIOS Y SUS CREDITOS OTORGADOS POR LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS POR EL FOMMUR.

A. Los requerimientos de información para los padrones de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario citados en la Regla 14, son los siguientes:

1.1 Lista de campos para la plantilla de clientes

Campo	Descripción
ORG_ID	Identificador asignado por FOMMUR a cada Imf
ACRED_ID	Identificador asignado por sistema de la Imf a cada cliente
CURP	Clave CURP generada por RENAPO (Registro Nacional de Población)
IFE	Clave elector IFE, es clave con números y letras en el anverso. No son válidos ni el folio, ni el número en posición vertical que está en el reverso de la credencial.
PRIMER_AP	Primer Apellido
SEGUNDO_AP	Segundo Apellido
NOMBRE	Nombre(s)
FECHA_NAC	Fecha de nacimiento dd/mm/aaaa
CVE_EDO_NAC	Estado de nacimiento conforme al catálogo RENAPO
SEXO	Género conforme al catálogo RENAPO
TEL	Teléfono
NACIONALIDAD_ORIGEN	Nacionalidad de origen conforme al catálogo RENAPO-INEGI
CVE_EDO_CIVIL	Estado civil conforme al catálogo INEGI
FECHA_NAC_TXT	Fecha de nacimiento en caso de que el cliente solo tenga el año o el mes en que nació (si cuenta con el dato exacto, no es necesario llenar este campo)
TIPO DE VIALIDAD*	Clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal.
NOMBRE DE VIALIDAD*	Sustantivo propio que identifica la vialidad
NUMERO EXTERIOR 1*	Caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
NUMERO EXTERIOR 2*	
NUMERO INTERIOR*	Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior
TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO*	Clasificación que se da al asentamiento humano.
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO*	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano
CODIGO POSTAL*	Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México
NOMBRE DE LA LOCALIDAD*	Sustantivo propio que identifica a la Localidad
NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACION*	Sustantivo propio que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones
NOMBRE DEL ESTADO*	Sustantivo propio que identifica a los Estados y al Distrito Federal
ENTRE VIALIDADES: TIPO DE Y NOMBRE*	Tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un Domicilio Geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
VIALIDAD POSTERIOR TIPO Y NOMBRE*	Tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico
DESCRIPCION DE UBICACION*	Rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico, esto es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular, cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos".
METODOLOGIA	Conforme al catálogo Metodología
NOM_GRUPO	Nombre del grupo en caso de que la metodología sea grupal. Se deja vacío si la metodología es individual
ESTUDIOS	Conforme al catálogo Estudios
ACTIVIDAD	Conforme al catálogo Actividad
INGRESO_SEMANAL	Ingreso semanal bruto que genera la actividad productiva
SUCURSAL	Nombre de la sucursal en la que se otorga el crédito

1.2 Lista de campos para la plantilla de crédito

Campo	Descripción
ORG_ID	Identificador asignado por FOMMUR a cada Imf
ACRED_ID	Identificador asignado por sistema de la Imf a cada cliente
CREDITO_ID	Asignado por sistema de la Imf al crédito. NO ES EL NUMERO CONSECUTIVO DE CREDITOS PARA UNA MISMA PERSONA
DESCRIPCION	Descripción del uso del crédito (no se repite la actividad productiva, se describe el uso del crédito aplicado a la actividad)
MONTO_CREDITO	Cantidad del crédito
FECHA_ENTREGA	Fecha de entrega del crédito
FECHA_VENCIMIENTO	Fecha de vencimiento del crédito
TASA_MENSUAL	Tasa que se aplica al crédito
TIPO_TASA	Conforme al catálogo Tipo Tasa
FRECUENCIA_PAGOS	Conforme al catálogo Frecuencia Pagos
TIPO_CREDITO	Conforme al catálogo Tipo Crédito
BLOQUE	Bloque de crédito
CICLO	Ciclo de crédito

Con este informe se recaba, entre otros datos, el domicilio geográfico del beneficiario, el cual cumple con el objeto de la Norma Técnica Sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que establece las especificaciones de los componentes y características de la información que constituye el Domicilio Geográfico para identificar cualquier inmueble.

B. Descripción de los componentes de la dirección(*)del listado de campos para la plantilla de clientes

COMPONENTE	DESCRIPCION			EJEMPLOS
Tipo de Vialidad	Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal:			AVENIDA, BOULEVARD, CALZADA, CALLE, PRIVADA, entre otros
	AMPLIACION ANDADOR AVENIDA BOULEVARD BRECHA CAMINO CALLE CALLEJON CALZADA	CARRETERA CERRADA CIRCUITO CIRCUNVALACION CONTINUACION CORREDOR DIAGONAL EJE VIAL PASAJE	PEATONAL PERIFERICO PRIVADA PROLONGACION RETORNO TERRACERIA VEREDA VIADUCTO	
Nombre de Vialidad	Sustantivo propio que identifica a la vialidad			LICENCIADO BENITO JUAREZ, LAS FLORES, RIO BLANCO, entre otros
Si la vialidad es una **carretera**, el nombre es aquel con el que se le identifica y se construye con los siguientes datos:	Administración: ESTATAL, FEDERAL, MUNICIPAL, PARTICULAR Derecho de Tránsito: CUOTA, LIBRE Código: NUMERO DE LA CARRETERA Tramo: POBLACIONES ORIGEN-DESTINO QUE LIMITAN AL TRAMO Cadenamiento: KILOMETRO EN EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRAFICO			FEDERAL LIBRE 45 TRAMO AGUASCALIENTES LEON KILOMETRO 112+300

<table>
<tr><td>Si la vialidad es un camino, el nombre es con el que se identifica y se construye con los siguientes datos:</td><td colspan="3">Tramo: POBLACIONES ORIGEN-DESTINO QUE LIMITAN AL TRAMO
Margen: DERECHO, IZQUIERDO
Cadenamiento: KILOMETRO EN EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRAFICO CUANDO SE CONOZCA</td><td>A AGUA DORADA MARGEN DERECHO KILOMETRO 20+500</td></tr>
<tr><td>Número Exterior 1 /2</td><td colspan="3">Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.</td><td>125,
1098,
572-A,
MANZANA 1 LOTE 23</td></tr>
<tr><td>Número Interior</td><td colspan="3">Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior</td><td>2,
LOCAL C,
L-5</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Tipo del Asentamiento Humano</td><td colspan="3">Clasificación que se da al asentamiento humano:</td><td rowspan="2">FRACCIONAMIENTO, UNIDAD HABITACIONAL, CONDOMINIO, COLONIA, EJIDO, GRANJA, RANCHERIA, RANCHO, entre otros</td></tr>
<tr><td>AEROPUERTO
AMPLIACION
BARRIO
CANTON
CIUDAD
CIUDAD INDUSTRIAL
COLONIA
CONDOMINIO
CONJUNTO HABITACIONAL
CORREDOR INDUSTRIAL
COTO
CUARTEL
EJIDO
EXHACIENDA
FRACCION</td><td>FRACCIONAMIENTO
GRANJA
HACIENDA
INGENIO
MANZANA
PARAJE
PARQUE INDUSTRIAL
PRIVADA
PROLONGACION
PUEBLO
PUERTO
RANCHERIA
RANCHO
REGION
RESIDENCIAL</td><td>RINCONADA
SECCION
SECTOR
SUPERMANZANA
UNIDAD
UNIDAD HABITACIONAL
VILLA
ZONA FEDERAL
ZONA INDUSTRIAL
ZONA MILITAR
ZONA NAVAL</td></tr>
<tr><td>Nombre del Asentamiento Humano</td><td colspan="3">Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano</td><td>JARDINES DEL LAGO,
CENTRO,
VILLAS TAURINAS</td></tr>
<tr><td>Código Postal</td><td colspan="3">Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México</td><td>20267,
30487, entre otros</td></tr>
<tr><td>Nombre de la Localidad</td><td colspan="3">Sustantivo propio que identifica a la Localidad</td><td>ENSENADA, SANTA MONICA, VILLA DE ARTEAGA, entre otros</td></tr>
<tr><td>Nombre del Municipio o Delegación</td><td colspan="3">Sustantivo propio que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones</td><td>CALVILLO,
JEREZ,
ACUÑA,
BENITO JUAREZ,
CUAUHTEMOC,
entre otros</td></tr>
</table>

Nombre del Estado o del Distrito Federal	Sustantivo propio que identifica a los Estados y al Distrito Federal	MORELOS, BAJA CALIFORNIA SUR, COLIMA, entre otros
Entre vialidades	Hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un Domicilio Geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés	REFERENCIA 1: AVENIDA RINCON REFERENCIA 2: CALLEJON JESUS MARIA
Vialidad Posterior	Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico	REFERENCIA 3: CALLE COSIO
Descripción de Ubicación	Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico, esto es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular, cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos".	FRENTE A LA ESCUELA PRIMARIA, A 900 METROS AL NORESTE DE LA LOCALIDAD LA CALERILLA

Ejemplo:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	**DESCRIPCION DEL COMPONENTE**	**ESTRUCTURA DOMICILIAR**
Tipo de Vialidad	CALLE	CALLE LOS FRESNOS 12, COLONIA CHICAHUALES, 20926, CHICAHUALES, JESUS MARIA AGUASCALIENTES ENTRE CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES, CALLE PINOS ATRAS DE LA CASA EJIDAL
Nombre de Vialidad	LOS FRESNOS	
Número Exterior 1	12	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	COLONIA	
Nombre del Asentamiento Humano	CHICAHUALES	
Código Postal	20926	
Nombre de la Localidad	CHICAHUALES	
Nombre del Municipio o Delegación	JESUS MARIA	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	AGUASCALIENTES	
Entre vialidades(2) tipo y nombre	CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES	
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre	CALLE PINOS	
Descripción de Ubicación(2)	ATRAS DE LA CASA EJIDAL	

SEPTIMA SECCION
SECRETARIA DE SALUD

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 2013.

LAURA VARGAS CARRILLO, Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; con fundamento en los artículos 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 31 y 32 de la Ley de Planeación; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 167, 168 y 169 de la Ley General de Salud, 29 de la Ley de Asistencia Social; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 2 y 4 del Estatuto Orgánico de la Institución, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos;

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

Que 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 continúan vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 se establecen los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación;

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;

Que 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;

Que el Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es el responsable de establecer las Reglas de Operación del Programa, de aportar los recursos necesarios para su operación, darle seguimiento, evaluar sus resultados y asegurar el cumplimiento de sus objetivos;

En cuanto a los gastos indirectos del Programa, éstos deberán atender lo establecido en 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 de gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial el 30 de enero de 2013; y

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

ACUERDO POR EL QUE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA 2013

UNICO.- 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.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA 2013

INDICE

1. Presentación
2. Glosario
3. Objetivos del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia
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 Sanciones
4.6. Participantes
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. Excepciones
12. Anexos

1. Presentación

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, el respeto al interés superior de la infancia, el derecho al desarrollo y supervivencia, así como el derecho a la participación infantil. Todos los derechos que se definen en la Convención son inherentes a la dignidad humana y al desarrollo armonioso de todos los niños. 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.

El Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia prevé que sus resultados, al estar focalizados a la generación de capacidades en los individuos y sus familias, con la intención de crear redes de protección social, permitirán en el mediano plazo reducir la vulnerabilidad de las personas debido a desigualdades de género, edad o condición étnica.

Mediante Decreto del 13 de enero de 1977, se da a conocer la creación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 172 de la Ley General de Salud de 1984 y en los artículos 7, 9, 15, 24, 27 y 28 de la Ley de Asistencia Social de 2004, es el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, en materia de asistencia social, sustentado en la promoción, coordinación y concertación de acciones en la materia, así como las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

En ese orden, corresponde al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia ser la instancia encargada de normar las acciones de asistencia social enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad. Una de las tareas fundamentales se orienta al desarrollo pleno de la niñez, particularmente la de aquella que, por diversas circunstancias, se encuentra en condición de vulnerabilidad social; y, en función de lo que se precisa, contribuir en la generación de habilidades y capacidades sociales en cada una de las etapas del proceso formativo de las niñas, los niños, las y los adolescentes, de manera que se perfilen hacia la protección y realización de metas personales, logrando bases sólidas para su pleno desarrollo personal y social.

En este contexto de la condición y situación de la infancia y adolescencia de este país como sujetos de derechos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, organismo público descentralizado, 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.

2. Glosario

Se entenderá en las siguientes Reglas de Operación por:

ADOLESCENCIA. Etapa fundamental en la historia de vida de toda persona, que se caracteriza por una búsqueda constante de sí mismo, a fin de refirmar su identidad como adolescente, así como de encontrar un lugar en la sociedad que le ofrezca mayores perspectivas de vida y una amplia gama de oportunidades para realizar sus expectativas y seguir adelante con una energía firmemente orientada a la madurez.

ADOLESCENTE. Persona que se ubica entre los 12 años cumplidos y los 18 años incumplidos[1].

ASISTENCIA SOCIAL. 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 productiva[2].

BENEFICIARIOS. Instancias Ejecutoras que atienden a las niñas, los niños, los adolescentes, y sus familias, que presentan riesgos psicosociales y problemáticas específicas, en quienes se focalizan las estrategias de prevención y atención del Programa.

BUEN TRATO. 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.

CONVENCION. Convención sobre los Derechos del Niño.

CONVENIO DE CONCERTACION. Instrumento 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 (OSC), para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un Programa Anual de Trabajo alineado al Programa. (Anexo 1A)

CONVENIO DE COORDINACION. Instrumento que suscribe el Sistema Nacional DIF y los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un Programa Anual de Trabajo alineado a este Programa.(Anexo 1)

DESARROLLO. Proceso dinámico de interacción entre el organismo y el medio, que da como resultado la maduración orgánica y funcional del sistema nervioso, el desarrollo de funciones psíquicas y la estructuración de la personalidad.

---

[1] Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

[2] Ley de Asistencia Social

DESARROLLO HUMANO. 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.

DGPOP. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del Sistema Nacional DIF.

EJERCICIO DE DERECHOS. Disfrute real y efectivo de los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, contando con las condiciones propicias generadas por el Estado.

ENTORNO FAVORABLE. Contexto social de protección, que garantiza el cumplimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y comprende dos dimensiones: el entorno inmediato, compuesto por la familia, el grupo de pares, la escuela y la comunidad; y uno más amplio, caracterizado por la cultura, la educación, medios de comunicación, entre otros.

ESTRATEGIA DE ATENCION. 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 PREVENCION. Conjunto de procesos que estimulan el desarrollo humano y que con ello tratan de evitar la aparición y proliferación de problemas socialmente relevantes.

INFANCIA. 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.

INSTANCIA EJECUTORA. Sistemas DIF Estatales; DIF Distrito Federal; Sistemas Municipales DIF y Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso.

INSTANCIA NORMATIVA. Dirección General de Protección a la Infancia, quien coordina y regula a nivel nacional el Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia y efectúa la verificación del cumplimiento de estas Reglas, dando seguimiento a su operación, en representación del Sistema Nacional DIF.

INTEGRACION. 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.

INTERES SUPERIOR DE LA INFANCIA. 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. Persona que tiene entre 0 años y los 12 años incumplidos.

ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL DE SEGUNDO PISO. Agrupación u organización mexicana sin fines de lucro, ni comercial, ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, que funciona como centro de acopio y recaudación de fondos**,** para su distribución entre las organizaciones de primer piso.

PERSPECTIVA DE GENERO. Visión analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que se propone eliminar la desigualdad y la injusticia entre estos, 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.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. Instrumento que elaboran las Instancias Ejecutoras, en el que se detallan las actividades a desarrollar, los tiempos y la población a beneficiar.

POBLACION OBJETIVO. Niñas, niños y adolescentes que presentan riesgos psicosociales y problemáticas específicas y sus familias.

POBLACION POTENCIAL. Totalidad de niñas, niños y adolescentes dentro del territorio nacional.

PROGRAMA. Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia.

REGLAS. Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia.

RIESGO. Características detectables en un individuo, familia, grupo o comunidad que señalan una mayor probabilidad de tener o sufrir un daño.

SISTEMA ESTATAL DIF. Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de cada una de las 31 entidades federativas y del Distrito Federal.

SISTEMA NACIONAL DIF. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL. Personas que se encuentran señaladas en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2004.

VULNERABILIDAD SOCIAL. 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 para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia.

3.1. General

Contribuir al ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través del fomento de su participación activa en la transformación de la situación de riesgo o problemática psicosocial que enfrentan, en apego a los principios establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño.

3.2. Específico

Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos niñas, niños y adolescentes en apego a la Convención, a través del fortalecimiento de las Instancias Ejecutoras, para la prevención de riesgos psicosociales y la atención a problemáticas específicas, mediante la implementación de Programas Anuales de Trabajo.

La finalidad de cada temática es la siguiente:

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	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.
	Embarazo en Adolescentes	Adolescentes de 12 años a 17 años 11 meses	
Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	Promoción del Enfoque de Derechos	Niñas, niños y adolescentes, sus familias y la comunidad	Promover y difundir los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, así como impulsar políticas públicas que fortalezcan su protección integral.
	Red de Difusores Nacionales	Niñas, niños y adolescentes de 10 a 17 años de edad	Articular una red de niñas, niños y adolescentes en todo el país que contribuyan 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 Convención sobre los Derechos de la Niñez		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 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

Niñas, niños y adolescentes que presentan riesgos psicosociales y problemáticas específicas y sus familias.

4.3. Beneficiarios

Son las Instancias Ejecutoras que atienden a la población objetivo, en quien se focalizan 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 un 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 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
Prevención de Riesgos Psicosociales: Embarazo en 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. Elaborar un Programa Anual de Trabajo alineado a las temáticas consideradas en el numeral 3.2 de las presentes Reglas y conforme al formato señalado en el Anexo 2. El Programa Anual de Trabajo debe ser formulado y estructurado conforme a los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño que a continuación se señalan de forma enunciativa y no limitativa: no discriminación, el respeto al interés superior de la infancia, el derecho al desarrollo y supervivencia, así como el derecho a la participación infantil; e invariablemente deberán considerar la perspectiva familiar y comunitaria, así como la perspectiva de género.

b. Presentar un Programa Anual de Trabajo por escrito, firmado y rubricado en cada una de sus hojas autógrafamente, en archivo electrónico y conforme al formato establecido en el Anexo 2 de las presentes Reglas, a la Instancia Normativa, dentro de los cuarenta y cinco días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación, en el domicilio ubicado en Congreso número 20, colonia Tlalpan, Delegación Tlalpan, México, D.F., de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

c. Deberán asegurar la existencia de una cuenta 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.

d. Suscripción del Convenio de Coordinación correspondiente, establecido en el Anexo 1 de las presentes Reglas**,** el día y hora que señale la Instancia Normativa previamente a la Instancia Ejecutora.

Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso:

En caso de que los Sistemas Estatales DIF que han venido desarrollando acciones en la temática de niñez en situación de calle se vean imposibilitados para operar la temática señalada, las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa, como excepción, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. 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.

b. Tener mínimo cinco años de experiencia comprobada en la materia.

c. Contar con un Patronato, Consejo o Junta Directiva debidamente conformada.

d. Contar con Registro Federal de Contribuyentes.

e. Contar con la infraestructura acorde a los servicios que presta.

f. Ser reconocidas en el ámbito nacional por su buen trabajo en actividades asistenciales.

g. Presentar un Programa Anual de Trabajo alineado a una o varias de las temáticas consideradas en el numeral 3.2 de las presentes Reglas por escrito y en archivo electrónico, conforme al formato establecido en el Anexo 2 de las presentes Reglas a la Instancia Normativa, dentro de los cuarenta y cinco días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación, en el domicilio ubicado en Congreso número 20, colonia Tlalpan, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, y deberá acompañar una copia simple de los siguientes documentos:

    i. Acta constitutiva;

    ii. Registro Federal de Contribuyentes;

    iii. Comprobante del domicilio fiscal de la organización;

    iv. Acreditación del representante legal;

    v. Breve descripción sobre su trayectoria y experiencia;

    vi. Inventario general de la infraestructura que garantice la operación del programa;

vii. Plantilla de recursos humanos para la operación del recurso financiero que solicita;

viii. Organigrama de la institución con cargos y nombres;

ix. Suscripción del Convenio de Concertación correspondiente, presentado en el Anexo 1A de las presentes Reglas.

4.3.2. Procedimiento de Selección

La Instancia Normativa revisará y aprobará, verificando que cumplan con los requisitos, plazos, formatos y demás disposiciones señaladas en las presentes Reglas, el Programa Anual de Trabajo entregado por las Instancias Ejecutoras, e informará por escrito a éstas la decisión correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la fecha de recepción del mismo.

Una vez aprobado el Programa Anual de Trabajo, el Sistema Nacional DIF y la Instancia Ejecutora procederán a la firma del Convenio respectivo, para posteriormente, y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, llevar a cabo la radicación de recursos.

4.4. Monto del Apoyo

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Programa corresponderán al monto que se apruebe en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, y serán transferidos a las Instancias Ejecutoras en términos de las presentes Reglas y de acuerdo con los Convenios de Coordinación y/o Concertación que se suscriban, conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia del gasto público, así como al cumplimiento de las metas y cobertura comprometida en el Programa Anual de Trabajo del año anterior, conforme a los informes de avances generados por la Instancia Ejecutora y validados por la Instancia Normativa.

4.4.1. Restricciones

La aplicación de los recursos otorgados será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras tal y como lo establecen las presentes Reglas.

Queda prohibido que las Instancias Ejecutoras apliquen los subsidios otorgados en el presente Programa para los siguientes conceptos:

a. Compra de vehículos automotores, inmuebles y pago de renta de los mismos.

b. Construcción o reparación de inmuebles, con excepción de la temática de Migración Infantil no Acompañada y Atención a la Primera Infancia. En el primer caso, se utilizarán exclusivamente para la construcción de Módulos y Albergues de Tránsito, cumpliendo para ello, con las disposiciones legales aplicables en la materia. Para el segundo caso, sólo en aquellos CADI y CAIC que requieran adecuaciones en cumplimiento a la normatividad a Protección Civil.

c. 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.

d. Compra de mobiliario y equipo de oficina, a excepción de las temáticas de Migración Infantil no Acompañada y Trabajo Infantil. 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.

e. Compra de equipo médico, a excepción de la temática de Atención a la Salud del Niño, el cual se utilizará y permanecerá para el uso exclusivo de los CADI y CAIC para beneficio directo y exclusivo de la población objetivo.

f. Compra de equipo y accesorios de cómputo, a excepción de las temáticas de Migración Infantil no Acompañada y Trabajo Infantil. 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 presupuestales marcadas en el Marco General de Operación de las Temáticas, y permanecerán en las instalaciones antes descritas.

g. Compra de licores, tabaco o algún tipo de medicamento controlado.

h. Compra de teléfonos celulares o tarjetas telefónicas, compra de tiempo aire y/o tarjetas para teléfonos celulares e Internet.

i. Pago de viáticos y pasajes dentro de la entidad federativa correspondiente, para personal que no forme parte de las actividades inherentes al Programa.

j. Pago de viáticos y pasajes dentro de la entidad federativa que no presente comprobante fiscal, a excepción de aquellas que cuenten con previa autorización del responsable de la temática correspondiente de la Instancia Normativa, presentando la autorización firmada por el Director General del DIF Estatal y con el sello correspondiente, así como la nota de remisión o recibo que ampare el gasto efectuado.

k. 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.

l. Transmisión de mensajes en medios de comunicación con fines distintos a los objetivos del Programa.

m. 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 solo 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.

n. 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 más no limitativa.

o. Impresión y/o reimpresión de materiales no autorizados previamente por la Instancia Normativa.

p. 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 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 que se otorgarán a las Instancias Ejecutoras son subsidios federales, cuyo monto será el que el Sistema Nacional DIF autorice de acuerdo con la suficiencia presupuestal, a través de la Instancia Normativa, para cada uno de los Programas Anuales de Trabajo presentados según lo dispuesto por las presentes Reglas.

4.4.3. Recursos Adicionales y Apoyos Extraordinarios

Si se reciben recursos adicionales para apoyar la operación de este Programa, éstos serán transferidos a las Instancias Ejecutoras, bajo los mismos criterios de distribución que se establecen en las presentes Reglas, o los que en su momento determine el Sistema Nacional DIF.

4.4.4. Criterios para la Distribución de los Recursos a las Instancias Ejecutoras:

Del total de subsidios autorizados a este Programa, se destinará al menos el 90% para apoyar los Programas Anuales de Trabajo de los SEDIF, y hasta el 10% restante para los presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso de acuerdo con el supuesto mencionado en el numeral 4.3.1.1. Dicha proporción podrá modificarse en función de los requerimientos de los Programas Anuales de Trabajo presentados por las Instancias Ejecutoras y en el orden en que hayan sido presentados.

4.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

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 implantación 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 presupuestal.

Obligaciones:

i. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas y en los compromisos derivados de los instrumentos jurídicos que se suscriban para este propósito;

ii. Utilizar los recursos exclusivamente para los fines convenidos y realizar las comprobaciones fiscales correspondientes en tiempo y forma;

iii. Proporcionar oportunamente información veraz que les sea solicitada por el Sistema Nacional DIF, la Instancia Normativa y demás instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación del Programa;

iv. Observar la normatividad federal vigente aplicable en materia de destino, aplicación y comprobación de los recursos asignados, y entregar los informes trimestrales conforme a la calendarización establecida;

v. Cuando la Instancia Ejecutora requiera realizar un cambio en los conceptos o importes de las acciones comprometidas en su Programa Anual de Trabajo, 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.

vi. Las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso que presenten o hayan presentado incumplimientos en la operación, administración o funcionalidad de cualquiera de los programas de Sistema Nacional DIF, no podrán participar de forma alguna en el Programa regulado por las presentes Reglas, ni canalizarse recursos federales a través de ellas;

vii. La participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso se circunscribirán únicamente al Programa Anual de Trabajo;

viii. Las Organizaciones de la Sociedad Civil de Segundo Piso que reciban los subsidios federales deberán destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del propio Programa.

Sanciones:

En el caso de que el Sistema Nacional DIF o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, el Sistema Nacional DIF, a través de la Instancia Normativa, requerirá el reintegro del importe que se haya comprobado que se utilizó para realizar acciones ajenas al Programa, así como a la reducción del recurso asignado, o en su caso, anulación del apoyo durante un año, considerando la gravedad del asunto y mediante dictamen de la Instancia Normativa.

4.6. Participantes

La Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras.

4.7. Coordinación Interinstitucional

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

Se constituye por las siguientes etapas:

a) La Instancia Normativa solicita a la Instancia Ejecutora la elaboración de un Programa Anual de Trabajo, con base en las características y formatos establecidos (Anexo 2) para tal efecto, así como a lo señalado en el numeral 3.1, 3.2, 4.2 y 4.3 de las presentes Reglas. Dichos Programas Anuales de Trabajo serán entregados a la Instancia Normativa en el domicilio y conforme a los plazos señalados en el numeral 4.3.1.1 de los Requisitos para las Instancias Ejecutoras de las presentes Reglas;

b) La Instancia Ejecutora elaborará y presentará a la Instancia Normativa el Programa Anual de Trabajo para su revisión, comentarios y validación; en caso de existir errores o deficiencias en el planteamiento, lo notificará por escrito a la Instancia Ejecutora, quien contará con cinco días hábiles después de la notificación para realizar las modificaciones o adecuaciones necesarias, asesorados por personal de la Instancia Normativa;

c) La Instancia Normativa recibirá la versión final del Programa Anual de Trabajo para su autorización;

d) La Instancia Normativa notificará por escrito a la Instancia Ejecutora respectiva los Programas Anuales de Trabajo que hayan sido autorizados; en caso de no recibir respuesta por la Instancia Normativa dentro de los diez días hábiles posteriores a los plazos establecidos en el numeral 4.3.2 del apartado Procedimiento de Selección de las presentes Reglas, se entenderá que el Programa Anual de Trabajo fue rechazado;

e) La Instancia Normativa, después del plazo señalado en el inciso anterior, respecto a los Programas Anuales de Trabajo que hayan sido autorizados, solicitará por escrito a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional la elaboración de los Convenios a suscribir, entre el Sistema Nacional DIF y la Instancia Ejecutora (formato Anexo 1 o Anexo 1A de las presentes Reglas), para que ésta última los remita por escrito a la Instancia Normativa;

f) El Sistema Nacional DIF y la Instancia Ejecutora procederán, el día, lugar y hora que señale la Instancia Normativa, a la firma del Convenio correspondiente, para posteriormente, y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, radicar los recursos respectivos;

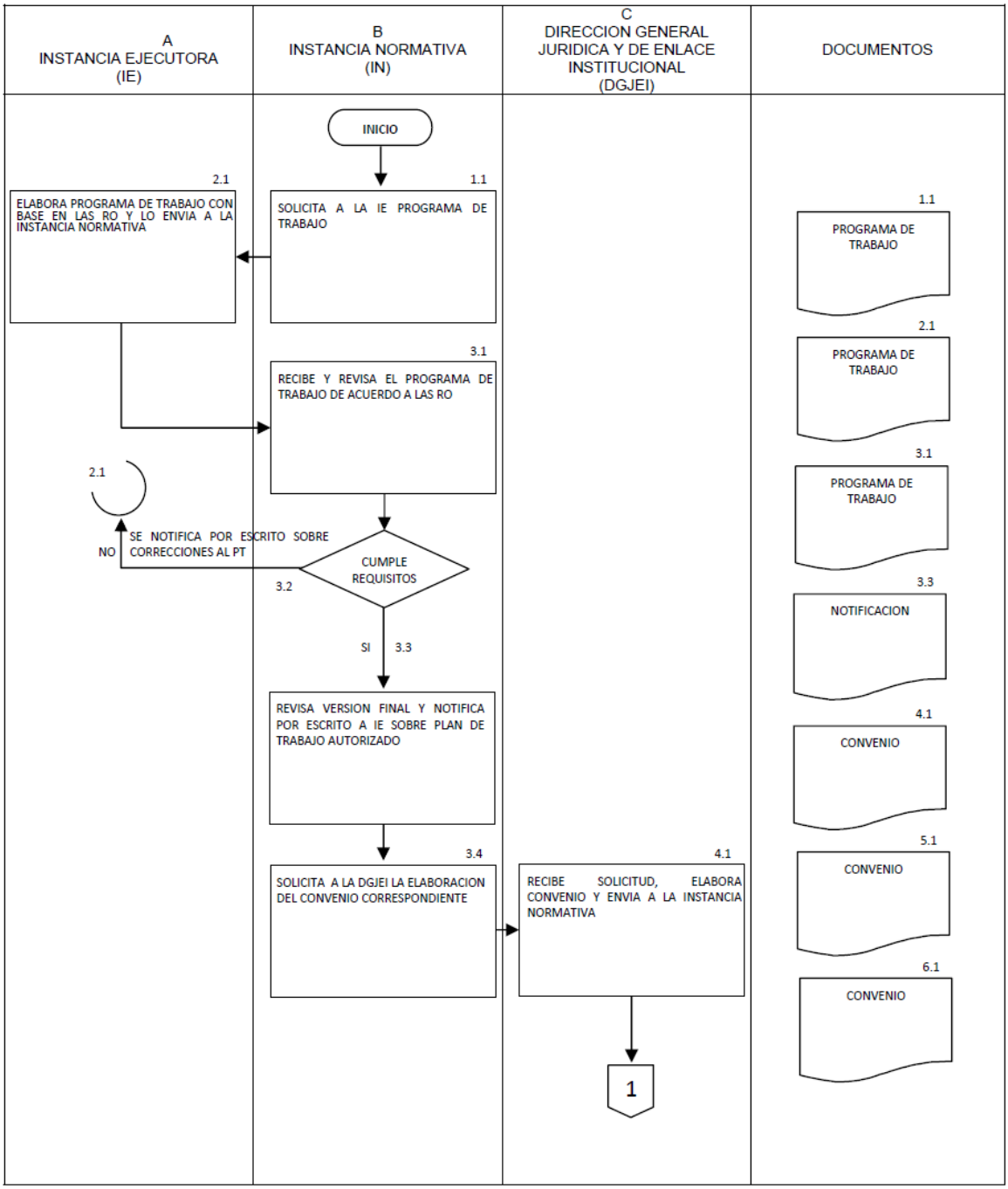
g) La Instancia Ejecutora entregará trimestralmente, y de acuerdo con el calendario de envío, a la Instancia Normativa, reportes sobre las actividades realizadas para la ejecución de los Programas Anuales de Trabajo autorizados, así como la documentación que sustente el ejercicio de los recursos económicos asignados; reportes cuantitativos, cualitativos y de cobertura, este último será elaborado y definido por cada temática. Estos reportes se deberán remitir a la Instancia Normativa conforme a los anexos 3, 4 y 5 de las presentes Reglas (Informes Trimestrales), y demás documentación que se requiera;

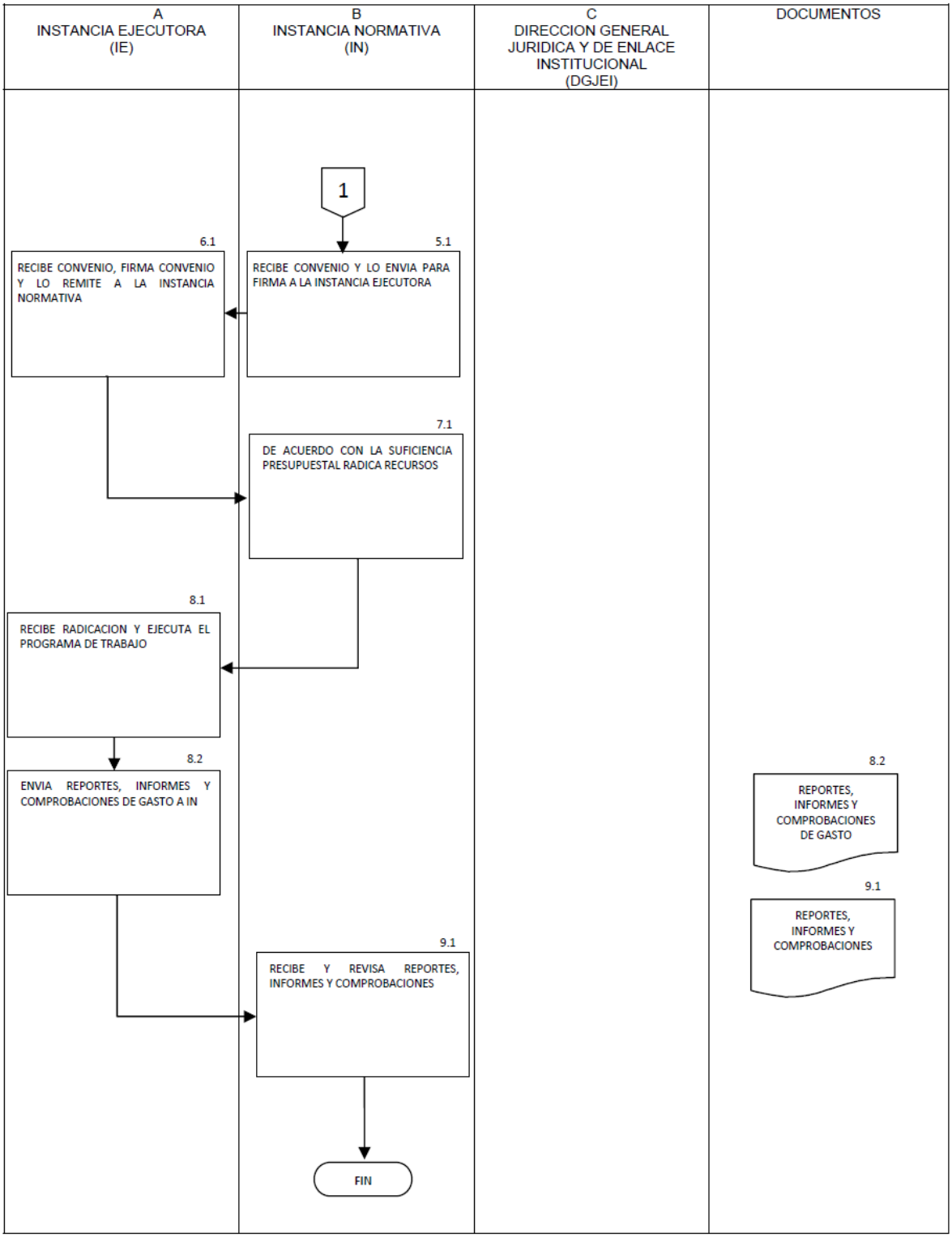
h) La Instancia Normativa verificará que los reportes trimestrales del avance en las actividades realizadas por las Instancias Ejecutoras se encuentran apegados a lo dispuesto por las presentes Reglas; en caso de detectar alguna variación o irregularidad, la Instancia Ejecutora tendrá hasta cinco días hábiles para subsanar o bien justificar las variaciones o irregularidades señaladas por la Instancia Normativa;

   En caso de no subsanar o bien justificar las variaciones o irregularidades la Instancia Ejecutora en el plazo señalado en el párrafo que antecede, la Instancias Normativa se reserva el derecho de aplicar la sanción que estas Reglas establecen;

i) La Instancia Normativa verificará que la documentación, con la que la Instancia Ejecutora compruebe el ejercicio de los recursos económicos asignados, se encuentre apegada a lo dispuesto por las presentes Reglas; en caso contrario se aplicará la sanción que estas Reglas establecen.

DIAGRAMA DE FLUJO




A
INSTANCIA EJECUTORA
(IE)
B
INSTANCIA NORMATIVA
(IN)
C
DIRECCION GENERAL
JURIDICA Y DE ENLACE
INSTITUCIONAL
(DGJEI)
DOCUMENTOS
1
6.1
RECIBE CONVENIO, FIRMA CONVENIO Y LO REMITE A LA INSTANCIA NORMATIVA
5.1
RECIBE CONVENIO Y LO ENVIA PARA FIRMA A LA INSTANCIA EJECUTORA
7.1
DE ACUERDO CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL RADICA RECURSOS
8.1
RECIBE RADICACION Y EJECUTA EL PROGRAMA DE TRABAJO
8.2
ENVIA REPORTES, INFORMES Y COMPROBACIONES DE GASTO A IN
8.2
REPORTES, INFORMES Y COMPROBACIONES DE GASTO
9.1
REPORTES, INFORMES Y COMPROBACIONES
9.1
RECIBE Y REVISA REPORTES, INFORMES Y COMPROBACIONES
FIN

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	ACCION
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

Por tratarse de un programa nacional, en el cual las entidades federativas son corresponsables de la transparencia en la información y la difusión de los resultados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 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, 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) de las acciones de este Programa; por lo que las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con el reporte en los informes trimestrales que deberán remitir a la Instancia Normativa, conforme a los anexos 3, 4 y 5 durante los siguientes cinco días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

En el caso de que la Instancia Ejecutora considere reasignar el recurso otorgado por la Instancia Normativa para la operación del Programa entre las estrategias de prevención, atención o fortalecimiento institucional del mismo Programa Anual de Trabajo autorizado para esa temática, lo solicitará oportunamente y debidamente justificado, por escrito a la Instancia Normativa, quien se reserva el derecho de aprobar o no la reasignación solicitada.

5.2.2. Recursos no devengados

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 31 de diciembre de 2013, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en las presentes Reglas, 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

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, las Contralorías Federales y 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, los cuales se sujetarán a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público.

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 2013, 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://web.dif.gob.mx/

Asimismo, 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".*

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.

Para lograr lo anterior, la Instancia Normativa 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

8.3. 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 publicada 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**	**GEOESTADISTICOS**
Vialidad	Número exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	Número interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
Código Postal		
Descripción de Ubicación		

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 2013, 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 normatividad aplicable.

9. Indicadores

Se llevará a cabo el seguimiento y reporte de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), definidos para el Programa, conforme a la normatividad vigente:

Nombre de Indicador	**Fórmula**
Fin: 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	Niñas, niños y adolescentes encuestados que señalan que después de la intervención del Programa, tienen una oportunidad de transformar su situación de riesgo psicosocial o problemática específica que vivían antes de contar con la atención o información de las temáticas del Programa
	Total de niños encuestados en el Programa x100
Propósito: Porcentaje de acciones realizadas de los Programas Anuales de Trabajo ejecutados por las Instancias Ejecutoras	Acciones realizadas contenidas en los Programas Anuales de Trabajo de las Instancias Ejecutoras
	Total de acciones programadas en los Programas Anuales de Trabajo de las Instancias Ejecutoras x 100
Componente 1. Porcentaje de Personal de las Instancias Ejecutoras capacitados o asesorados técnicamente en las temáticas de las vertientes del Programa.	Personal 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 2. Porcentaje del subsidio radicado a la Instancia Ejecutora para la ejecución de los Programas Anuales 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 2. 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 para las Instancias Ejecutoras. X 100
Actividad 2. Porcentaje de Programas Anuales de Trabajo revisados en los tiempos establecidos en la normatividad	Programas Anuales de Trabajo revisados de las Instancias Ejecutoras en los tiempos establecidos en la normatividad
	Total de Programas Anuales de Trabajo recibidos de parte de las Instancias ejecutoras en los tiempos establecidos en la normatividad. X 100

10. 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 Organo 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)

Teléfono: 01800FUNCION (3862466).

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

SACTEL Tel. 01 800 475 2393, 18885943372 EUA y CANADA, www.funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

FEPADETEL Tel. 01 800 833 7233, 5346 3103 Ciudad de México

www.fepadenet.pgr.gob.mx, fiscalenlinea@pgr.gob.mx

Organo Interno de Control

Prolongación Xochicalco No. 947

Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez

México, D.F., C.P. 03310 en la siguiente página web http://web.dif.gob.mx/

11. Excepciones

Cualquier circunstancia o situación análoga no prevista en las presentes Reglas respecto al Programa, será resuelta de manera conjunta con la intervención de los titulares de las siguientes Instancias del Sistema Nacional DIF: Titular del Sistema, de la Oficialía Mayor, de la Jefatura de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y de la Dirección General de Protección a la Infancia.

12. Anexos

Anexo 1

Modelo de Convenio de Coordinación

CONVENIO DE COORDINACION 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 CARACTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION 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 ACTUEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARA **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS

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. 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 2013, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACION"**, que tienen como objetivo general "[c]*ontribuir al ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través del fomento de su participación activa en la transformación de la situación de riesgo o problemática psicosocial que enfrentan, en apego a los principios establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño*".

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 _____;

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 2013, 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 2013, 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 2013; 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 2013, **"LAS PARTES"** celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es 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 OPERACION"** 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 OPERACION"**.

SEGUNDA.- **APORTACION DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 OPERACION"**, 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 OPERACION"** 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 OPERACION"**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2013 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 productiva que **"DIF ESTATAL"** 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 Anual de Trabajo.

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 OPERACION"** 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 OPERACION"**, 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 **2013**, 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 OPERACION"**.

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 OPERACION"** 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) 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 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 OPERACION"**, 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) 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"**;

i) 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"**, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

j) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el **"DIF NACIONAL"**, ante la Dirección General de Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"**;

k) 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,

l) 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 2013, las **"REGLAS DE OPERACION"** 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, **"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.

SEPTIMA.- "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.- CONTRALORIA 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 OPERACION"** 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 PROTECCION 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.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION 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"**, la Secretaría de la Función Pública 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 OPERACION"** 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.

DECIMA 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 Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública 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 la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA 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. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del Programa de Trabajo apoyado, así como sus avances físicos–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

DECIMA TERCERA.- RELACION 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explicita 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 **"DIF ESTATAL"** 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, **"DIF ESTATAL"** 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.

DECIMA 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.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "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.

DECIMA SEPTIMA.- 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.

DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.- 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 2013.

POR EL "DIF NACIONAL"	**POR EL "DIF ESTATAL"**
LA TITULAR	**EL DIRECTOR GENERAL**
JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE	
OFICIAL MAYOR	

Anexo 1A

Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACION 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 CARACTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE **"**_____**"**, REPRESENTADO POR SU _____, _____, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

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 2013, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACION"**, que tienen como objetivo general "[c]*ontribuir al ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través del fomento de su participación activa en la transformación de la situación de riesgo o problemática psicosocial que enfrentan, en apego a los principios establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño*".

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 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 _____.

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, fracciones V y VI, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

d) 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 2013, con **"**_____**"**, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

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. "_____**"** 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 2013, 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 2013; 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 2013, "**LAS PARTES**" celebran el presente convenio de concertación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es 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 OPERACION"**.

SEGUNDA.- **APORTACION DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 OPERACION"**, 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 OPERACION"**, 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 OPERACION"**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2013 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 productiva 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 OPERACION"** 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 OPERACION"**, 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 OPERACION"**.

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 OPERACION"** 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 OPERACION"**, 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) 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"**;

i) 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"**, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

j) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el **"DIF NACIONAL"**, ante la Dirección General de Protección a la Infancia de **"DIF NACIONAL"**;

k) 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,

l) 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 2013, las **"REGLAS DE OPERACION"** 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.

SEPTIMA.- "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.- CONTRALORIA 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 OPERACION"** 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 PROTECCION 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.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION 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"**, la Secretaría de la Función Pública 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 OPERACION"** 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.

DECIMA 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 Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública 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 la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA 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. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del Programa de Trabajo apoyado, así como sus avances físicos–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, en su caso, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explicita 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.

DECIMA 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.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "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.

DECIMA SEPTIMA.- 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.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE

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 2013.

POR EL "DIF NACIONAL"	**POR LA "INSTITUCION"**
LA TITULAR	**EL APODERADO LEGAL**
JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE	
OFICIAL MAYOR	

DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A LA INFANCIA
PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
ANEXO 2
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

ESTADO 1	

INSTANCIA EJECUTORA		FECHA DE ELABORACION 2	MES	AÑO

DIRECTOR GENERAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA 3	

COORDINADOR 4		CARGO 5	

TELEFONO 6	FAX 6	CORREO ELECTRONICO 6

JUSTIFICACION 7

PRINCIPALES PROBLEMATICAS DE LA INFANCIA Y LA FAMILIA DETECTADAS EN EL ESTADO 8

OBJETIVO GENERAL 9		OBJETIVOS ESPECIFICOS 10

TEMATICA 11		CONCENTRADO MUNICIPIO (Anexo) 12
PROPOSITO 13		

GRUPO POBLACIONAL		INFANCIA 0 A 5 AÑOS 11 MESES		NIÑEZ 6 A 11 AÑOS 11 MESES		ADOLESCENCIA 12 A 17 AÑOS 11 MESES		FAMILIA
		Niñas	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Niños	
BENEFICIARIOS 14	PREVENCION							
	ATENCION							

EJE / ESTRATEGIA	ACTIVIDAD 15	UNIDAD DE MEDIDA 16	META PROMEDIO 17	META PROGRAMADA 18				RECURSOS FINANCIEROS 19	
				1er TRIMESTRE	2o. TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4o. TRIMESTRE	FEDERAL	ESTATAL
PREVENCION									
ATENCION									
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL									

AUTORIZO TITULAR DE LA INSTANCIA EJECUTORA 20

Vo. Bo. DIRECTOR GENERAL DE PROTECCION A LA INFANCIA 21

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

ANEXO 2

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 pretender 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 la infancia, la adolescencia 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 3
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE
DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A LA INFANCIA
PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
RELACION DE GASTOS PARA LA JUSTIFICACION FINANCIERA DEL RECURSO RADICADO A LA INSTANCIA EJECUTORA POR EL SNDIF

ESTADO 1		**FECHA DE ELABORACION 2**	
EJERCICIO FISCAL 3		**HOJA**	**DE**
TEMATICA 4			

EJE/ESTRATEGIA	ACTIVIDAD 6	CONCEPTO 7	MONTO 8
PREVENCION			
ATENCION			
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			
	9 SUBTOTAL		
	10 TOTAL EJERCIDO		

COORDINADOR 11

TITULAR DE LA INSTANCIA EJECUTORA 12

Vo.Bo. FINANZAS 13

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RELACION DE GASTOS PARA LA JUSTIFICACION DEL RECURSO RADICADO A LA INSTANCIA EJECUTORA POR EL SNDIF

Anexo 3

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 (con base a las establecidas en las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia) 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 2013.

8. Anotar el total del gasto incluyendo impuestos.

9. Anotar la sumatoria de los montos erogados.

10. Anotar la sumatoria de los subtotales.

11. Escribir el nombre y firma del Coordinador del Programa de Trabajo del Sistema Estatal o Instancia Ejecutora.

12. Escribir nombre y firma del Director General de la Instancia Ejecutora.

13. Escribir el nombre y firma del responsable que valida la información de justificación de gasto.

ANEXO 4

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE

DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A LA INFANCIA

PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA

INFORME DE AVANCE CUANTITATIVO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

ESTADO 1	AÑO

TRIMESTRE QUE REPORTA 2				
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE

TEMATICA 3		MUNICIPIOS PARTICIPANTES 4	

EJE / ESTRATEGIA	ACTIVIDAD 5	UNIDAD DE MEDIDA 6	META 7		OBSERVACIONES 8
			PROGRAMADA	EJECUTADO	
PREVENCION					
ATENCION					
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL					

RESPONSABLE DE LA ELABORACION 9

COORDINADOR 10

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DE AVANCE CUANTITATIVO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2013

Anexo 4

Formato que deberá ser llenado por cada temática

1. Anotar el nombre de la entidad federativa.

2. Marcar con una “X” el trimestre que reporta.

3. Anotar el nombre de la Temática institucional (con base a las establecidas en las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2013) que se reporta.

4. Anotar el nombre y código que identifica a los Municipios que se incorporaron en la ejecución de las acciones, en el trimestre que se reporta.

5. Escribir las actividades que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo en cada una de las estrategias por Temática.

6. Escribir la(s) unidad(es) de medida de cada actividad que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo.

7. Anotar con número la meta que se programó en el Programa Anual de Trabajo y la que se alcanzó en el trimestre que se reporta.

8. Especificar las causas de la variación entre la meta programada y lo alcanzado.

9. Escribir el nombre y firma del responsable de la temática en el estado y de la elaboración del informe.

10. Escribir el nombre y firma del Coordinador responsable del Programa Anual de Trabajo de la Instancia Ejecutora.

ANEXO 5
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE
DIRECCION GENERAL DE PROTECCION A LA INFANCIA
PROGRAMA PARA LA PROTECCION Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
INFORME DE AVANCE CUALITATIVO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

ESTADO 1	AÑO

TRIMESTRE QUE REPORTA 2	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE

TEMATICA 3	

EJE / ESTRATEGIA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD 4	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD 5
PREVENCION		
ATENCION		
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		

RESPONSABLE DE LA ELABORACION 6

COORDINADOR 7

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME DE AVANCE CUALITATIVO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2013

Anexo 5

Este formato debe ser llenado por cada Temática.

1. Anotar el nombre de la entidad federativa.

2. Marcar con una “X” el trimestre que reporta.

3. Anotar el nombre de la Temática institucional (con base a las establecidas en las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2013) que se reporta.

4. Escribir las actividades que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo en cada una de las estrategias por Temática.

5. Describir en las estrategias de prevención y de atención las actividades efectuadas, señalando la finalidad, población beneficiada, lugar, fecha, número y tipo de participantes, los resultados obtenidos en sentido del SEDIF y la población objetivo.

En el caso de la estrategia de Fortalecimiento Institucional la descripción se hará conforme a los rubros de:

Profesionalización; nombre de la acción, número, perfil y procedencia del personal, institución o persona que lo impartió, fecha y lugar.

Investigación: nombre del estudio, propósito, periodo de realización, institución o persona a cargo, breve descripción de cómo se realizó y resultados obtenidos.

Infraestructura: justificación de la acción, áreas o servicios optimizados, cantidad y tipo de bienes adquiridos (en el caso que proceda).

6. Escribir el nombre y firma del responsable de la temática en el estado y de la elaboración del informe.

7. Escribir el nombre y firma del Coordinador responsable de la ejecución del Programa Anual de Trabajo de la Instancia Ejecutora.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil trece.- La Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Laura Vargas Carrillo**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013.

LAURA VARGAS CARRILLO, Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; con fundamento en los artículos 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 31 y 32 de la Ley de Planeación; 43 y 77 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 167, 168 y 169 de la Ley General de Salud, 29 de la Ley de Asistencia Social; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 2 y 4 del Estatuto Orgánico de la Institución, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos;

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

Que 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 en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 se establecen los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación;

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;

Que 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;

Que el Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es el responsable de establecer las Reglas de Operación del Programa, de aportar los recursos necesarios para su operación, darle seguimiento, evaluar sus resultados en el ámbito de su competencia, y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

En cuanto a los gastos indirectos del Programa, éstos deberán atender lo establecido en 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 de gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial el 30 de enero de 2013; y

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

ACUERDO POR EL QUE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DA A CONOCER LA MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS Y POBLACION VULNERABLE 2013

UNICO.- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS Y POBLACION VULNERABLE 2013

INDICE

1. Presentación
2. Glosario
3. Objetivos
- **3.1.** General
- **3.2.** Específico

4. Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”
- **4.1.** Introducción
- **4.2.** Glosario
- **4.3.** Objetivo Específico
- **4.4.** Lineamientos
  - **4.4.1**. Cobertura
  - **4.4.2.** Población
    - **4.4.2.1.** Población Objetivo
  - **4.4.3.** Beneficiarios
    - **4.4.3.1.** Criterios y Requisitos de Elegibilidad para los Beneficiarios
  - **4.4.4.** Características de los Apoyos
    - **4.4.4.1** Montos de Apoyo
    - **4.4.4.2** Catálogo de capacitaciones
  - **4.4.5.** Derechos, Obligaciones y Sanciones
  - **4.4.6.** Participantes
    - **4.4.6.1.** Instancias Ejecutoras
    - **4.4.6.2.** Instancia Normativa
- **4.5.** Operación
  - **4.5.1.** Proceso
    - **4.5.1.1.** Procedimiento para la Aprobación del PAC
    - **4.5.1.2.** Suscripción del Instrumento Jurídico
      - **4.5.1.2.1** Entrega y Ejercicio de los Recursos
  - **4.5.2.** Ejecución
    - **4.5.2.1**. Seguimiento a la Operación

5. Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia
- **5.1.** Introducción
- **5.2.** Glosario
- **5.3.** Objetivo Específico
- **5.4.** Lineamientos
  - **5.4.1.** Cobertura
  - **5.4.2.** Población Objetivo
  - **5.4.3.** Beneficiarios
    - **5.4.3.1.** Requisitos
    - **5.4.3.2.** Procedimiento de Selección
  - **5.4.4.** Características de los Apoyos
    - **5.4.4.1** Montos de Apoyo
    - **5.4.4.2.** Recursos adicionales y apoyos extraordinarios

5.4.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

5.4.6. Participantes

5.4.6.1. Instancias Ejecutoras

5.4.6.2. Instancia Normativa

5.5. Operación

5.5.1. Proceso

6. Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo

6.1. Introducción

6.2. Líneas de Acción:

6.3. Línea de Acción Protección a la Familia con Vulnerabilidad

6.3.1. Glosario

6.3.2. Objetivo Específico

6.3.3. Lineamientos

6.3.3.1. Cobertura

6.3.3.2. Población Objetivo

6.3.3.3. Beneficiarios

6.3.3.3.1. Requisitos

6.3.3.3.2. Procedimiento de Selección

6.3.3.4. Características de los Apoyos

6.3.3.4.1. Apoyos Económicos Temporales

6.3.3.4.2. Apoyos en Especie

6.3.3.4.3. Apoyos para Atención Especializada

6.3.3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

6.3.3.5.1. Derechos de las o los Beneficiarios

6.3.3.5.2. Obligaciones de las o los Beneficiarios

6.3.3.5.3. Sanciones a las y los Beneficiarios

6.3.3.6. Participantes

6.3.3.6.1. Instancia Ejecutora

6.3.3.6.2. Instancia Normativa

6.3.4. Operación

6.3.4.1. Proceso

6.4. Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

6.4.1. Glosario

6.4.2. Objetivo Específico

6.4.3. Lineamientos

6.4.3.1. Cobertura

6.4.3.2. Población Objetivo

6.4.3.3. Beneficiarios

6.4.3.3.1. Requisitos

6.4.3.3.2. Procedimiento de Selección

6.4.3.4. Monto de los Apoyos

6.4.3.5. Sobre el Criterio de Asignación de Recursos

6.4.3.5.1. 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

6.4.3.5.2. Asignación de recursos para la atención de proyectos estatales en materia de Asistencia Social mediante ecuación de distribución.

6.4.3.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones
6.4.3.6.1. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
6.4.3.6.2. Sanciones de los beneficiarios
6.4.3.6.3. Obligaciones Específicas de cada Instancia
6.4.3.7. Participantes
6.4.3.7.1. Instancia Ejecutora
6.4.3.7.2. Instancia Normativa
6.4.4. Operación
6.4.4.1. Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos
6.4.4.2. Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos
6.4.4.2.1. Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios
6.4.4.2.2. De los Esquemas de Complementariedad
6.4.4.2.3. Aportaciones Federales y Locales
6.4.4.2.4. Gastos Indirectos
6.4.4.2.5. De los Convenios
6.4.4.3. Ejecución
6.4.4.3.1. Ejercicio de los Recursos
6.4.4.3.2. Comprobación de Gastos de Proyectos
6.4.4.3.3. Informe Final de Resultados
6.4.4.3.4. Modificación de Proyectos
7. Coordinación Interinstitucional
8. Operación
8.1. Ejecución
8.1.1. Avance Físico Financiero
8.1.2. Recursos no Devengados
9. Auditoría, Control y Evaluación
10. Evaluación
11. Transparencia
11.1 Difusión
11.2 Contraloría Social
11.3 Padrones de Beneficiarios
12. Quejas y Denuncias
13. Anexos

1. Presentación

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), como organismo público descentralizado, de acuerdo al artículo 172 de la Ley de General de Salud; 7, 9, 15, 24, 27 y 28 de la Ley de Asistencia Social, es el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y en ese ámbito sus actividades se relacionan, entre otras, a la promoción, coordinación y concertación de acciones en la materia.

Las acciones de asistencia social, están enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad con un enfoque de igualdad de oportunidades y fortalecimiento del desarrollo humano sustentable, como base para la ampliación de capacidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos más vulnerables, soportado en que la Asistencia Social es una acción obligatoria para el Estado y un derecho de todos los mexicanos.

El SNDIF promueve que la Asistencia Social, se constituya en el eje central de las acciones que contribuyan a generar alianzas entre los distintos órdenes de gobierno, iniciativa privada y grupos de la sociedad, a fin de que el esfuerzo conjunto, haga posible disminuir desigualdades y superar la vulnerabilidad social y asume como una de sus responsabilidades, la implementación de políticas públicas a favor de las personas, la familia y las comunidades, en coordinación con los Sistemas Estatales y Municipales DIF, instituciones públicas, sociales y privadas.

La familia, como núcleo social en el que se da el desarrollo humano, debe cumplir su papel central en la formación y realización de sus integrantes. En este sentido, las políticas públicas en la perspectiva de la igualdad de oportunidades se orientan a su fortalecimiento, mediante el impulso de acciones que promuevan su desarrollo integral.

El Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable constituye una de las vertientes más importantes para el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, dispuesto como una estrategia de largo plazo, a través del cual se considera lograr un desarrollo integral e incluyente, para las personas, familias y comunidades que se encuentran en situación de vulnerabilidad social.

El Programa se divide en tres subprogramas:

1) Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"

2) Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia

3) Atención a Personas y Familias en Desamparo

Este último subprograma se integra por 2 líneas de acción que son:

- Protección a la Familia con Vulnerabilidad, y
- Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

2. Glosario

CONVENIO DE CONCERTACION: Instrumento que suscriben el Sistema Nacional DIF y/o los Sistemas Estatales DIF, según sea el caso, con Organizaciones de la Sociedad Civil (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 COORDINACION: Instrumento que suscriben el Sistema Nacional DIF y los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

DGJEI: Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

DGIS: Dirección General de Integración Social.

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.

REGLAS: Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013.

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.

SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL: Personas y familias que se encuentren señalados en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social.

UAIS: Unidad de Asistencia e Integración Social.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir al desarrollo integral de las familias y las comunidades en condiciones de vulnerabilidad.

3.2. Específico

Mejorar las condiciones de vida de las personas, familias y comunidades en situación de vulnerabilidad.

4. Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"

4.1. Introducción

En el marco de la Ley de Asistencia Social, que asigna al SNDIF la tarea de coordinar la asistencia social pública y privada, corresponde a este Organismo normar las acciones en esa materia, enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad. En ese sentido, el Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario (EIDC) "Comunidad DIFerente" constituye una de las vertientes a través de la cual se considera lograr un desarrollo integral e incluyente, para las personas, familias y comunidades que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, particularmente, en condiciones de marginación.

El Subprograma, el cual busca impulsar el desarrollo de capacidades de la población que habita en localidades de alta y muy alta marginación, fomenta las mismas oportunidades para hombres y mujeres como generadores de condiciones de equidad y bienestar; también contribuye al fortalecimiento del tejido social y facilita a los grupos consolidados el acceso a servicios y apoyos que ofrecen distintas instituciones gubernamentales y organismos de la sociedad civil.

"Comunidad DIFerente" tiene como motor fundamental la participación comunitaria para la transformación de sus condiciones de vida de manera activa, organizada, sistemática, voluntaria y decidida. Esta participación inicia con la detección de sus necesidades de manera integral (a través de cinco ejes de atención) que servirán para conformar el Proyecto Anual de Capacitaciones (PAC) del SEDIF.

4.2. Glosario

Para los efectos del Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

ACTA CONSTITUTIVA: Documento generado en Asamblea Comunitaria, en la cual queda establecido el nombre, la edad y el domicilio de quienes integran el Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará.

BENEFICIARIOS: Son los Sistemas Estatales DIF que presenten un Proyecto Anual de Capacitaciones (PAC) para la capacitación de Grupos de Desarrollo de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 2 y al procedimiento descrito en el apartado 4.5.1.1.

DIAGNOSTICO EXPLORATORIO: Es el análisis que hace el SEDIF a nivel localidad con la finalidad de establecer y justificar su cobertura de acuerdo al "Indice de Marginación a nivel Localidad 2010" del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO: Es el primer ejercicio de reflexión que realiza en conjunto el Grupo de Desarrollo, basado en una serie de técnicas de la planeación y priorización. Es el instrumento primordial de planeación para la toma de decisiones a partir del cual el Grupo estará en condiciones de establecer alternativas orientadas a la mejora de su calidad de vida.

GRUPO DE DESARROLLO: Es el núcleo organizativo de una comunidad formado por hombres y mujeres de la localidad que han decidido trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de su localidad; se establece mediante Acta Constitutiva firmada ante Asamblea Comunitaria.

PROYECTO ANUAL DE CAPACITACIONES (PAC): Documento a través del cual el Sistema Estatal DIF presenta su plan de trabajo con Grupos de Desarrollo, para la operación de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario (EIDC) "Comunidad DIFerente" durante el ejercicio fiscal vigente.

PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO (PTC): Documento en el que se presenta la propuesta de trabajo del Grupo de Desarrollo para dar solución a las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo.

SEDIF: Sistemas Estatales DIF.

4.3. Objetivo Específico

Otorgar recursos económicos al SEDIF con la finalidad de fomentar a través de acciones de capacitación, el desarrollo de habilidades y conocimientos de los integrantes de los Grupos de Desarrollo, para la gestión y fortalecimiento de sus proyectos comunitarios, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida en las localidades de Alta y Muy Alta marginación de acuerdo con el "Indice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO.

4.4. Lineamientos

4.4.1 Cobertura

La cobertura es del ámbito nacional.

4.4.2 Población

La población potencial son los 32 Sistemas Estatales DIF.

4.4.2.1 Población Objetivo

La población objetivo son los Sistemas Estatales DIF que operen la EIDC y que presenten el Proyecto Anual de Capacitaciones de acuerdo al Anexo 2.

4.4.3 Beneficiarios

Son los SEDIF que operan la EIDC y cuyo PAC fue aprobado por el SNDIF de acuerdo al procedimiento descrito en el apartado 4.5.1.1.

4.4.3.1 Criterios y Requisitos de Elegibilidad para los Beneficiarios

- Estar interesados en recibir los apoyos del Subprograma para lo cual deberá presentar el Proyecto Anual de Capacitaciones de conformidad a lo establecido en el Anexo 2.
- No tener adeudos o incumplimientos con el SNDIF en la operación o comprobación de la EIDC.
- Acreditar en el PAC que el SEDIF opera el modelo de la EIDC de acuerdo al Anexo 2.
- Para poder suscribir el Convenio de Coordinación, se requiere que se presente ante el SNDIF el ordenamiento legal que otorga personalidad jurídica al SEDIF.
- El SEDIF requiere acreditar la identidad de su representante legal, presentando su Clave Unica del Registro de Población (CURP) al suscribir el Convenio de Coordinación que atañe a este Subprograma.
- Para poder realizar la radicación del recurso, es necesario que al momento de suscribir el Convenio de Coordinación, los representantes legales de los SEDIF presenten en las oficinas del SNDIF un recibo fiscal, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales e incluir el nombre completo del representante legal y una leyenda de que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio y conforme al PAC aprobado por la DGADC.
- Asimismo, para que el SNDIF radique el recurso objeto del Convenio de Coordinación, los SEDIF deberán asegurar la existencia de una cuenta específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Subprograma, que los distinga de cualquier otro programa federal, estatal, municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones.

4.4.4 Características de los Apoyos

Se otorgarán recursos federales para financiar capacitaciones dirigidas a Grupos de Desarrollo, a aquellos SEDIF que presenten su Proyecto Anual de Capacitación 2013 (PAC) conforme al Anexo 2, a más tardar el 22 de marzo y que sea aprobado de conformidad con el Procedimiento descrito en el apartado 4.5.1.1. de las presentes Reglas de Operación.

El ejercicio del recurso por parte de los SEDIF se hará de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en el Convenio de Coordinación correspondiente firmado con el SNDIF; en caso de incumplimiento de lo establecido en ambos instrumentos, el SNDIF establecerá los mecanismos para solicitar el reintegro del recurso no ejercido a ese momento por el SEDIF.

La asignación de los recursos a los SEDIF es atribución del SNDIF y estará sujeta a suficiencia presupuestal.

La contratación de las capacitaciones será responsabilidad de los SEDIF (instancias ejecutoras) y deberán apegarse a la normatividad federal y local aplicable, así como a lo plasmado en su PAC y al cumplimiento del objetivo específico del Subprograma. Cualquier modificación al PAC deberá ser aprobada por el SNDIF, de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin en el apartado 4.5.1.1.

4.4.4.1 Montos de Apoyo

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Subprograma, corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, y serán trasferidos 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, podrán recibir la cantidad de hasta $1’200,000.00 de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros establecidos en la guía de elaboración del PAC (Anexo 2). Dicho monto está sujeto a disponibilidad presupuestal.

En caso de que se considere pertinente, el SNDIF emitirá convocatorias adicionales para la elaboración de Proyectos una vez que haya concluido la fase de revisión de los proyectos presentados al 22 de marzo.

4.4.4.2 Catálogo de Capacitaciones

El siguiente catálogo clasifica las capacitaciones financiables en 6 vertientes y tiene como propósito reforzar el tipo de capacidades necesarias para contribuir a la implementación de los proyectos comunitarios de los Grupos de Desarrollo en los cinco ejes de atención de la EIDC (ver Anexo 2).

Las capacitaciones que propongan en el PAC los SEDIF, deberán apegarse estrictamente a las siguientes vertientes:

1. **Fortalecimiento de la organización.**
   - **a)** Organización comunitaria y participación social.
   - **b)** Desarrollo humano y liderazgo.
   - **c)** Planeación participativa y prospectiva.
   - **d)** Ejecución y seguimiento efectivo de proyectos.
2. **Acceso a recursos y servicios.**
   - **a)** Habilidades para la gestión institucional de recursos, servicios básicos y de bienestar social.
   - **b)** Capacitación técnica para la generación de alternativas de servicios básicos y productividad.
3. **Generación de ingresos.**
   - **a)** Talleres de oficios para fomento del autoempleo.
   - **b)** Desarrollo y fortalecimiento de actividades productivas.

NOTA: El monto máximo aprobado para la vertiente de "Generación de Ingresos" será de hasta el 15% del total del presupuesto aprobado para la implementación del PAC para 2013.

4. **Administración de proyectos productivos.**
   - **a)** Administración básica y contabilidad.
   - **b)** Constitución de figuras jurídicas.
5. **Emergencias.**
   - **a)** Prevención de emergencias y atención a desastres.
   - **b)** Elaboración de Diagnósticos de riesgo.

NOTA: El monto máximo aprobado para la vertiente de emergencias será de hasta 10% del total del presupuesto aprobado para la implementación del PAC para 2013.

6. **Orientación Alimentaria.**
   - **a)** Formación de hábitos para una alimentación correcta.
   - **b)** Impresión de los siguientes materiales didácticos para la orientación alimentaria (se aprobará en caso de que el área de alimentación del SEDIF se haga cargo de la capacitación):
     - Rotafolios
     - Menús
     - Recetarios
     - Manuales
     - Trípticos
     - Pósters

NOTA: El monto máximo aprobado para la vertiente de orientación alimentaria será de hasta 10% del total del presupuesto aprobado para todas las capacitaciones presentadas en el PAC para 2013. En caso de que en el 2012 se haya aprobado apoyo para el inciso b), no se aprobará recurso para el 2013.

4.4.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos de los Beneficiarios (SEDIF)

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir asesoría e información por parte del SNDIF.

Obligaciones de los Beneficiarios (SEDIF)

- Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SNDIF.
- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación de este Subprograma y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- Utilizar los subsidios exclusivamente para el objeto del convenio y conforme al PAC aprobado por la DGADC.
- Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el Sistema Nacional DIF para operar y dar seguimiento al Subprograma de la EIDC (apartado 4.5.2.1).
- Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del Subprograma de la EIDC.

- Observar la normatividad federal vigente aplicable.
- Dar a conocer las Reglas de Operación de la EIDC "Comunidad DIFerente" a los Sistemas Municipales DIF.

Derechos del SNDIF:

- Solicitar la información al SEDIF para dar seguimiento al cumplimiento de su PAC.
- Realizar visitas al SEDIF con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en su PAC.
- Convocar a los SEDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la EIDC.
- Realizar recomendaciones al SEDIF en la implementación de la EIDC.

Obligaciones del SNDIF:

- Normar la operación de la EIDC a través de las presentes Reglas.
- Dar seguimiento a la operación de la EIDC a través de la concentración de informes, visitas de seguimiento y reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF.
- Dar asesoría de la operación de la EIDC al personal de los SEDIF vía telefónica, electrónica y/o por medio de visitas de seguimiento.
- Dar a conocer las Reglas de Operación de la EIDC "Comunidad DIFerente", a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sanciones a las Instancias Ejecutoras

- En caso de incumplimiento a las presentes Reglas de Operación del Subprograma de la EIDC, el SNDIF determinará la solicitud de reintegro del recurso no ejercido por el SEDIF a la fecha de detección del incumplimiento y en su caso, la procedencia o no de apoyos subsecuentes.

4.4.6 Participantes

4.4.6.1 Instancias Ejecutoras

Las instancias ejecutoras de la EIDC son los Sistemas Estatales DIF.

4.4.6.2 Instancia Normativa

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario es la instancia normativa, en materia sustantiva y técnica, que orienta la operación de la EIDC a nivel nacional.

4.5 Operación

La Dirección de Desarrollo Comunitario del SNDIF será la instancia encargada de dar seguimiento y asesoría de la operación de la EIDC al personal responsable en los SEDIF. Dicha operación se inicia con la elaboración del Proyecto Anual de Capacitaciones que hace el SEDIF y envía al SNDIF, como se indica en el siguiente proceso.

4.5.1 Proceso

4.5.1.1 Procedimiento para la Aprobación del PAC

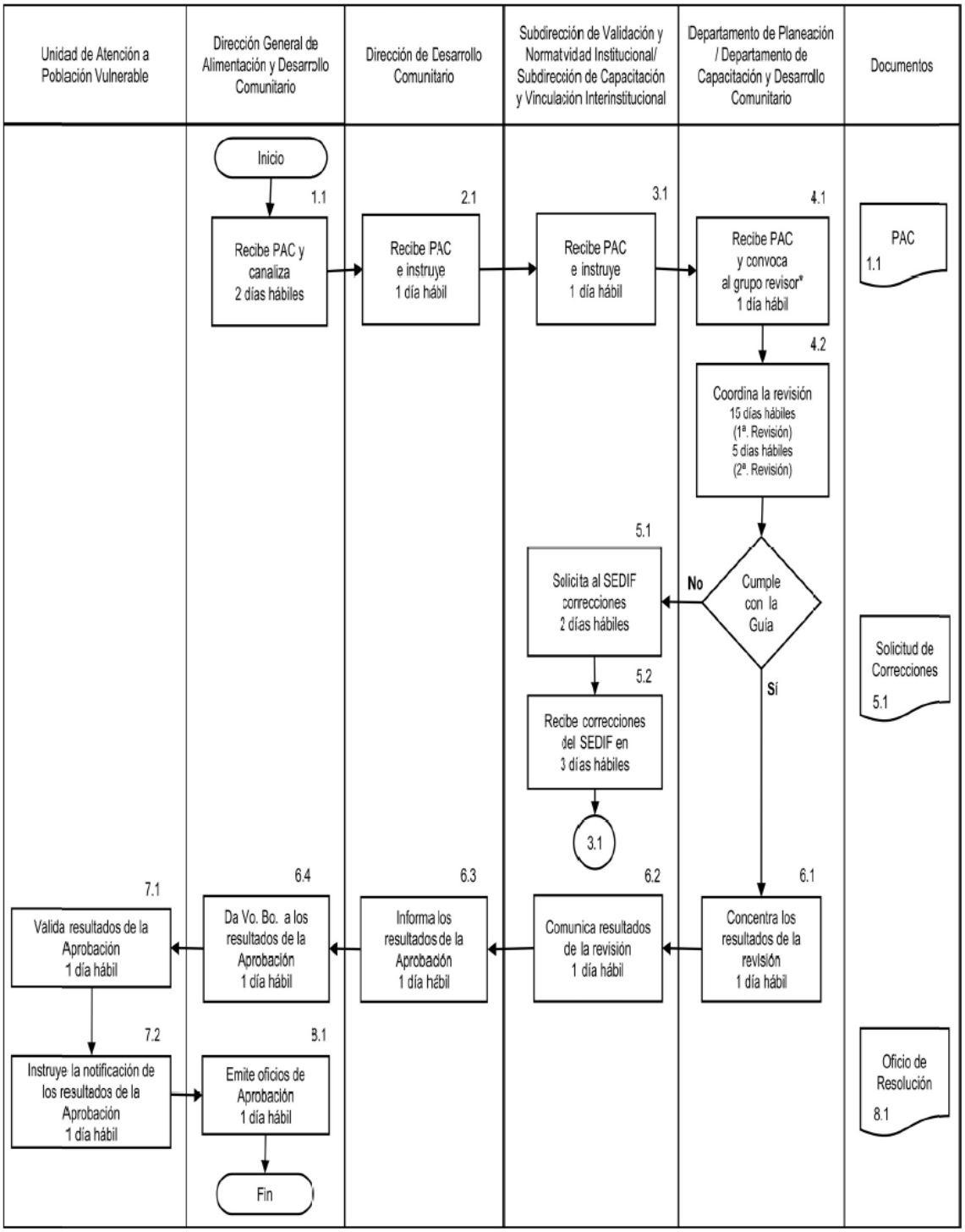
Los SEDIF podrán presentar su Proyecto Anual de Capacitaciones (PAC) a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y hasta el 22 de marzo de 2013, por escrito mediante Oficio de la Dirección General del SEDIF, ante la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P.03310, México, D.F. Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser enviado por correo electrónico con el Oficio escaneado a: dadc@dif.gob.mx.

El PAC se elaborará en apego a la “Guía para la Elaboración del PAC” (Anexo 2) y las capacitaciones presentadas en el mismo, deben estar apegadas al Catálogo de Capacitaciones (apartado 4.4.4.2 de estas Reglas de Operación) y deberá estar respaldado con un oficio firmado por el Director o Directora General del SEDIF.

El SEDIF, como instancia ejecutora, tendrá la atribución de determinar la cobertura de atención para el ejercicio fiscal, siempre que el territorio de atención sea la población de las localidades de Alta y Muy Alta marginación de acuerdo con el “Indice de Marginación a nivel Localidad 2010” de CONAPO.

Para aquellos SEDIF que atienden localidades marginadas que no se encuentran dentro de la población identificada por CONAPO como de Alto y Muy alto grado de marginación, deberán justificar en el PAC la atención a las mismas, con base en sus condiciones de marginación.

Para la aprobación del PAC, se seguirá el procedimiento descrito en el siguiente diagrama de flujo:



RESPONSABLE	ACT No.	DESARROLLO
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	1.1	Recibe PAC que remite el SEDIF y canaliza a la DDC. 2 días hábiles.
Dirección de Desarrollo Comunitario (DDC)	2.1	Recibe PAC e instruye a las Subdirecciones para su revisión y análisis. 1 día hábil.
Subdirección de Validación y Normatividad Institucional / Subdirección de Instrumentación de Programas Capacitación y Vinculación Interinstitucional	3.1	Reciben PAC e instruye para iniciar el proceso de revisión a las Jefaturas de Departamento. 1 día hábil.
Departamento de Planeación / Departamento de Capacitación y Desarrollo Comunitario	4.1	Reciben PAC y convoca al grupo revisor*. 1 día hábil.
	4.2	Coordinan la revisión. 15 días hábiles en la primera revisión y 5 días hábiles en la segunda revisión.
		Si cumple con la Guía del PAC, pasa a 6.1
		No cumple con la Guía del PAC pasa a 5.1
Subdirección de Validación y Normatividad Institucional (SVNI)	5.1	Emite observaciones al SEDIF para modificación del PAC. 2 días hábiles
	5.2	Recibe modificaciones del PAC por parte del SEDIF en 3 días hábiles (pasa a 3.1)
Departamento de Planeación	6.1	Concentran los resultados de la revisión del PAC a cargo del grupo revisor y remiten a SVNI. 1 día hábil.
Subdirección de Validación y Normatividad Institucional	6.2	Revisa los resultados y los comunica a la DDC. 1 día hábil.
Dirección de Desarrollo Comunitario	6.3	Informa los resultados de la Aprobación del PAC a la DGADC. 1 día hábil.
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	6.4	Da Visto Bueno a los resultados de la Aprobación del PAC y remite para su validación a la UAPV. 1 día hábil.
Unidad de Atención a Población Vulnerable	7.1	
Unidad de Atención a Población Vulnerable	7.2	Valida los resultados de la Aprobación del PAC. 1 día hábil.
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	8.1	Instruye la notificación de los resultados de la Aprobación. 1 día hábil.
		Emite oficios de Aprobación del PAC. 1 día hábil.

*El grupo revisor de los PAC se conformará por la Directora/or de Desarrollo Comunitario, las/os Subdirectores de Validación y Normatividad Institucional y de Instrumentación de Programas, las/os Jefes de Departamento de Planeación y de Capacitación y Desarrollo Comunitario, así como de personal técnico que integra ambos Departamentos.

Cualquier propuesta de modificación al PAC aprobado por el SNDIF, deberá ser presentada por el SEDIF ante la DGADC y deberá apegarse al procedimiento siguiente:

1. Para la revisión y visto bueno de la propuesta de cambios al PAC, el SEDIF presentará los cambios al Comité de Validación en el Formato “Propuesta de Modificaciones al PAC 2013” (Anexo 3)

2. El SEDIF presentará su propuesta mediante Oficio firmado por el/la Director/a General, ante la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, en la cual solicite la aprobación, anexando el Formato antes mencionado, con el visto bueno de Comité de Validación.

4.5.1.2 Suscripción del Instrumento Jurídico

Una vez aprobado el proyecto, se procederá a la suscripción del Convenio de Coordinación (Anexo 1 de las presentes Reglas), dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión del Oficio de aprobación al PAC del SEDIF.

4.5.1.2.1 Entrega y Ejercicio de los Recursos

Los recursos autorizados se entregarán en una sola exhibición, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación y de acuerdo con la programación presupuestal.

Las instancias ejecutoras deberán asegurar la existencia de una cuenta específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Subprograma, que los distinga de cualquier otro programa federal, estatal o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones.

Los SEDIF ejercerán los recursos, invariablemente:

Dentro de la vigencia del Convenio de Coordinación y de los límites de los calendarios financieros actualizados, respetando el principio de anualidad y las disposiciones federales normativas aplicables.

En apego al Convenio de Coordinación que suscriban con el SNDIF y demás normatividad aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

Los SEDIF comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en la normatividad aplicable.

4.5.2 Ejecución

4.5.2.1 Seguimiento a la Operación

La DGADC a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, dará seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación de este Subprograma y del PAC estatal, a través de visitas a los SEDIF y de la recepción y concentración de los informes solicitados a los SEDIF, así como a través de las reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF que se celebren durante el ejercicio.

En el primer trimestre del ejercicio fiscal, el SNDIF enviará vía electrónica y con Oficio a los SEDIF, los formatos de los informes cuantitativo y cualitativo, que entregarán a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario. El envío de los informes cuantitativos se hará con Oficio de la Dirección General del SEDIF los primeros diez días naturales de los meses de julio y octubre para la primera y segunda entrega respectivamente, así como los primeros quince días naturales del mes de diciembre para la tercera entrega. El informe cualitativo se entregará con Oficio de la Dirección General del SEDIF dentro de los primeros quince días naturales del mes de diciembre.

Los informes deberán dirigirse a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, ubicada en Emiliano Zapata No. 340-1er. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P.03310, México, D.F. Tel. 3003-2200 ext. 1431. También deberá ser enviado junto con el Oficio escaneado por correo electrónico a: dadc@dif.gob.mx.

La Dirección de Desarrollo Comunitario otorgará la asesoría para su debido llenado como parte del seguimiento a la EIDC.

5. Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia

5.1. Introducción.

Se requiere impulsar el fortalecimiento de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como a instituciones públicas y privadas que proporcionen servicios asistenciales a población vulnerable, estableciendo los 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.

Asimismo, es necesario promover el desarrollo sano e integral de la niñez mexicana garantizando el pleno respeto a sus derechos, la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y vivienda, y promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades. Para ello, se requiere desarrollar mecanismos que mejoren sustancialmente los procesos de adopción y que faciliten y promuevan los procesos de integración y desarrollo familiar.

En tal sentido, convencidos de que 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, reconociendo que los menores 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.

5.2 Glosario

Para los efectos del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

INSTANCIAS EJECUTORAS. Los Sistemas Estatales DIF a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas.

PROCURADURIAS DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA (PDMF) O INSTITUCIONES HOMOLOGAS. Son los órganos especializados de los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF).

PROYECTO. Documento presentado por los Sistemas Estatales DIF que cumpla con los requisitos previstos en el numeral 5.4.3.1 del Subprograma de Fortalecimiento de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia.

5.3. Objetivo Específico.

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 SEDIF, tendentes a realizar acciones de colaboración a favor de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo cuidado de los centros o albergues públicos o privados ubicados en su localidad, con la finalidad de lograr su reintegración familiar nuclear o extensa, o bien de su inserción a una familia a través de la adopción.

5.4. Lineamientos.

5.4.1 Cobertura.

La cobertura es del ámbito nacional.

5.4.2 Población Objetivo.

Las niñas, niños y adolescentes, que se encuentren bajo cuidado de los centros o albergues públicos o privados con presencia en las Entidades Federativas de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los SEDIF.

5.4.3 Beneficiarios.

Los SEDIF 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 Dirección General Jurídica Institucional del Sistema Nacional DIF.

5.4.3.1 Requisitos.

Para la Población Objetivo:

Ser menor de edad y estar bajo el cuidado de los centros o albergues públicos o privados con presencia en las Entidades Federativas de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los Sistemas Estatales DIF.

Para los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:

Los SEDIF 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 objetivos:

    1. Dar seguimiento y continuidad a la atención brindada a las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo el cuidado de los centros o albergues públicos o privados, con motivo del Subprograma de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del ejercicio inmediato anterior, con la finalidad de lograr su reintegración familiar nuclear o extensa, o bien de su inserción a una familia a través de la adopción.
    2. Actualizar 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, que tengan bajo su cuidado a menores en situación de desamparo o vulnerabilidad en su localidad.
    3. Actualizar la base de datos de las niñas, niños y adolescentes albergados en dichos centros.
    4. Conocer los motivos del ingreso de las niñas, niños y adolescentes a los centros o albergues.

5. Dar continuidad e implementar 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 de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y respecto de los que no hayan sido beneficiados, respectivamente, consistente entre otras en:

    - Reintegración nuclear o extensa.
    - Obtención de actas de nacimiento.
    - Juicios de pérdida de patria potestad
    - Procedimientos de adopción.

- Cobertura.
- Características de los beneficios que pretende dar el proyecto.
- Participantes.
- Temporalidad.
- Resultados esperados.
- Presupuesto estimado de hasta $1´250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Las instancias ejecutoras, deberán asegurar la existencia de una cuenta 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.

5.4.3.2 Procedimiento de Selección.

A más tardar el 15 de marzo de 2013, las PDMF o instituciones homólogas, a través de los SEDIF, presentarán sus proyectos debidamente firmados por los Directores Generales de estos últimos, ante las oficinas de la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional (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.

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 5.4.3.1, determinará los que resulten procedentes. El dictamen de resultados, debidamente firmado por el Director General Jurídico y de Enlace Institucional y el Director de Asistencia Jurídica, se notificará a los SEDIFs correspondientes a más tardar el 15 de abril de 2013. Los resultados serán inapelables.

Una vez notificado el dictamen de resultados, se radicarán los recursos respectivos, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes y formalización del convenio de coordinación respectivo.

Las PDMF o instituciones homólogas que propongan un proyecto, lo harán a través de la Dirección General de cada SEDIF, quien a su vez lo remitirá en tiempo a la DGJEI del SNDIF.

5.4.4 Características de los Apoyos.

Se otorgarán subsidios federales a los SEDIF para la realización de los proyectos aprobados, considerando el tipo de proyecto, los alcances del mismo y la suficiencia presupuestal. La radicación de los recursos se realizará una vez firmado el convenio de coordinación correspondiente y el depósito se hará en cuenta bancaria, previo registro respectivo.

Por otra parte, en el supuesto de variaciones a los montos de los conceptos contemplados en los proyectos, dada la fecha de su cotización en la presentación de los proyectos y ejecución de los mismos, se podrán realizar ajustes hasta del 10% 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.

5.4.4.1 Montos de Apoyo

Los recursos autorizados para la operación e implementación de este Subprograma, corresponderán al monto que se apruebe para el Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, y serán trasferidos a las instancias ejecutoras, en términos de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a los Convenios de Coordinación que se suscriban y conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de gasto público.

5.4.4.2. Recursos adicionales y apoyos extraordinarios

Si se reciben recursos adicionales para apoyar la operación de este Subprograma a través de este Programa, éstos serán transferidos a las instancias ejecutoras con los mismos criterios de distribución que se establecen en las presentes Reglas de Operación, o los que en su momento determine el SNDIF.

5.4.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Derechos.

De los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:

- Recibir los recursos previstos en el presente Subprograma, a efecto de que implementen acciones, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo el cuidado de los centros o albergues públicos o privados a través de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los SEDIF, previo cumplimiento con las disposiciones establecidas en las Reglas de este subprograma, y en los convenios de coordinación que se suscriban para tal efecto.

Obligaciones.

De los Beneficiarios y/o Instancias Ejecutoras:

- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las Reglas de este Subprograma 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 Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Rendir los informes correspondientes para el seguimiento en la implementación de los proyectos, se deberá incluir el grado de avance en la ejecución de los mismos dentro de los siguientes periodos: primer informe del 1 al 10 de julio de 2013; segundo informe del 1 al 10 de octubre de 2013; y tercer informe del 1° al 10 de enero de 2014.
- Proporcionar la información a las instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del Subprograma, en particular sobre la aplicación de los recursos y, en su caso, informar los motivos por los cuales no hayan sido aplicados.
- Observar la normatividad federal vigente aplicable.

Sanciones.

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.

5.4.6. Participantes.

5.4.6.1 Instancias Ejecutoras.

Las PDMF o instituciones homólogas, a través de los SEDIF.

5.4.6.2 Instancia Normativa.

El SNDIF a través de la DGJEI es la instancia normativa que orienta la operación de este subprograma a nivel nacional, a través de las presentes Reglas de Operación y de los convenios que se deriven de éstas.

La DGJEI será la instancia para interpretar lo dispuesto en este subprograma y aspectos no considerados en estas Reglas de Operación.

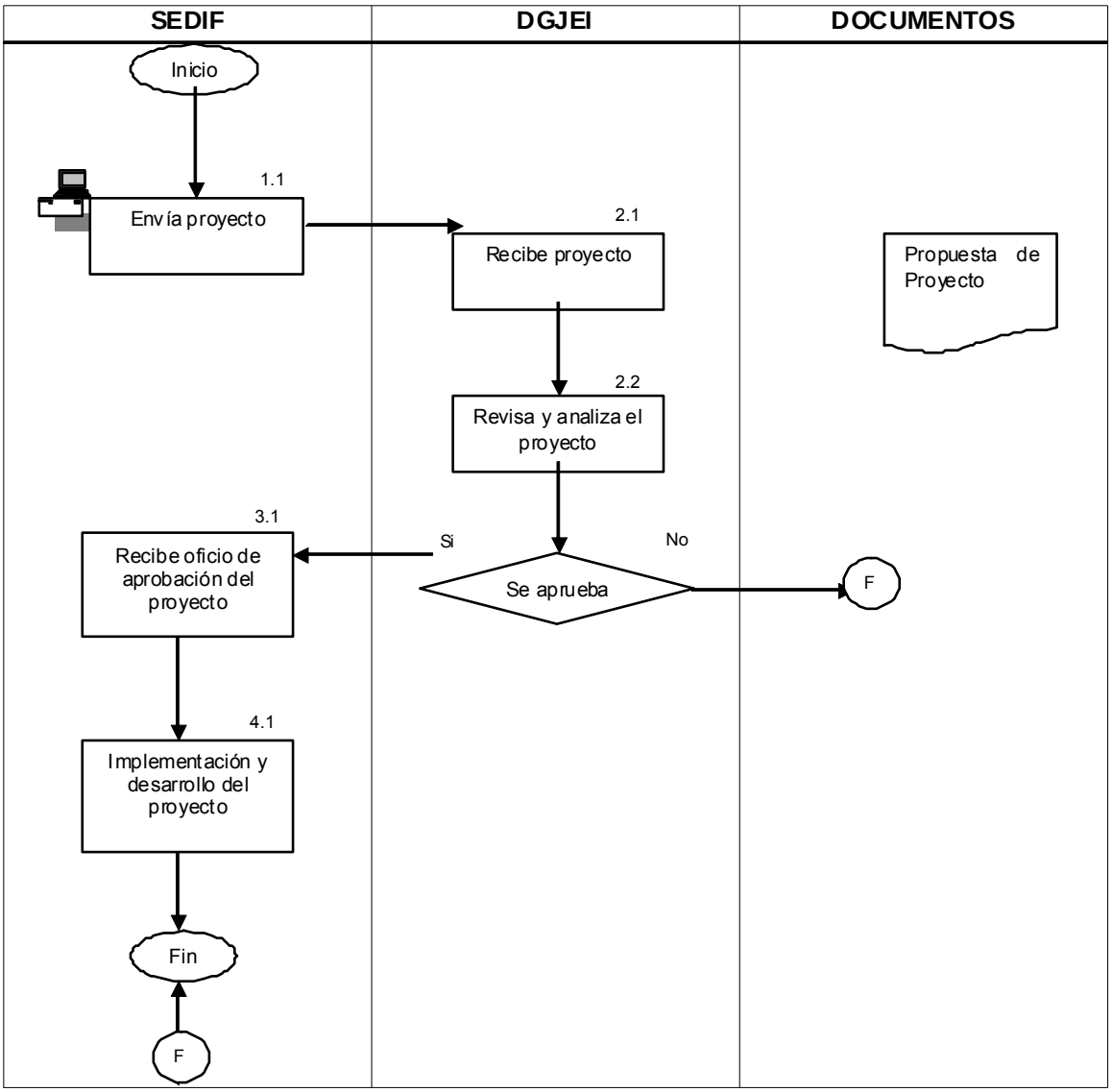
5.5. Operación.

5.5.1. Proceso.

Los proyectos de las PDMF deberán presentarse en la forma y términos señalados en el numeral 5.4.3.1, a más tardar el 15 de marzo de 2013. 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 Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional. En caso de que exista alguna observación, éstas deberán ser subsanadas por los SEDIF, 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 2013, 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.

Procedimiento de Selección e Implementación de Proyectos.



RESPONSABLE	ACT. No.	DESARROLLO
SEDIF	1.1	Envía propuesta de proyecto a la DGJEI.
DGJEI	2.1	Recibe el proyecto presentado por el SEDIF para su aprobación.
	2.2	Revisa y analiza el proyecto. Se aprueba el proyecto. (Pasa 3.1). No se acepta la propuesta. (Termina el procedimiento).
SEDIF	3.1	Recibe oficio de aprobación del proyecto por parte de la DGJEI.
	4.1	Comienza la implementación y desarrollo del proyecto.

6. Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo

6.1 Introducción

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 La vulnerabilidad es un fenómeno multidimensional que por circunstancias de pobreza, condición étnica, estado de salud, edad, sexo o discapacidad, sitúa a las personas en estado de indefensión para hacer frente a las adversidades de su entorno.

El SNDIF 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 personas 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 personas sujetas de asistencia social quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad. En general, esta población tiene un acceso mínimo a diferentes servicios básicos. Es por ello, que el presente subprograma proporciona acceso a diversos servicios a niñas, niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad y sujetos de asistencia social, 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. Adicionalmente este subprograma considera el otorgamiento de subsidios (sujeto a disponibilidad presupuestal) 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 Subprograma 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 a partir de dos líneas de acción: **Protección a la Familia con Vulnerabilidad**, cuyo propósito es dar atención directa a personas con vulnerabilidad para que éstas sean capaces de responder ante las condiciones desfavorables por las que atraviesan y, **Apoyo para Proyectos de Asistencia Social**, cuyo propósito es trabajar coordinadamente con gobiernos estatales, municipales y organizaciones sociales sin fines de lucro, a partir de proyectos orientados a la atención de personas con vulnerabilidad.

6.2 Líneas de Acción:

Protección a la Familia con Vulnerabilidad

Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

6.3 Línea de Acción Protección a la Familia con Vulnerabilidad

6.3.1 Glosario

Para los efectos de esta Línea de Acción en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

ANALISIS DEL CASO: Es el acto de separar las partes de un elemento para estudiar su naturaleza, su función y/o significado, con el propósito de ponderar, valorar, concluir el estudio de la persona y su condición social, económica, de salud y familiar; estableciendo un resultado.

ALIMENTACION. Es la acción de suministrar o consumir los nutrientes de origen animal, vegetal o sintéticos que aporten la energía suficiente para subsistir, basados en los productos de la canasta básica.

APOYO ECONOMICO TEMPORAL: Aportación económica mensual de $900.00 destinada a un beneficiario para un fin determinado, con una temporalidad de doce meses como máximo, previa revaloración del caso trimestralmente y podrá otorgase tres meses más en aquellos casos prescritos con tratamientos médicos de por vida o prolongados.

APOYO EN ESPECIE: Bienes o servicios que son otorgados a la población beneficiaria.

APOYO PARA ATENCION ESPECIALIZADA: Es el ingreso de beneficiarios a Organizaciones de la Sociedad Civil con Convenio de Concertación con el SNDIF, que por sus condiciones de vulnerabilidad social, su estado de salud físico y/o mental, limitan sus capacidades y habilidades para las actividades de la vida diaria; requiriendo de atención integral como: terapia ocupacional, rehabilitación, geriatría, psicología, académica y capacitación en diversos oficios.

ATENCION MEDICA. Es el conjunto de prestaciones de servicios en salud directos y específicos que proporciona una institución del Sector Salud, destinados a poner al alcance del mayor número de individuos o sus familias los recursos del diagnóstico temprano, del tratamiento oportuno, la rehabilitación, la prevención médica y el fomento de la salud.

BENEFICIARIO: Personas y familias que requieran asistencia social, que se encuentran determinados en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social y que cumplen con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en cada uno de los Subprogramas.

BIENESTAR SOCIAL: Conjunto de factores que una persona necesita para gozar de buena calidad de vida y una existencia tranquila en estado de satisfacción. El bienestar por lo tanto incluye aquellas cosas que inciden de manera positiva en la calidad de vida, un empleo digno, recursos económicos para satisfacer las necesidades de vivienda, alimentación, acceso a la educación, a la salud, tiempo para el ocio, etc.

CALIDAD DE VIDA. Percepción del individuo sobre su posición en la vida dentro del contexto cultural y el sistema de valores en el que vive y con respecto a sus metas, expectativas, normas y preocupaciones. Es un concepto multidimensional y complejo que incluye aspectos personales como salud, autonomía independencia, satisfacción con la vida y aspectos ambientales como redes de apoyo y servicios sociales entre otros, según la OMS, 1994.

CANASTA BASICA: Conjunto de productos mínimos indispensables y necesarios para que una familia satisfaga sus necesidades básicas de alimentación los que deberán ser principalmente: frutas, verduras, cereales (maíz, arroz, avena, trigo y sus derivados pan, tortilla, entre otros), leguminosas (frijoles, lentejas, arroz, garbanzo y habas, entre otros) y alimentos de origen animal (leche, crema, quesos y huevo entre otros) y productos de higiene: jabón de tocador, detergente, pasta dental, cepillo de dientes y papel higiénico.

COORDINACION: Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

COTIZACIONES: Constancia escrita o referencia verbal del costo del bien prescrito, solicitada por el trabajador social y proporcionada por las casas proveedoras.

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 familias, que limita el acceso aspectos como: educación, salud, empleo, vivienda, alimentación, recreación, economía, lo que afecta su desarrollo integral como personas.

DIAGNOSTICO SOCIAL: Es el resultado de un análisis en el que se establece la naturaleza y problemas que afectan al sujeto de intervención y la magnitud de las necesidades, jerarquizando éstas, en función de los problemas que se presentan; en relación con los factores sociales, económicos y culturales. Asimismo, en este diagnóstico se toman en consideración los recursos disponibles con los que cuenta la persona o familia, así como los institucionales , cuya finalidad sirve para fundamentar las estrategias que se han de expresar en una práctica concreta definidas en el Plan Social.

DICTAMEN: Documento en el que se describe concisamente la problemática social del beneficiario.

- En caso de apoyo en especie se establece el tipo de bien o servicio a otorgar y su costo.
- En caso de apoyo económico temporal se establece la cantidad mensual a proporcionar, se especifica el periodo en que se proporcionará éste y se establece el uso del recurso económico para el que se destinará.
- En caso de atención especializada se establece la institución a derivar al beneficiario de acuerdo a su perfil de atención requerida y la cantidad del importe que se proporciona de manera mensual a la institución para la atención integral de éste, conforme al convenio de concertación.

Dicho documento se avala con las firmas del Jefe del Departamento, Subdirector de Servicios Asistenciales, la autorización del Director de Servicios Asistenciales y del Director/a General de Integración Social.

ENFERMEDAD CRONICO DEGENERATIVAS 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 cardiaca, insuficiencia renal, entre otras.

ENTREVISTA: Forma de comunicación interpersonal mutuamente aceptada por los participantes, comprende comunicación verbal y no verbal. Durante su transcurso se intercambian ideas, actitudes y sentimientos. Los participantes influyen recíprocamente para alcanzar un propósito seleccionado de manera consciente, teniendo un objetivo ya sea informativo, de diagnóstico o terapéutico.

ESQUEMA DE MEDICAMENTOS: Documento en el que se indica el nombre de los fármacos prescritos, la dosis y cantidad requerida a la casa proveedora y su costo total de referencia de los mismos.

ESTUDIO SOCIOECONOMICO: Consiste en llevar a cabo una entrevista que implica una investigación, aplicando un instrumento diseñado para identificar los aspectos relevantes de una persona o familia enfocados a la historia familiar, salud, dinámica familiar, situación económica, aspectos de vivienda y localización de ésta, se complementa con evidencias documentales y coordinaciones intra y extra institucionales, así como de visita domiciliaria (cuando el caso lo amerite); permitiendo establecer un diagnóstico considerando los factores familiares y socioeconómicos para evaluar si es sujeto o no de asistencia social y determinar el plan social. La aplicación de este instrumento se realiza en espacio cerrado de la propia institución.

EVALUACION SOCIOECONOMICA: Es el resultado detallada y sistemática de la investigación socioeconómica, en la que se determina, a través del análisis de la información proporcionada en entrevista y su congruencia con la evidencia documental, si la persona o familia motivo de estudio, es sujeto de asistencia social.

EXPEDIENTE DEL CASO: Conjunto de documentos presentados por el solicitante y/o beneficiario para la atención de su solicitud, el cual se va integrando con notas de avance del caso, documentos o escritos u oficios que se van generando, desde el momento de la recepción de su solicitud y de la intervención del trabajador social hasta la conclusión del caso.

INVESTIGACION SOCIOECONOMICA: 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 tácita por ausencia de respuesta expresa y en plazo legal a una petición o solicitud.

PLAN SOCIAL: Conjunto coordinado de acciones, basadas en un diagnóstico 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).

PROBLEMATICAS 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.

SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO EN ESPECIE, ECONOMICO TEMPORAL O ATENCION ESPECIALIZADA: Son aquellas personas que por su situación de vulnerabilidad social, requieren del apoyo institucional para mejorar sus condiciones sociales, económicas y/o de salud y cuyo ingreso per cápita sea de un salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

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: Area urbana constituída por formaciones que en principio eran independientes y con el crecimiento se han unido; las conurbaciones se constituyen principalmente alrededor de las capitales.

De acuerdo al INEGI los municipios que comprenden esta área son: Ecatepec, Tlalnepantla, Naucalpan, Huixquilucan, Tecamac, Atizapán de Zaragoza, Nicolás Romero, Cuautitlán Izcalli, Coacalco, Netzahualcóyotl, Chimalhuacán, Los Reyes La Paz, Valle de Chalco, San Vicente Chicoloapan, Ixtapaluca y Chalco.

6.3.2 Objetivo Específico

Contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, considerados como sujetos de la asistencia social, puedan subsanar sus problemáticas emergentes por las que atraviesan a través de apoyos en especie, económico temporal, o para atención especializada.

6.3.3. Lineamientos

6.3.3.1 Cobertura

Se proporciona Apoyo Económico Temporal y de Atención Especializada a población residente en el D.F. y zona conurbada (Ecatepec, Tlalnepantla, Naucalpan, Huixquilucan, Tecamac, Atizapán de Zaragoza, Nicolás Romero, Cuautitlán Izcalli, Coacalco, Netzahualcóyotl, Chimalhuacán, Los Reyes La Paz, Valle de Chalco, San Vicente Chicoloapan, Ixtapaluca, Chalco).

Para Apoyos en Especie serán beneficiarios tanto la población residente en el D.F. y zona conurbada, así como de otras entidades federativas, siempre y cuando los solicitantes reciban atención médica en alguna Institución médica del Sector Salud ubicadas en el Distrito Federal; Asimismo, para los casos en que se presente un deceso y éste ocurra en el D.F. y su lugar de residencia haya sido en el interior de la República.

6.3.3.2 Población Objetivo

Población vulnerable sujeta de asistencia social, comprendida por niñas, niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad.

El perfil de sujeto de asistencia social es aquel que se determina mediante un estudio socioeconómico, tomando en cuenta la suma del ingreso mensual del total de todas las personas que viven bajo el mismo techo; así como de las aportaciones que reciban de personas externas; 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; correlacionado con los factores de vulnerabilidad que afecten en esta población en ambos casos.

6.3.3.3 Beneficiarios

Estos tipos de apoyo se otorgan bajo las siguientes características:

a) Apoyo Económico Temporal

Este tipo de apoyos se otorga bajo las siguientes condiciones:

Familias:

- □ 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 privada o privado de su libertad.
- □ Cuyo proveedor presente una incapacidad permanente severa.
- □ Que alguno de los proveedores 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.
- □ Integrada por adultos mayores o personas con discapacidad y que éstos no cuenten con ingresos propios.
- □ Con hijos menores de edad y cuya economía se ve desequilibrada por la pérdida de empleo de uno de los proveedores, quien se encuentra en proceso de incorporarse al ámbito laboral.
- □ En donde existen problemas de salud y económicas que impidan que las condiciones de higiene en la vivienda no sean favorables para su tratamiento médico.
- □ Cuyo proveedor obtenga un ingreso variable e insuficiente para cubrir necesidades de atención médica de uno de los integrantes.
- □ Cuya economía no le permita a uno de sus miembros, iniciar o continuar con algún tratamiento de farmacodependencia, en Organizaciones de la Sociedad Civil (Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles)

Mujeres:

- □ Jefas de familia con hijos y adultos mayores que estén en proceso de demanda de pensión alimenticia.
- □ Jefas de familia con enfermedad crónico-degenerativa y progresiva con tratamiento médico y economía en desequilibrio.
- □ Que sean madres menores de hasta 18 años con escaso apoyo familiar y que estén estudiando o quieran seguir estudiando.

Niñas, niños, las y los adolescentes, adultos y personas con discapacidad:

□ Que requieran asistir o cubrir atención médica, tratamientos médicos terapéuticos o psiquiátricos.

□ Que no cuentan con sus padres y sean atendidos por familiares que se hacen responsables de su cuidado.

Adultos mayores:

Que no cuentan o no tienen hijos y son atendidos por familiares o amistades que se hacen responsables de su cuidado.

□ En proceso de incorporación a OSC's, a Centros Modelos de Atención de la Dirección General de Integración Social del SNDIF y que no cuenten con pensión, o algún otro apoyo económico gubernamental.

□ Sin ingresos propios o insuficientes, que ejerzan la tutela de nietos y/o bisnietos.

□ Sin ingresos propios o insuficientes y que tengan hijos con situación de salud severa física o mental.

□ Sin familia y sin ingresos propios y que tengan que acudir y solventar algún tratamiento médico.

Mujer u hombre:

□ Jefe de familia, que viva solo, 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.

□ Proveedores, cuya economía familiar se encuentra desequilibrada, por gastos destinados a la atención médica de alguno de sus integrantes.

□ Desempleados que reciban capacitación para el trabajo y que no cuenten con redes de apoyo familiar.

□ Desempleados inscritos en servicios de empleo delegacionales o agencias de integración laboral, sin redes de apoyo económico, familiar o institucional.

□ Que viva solo 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.

El recurso económico será proporcionado para cubrir los aspectos antes señalados, y deberán ser comprobados con los documentos correspondientes, de acuerdo al Plan Social para lo que fue destinado el apoyo económico temporal.

Las personas que cuenten con apoyo económico otorgado por otras dependencias gubernamentales integradas a Programas tales como: Prepa Sí, Seguro de Desempleo, Becas Escolares, Becas por Discapacidad, Oportunidades, Programa de Pensión Alimenticia para Adulto Mayor, Programa de 70 y más. Progresa, Programa para niños talento, entre otros, quedan excluidas de este apoyo económico temporal.

b) De Apoyo en Especie:

Es el otorgamiento de bienes o servicios proporcionados a población sujeta de asistencia social, principalmente enfocados a aspectos de salud, bajo las siguientes condiciones:

□ Población atendida en instituciones médicas del sector salud en el D.F., quienes requieran para su atención médica de: medicamentos, prótesis, órtesis, apoyos funcionales, aparatos ortopédicos, material de cirugía, apoyos para la vida y la función o para el cuidado en casa; pagos de estudios médicos, traslados de pacientes en ambulancia o en avión por prescripción médica y pago de albergue por atención médica en el D.F.

□ Derechohabientes con seguridad social, que presenten constancia oficial expedida por la institución tratante, en el cual indique que el bien o servicio que requieren, esté fuera de su cobertura conforme a la Ley de su Institución.

□ Población que se encuentre en proceso judicial y en privación de su libertad, podrá ser atendida, presentando constancia del Centro de Readaptación Social, correspondiente del no otorgamiento del bien requerido y para que proceda del trámite de apoyo, será necesario contar con la participación de la familia a fin de realizar la valoración socioeconómica.

□ Extranjeros podrán ser beneficiarios siempre y cuando comprueben su condición migratoria y un lugar fijo de residencia en el D.F.

□ Población que esté recibiendo apoyo de atención especializada en instituciones con convenio de Concertación con este SNDIF y que no cuente con familiares, la solicitud deberá ser presentada por la institución a nombre de la beneficiaria o beneficiario, cubriendo los requisitos establecidos en estas Reglas.

□ Para población que se encuentre en el D.F. por atención médica, pago de pasaje foráneo al paciente y a un familiar y sólo en casos de pacientes menores a seis años de edad, se proporcionará pasajes a dos familiares, vía terrestre.

□ Niñas, niños con su representante legal, adultos, adultos mayores y a mujeres gestantes del interior de la República Mexicana que se encuentren en el D.F., pago de pasajes para reintegración familiar.

□ Población del interior de la República que se encuentre 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), pago de pasajes foráneos a su lugar de residencia.

□ Inmigrantes deportados, podrán ser beneficiarios para pago de pasajes foráneos a su lugar de residencia nacional, siempre y cuando presenten la documentación que justifique dicha situación y sea posible verificar el lugar de residencia que indica.

□ Para población cuyo deceso haya sido en el D.F., de gastos funerarios a su lugar de residencia al interior de la República Mexicana.

c) Apoyo para Atención Especializada

Es el apoyo que se proporciona a la población sujeta de asistencia social que por sus condiciones de vulnerabilidad social, su estado de salud físico 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/beneficiaria 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.

□ Adultos que presenten deficiencia mental leve, moderada o profunda relacionada con averiguaciones previas.

□ Adultos jóvenes de 18 a 23 años de edad, que se encuentren asistidos en Organizaciones de la Sociedad Civil con convenio con el SNDIF, y que estén estudiando o en proceso de egreso.

□ 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, desfasamiento escolar y clínicamente sanos.

□ Con problemas neuromusculares o esqueléticos que puedan ser rehabilitados.

□ Portadores de V.I.H.

□ Menores en situación de riesgo de alcoholismo o drogadicción donde la familia se comprometa a recibir orientación o tratamiento de dicha problemática.

Adultos de 18 a 59 años, de ambos sexos, que presenten alguna de las siguientes características:

□ Deficiencia mental leve, moderada o profunda y en situación de abandono o rechazo familiar.

□ Con problemas neuromusculares o esqueléticos y en situación de abandono o rechazo familiar.

□ Con enfermedades crónico degenerativas en situación de abandono, rechazo familiar o maltrato.

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.

6.3.3.3.1. 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 Unica del Area 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 Unica de la Dirección General de Integración Social ubicada en Av. Insurgentes Sur 3700-B, Col. Insurgentes-Cuicuilco, C.P. 04530, México, D.F. en horario de atención de 8:00 a 15:00 horas.

Las solicitudes serán recibidas en las instalaciones arriba señaladas, desde el primer día hábil del año en curso y, debido a las fechas del cierre presupuestal anual, 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 de la posible beneficiaria o beneficiario.
- Nombre y firma del solicitante, el cual podrá ser: posible beneficiario o beneficiaria, familiar directo (padres, hijos o hermanos), familiares, amistades o conocidos, Organizaciones de la Sociedad Civil, o instancias gubernamentales.
- En el caso de personas que no cuenten con familiares y deseen ser institucionalizados, deberán presentar una notificación de hechos emitida por el Ministerio Público.
- En el caso de tutores o familiares de personas incapaces y adultos mayores que requieran su ingreso institucional, éstos deberán contar con el nombramiento tutor judicial
- Datos de localización: calle, número, colonia, código postal, delegación, indicando entre qué calles se ubica el domicilio. Para casos foráneos, especificar estado, municipio y/o localidad.
- Número telefónico local o celular del solicitante y/o beneficiario, de un familiar, amigo o vecino, donde se le pueda localizar o dejar recado; requisito indispensable para poder contactarle e iniciar su atención.

Durante la entrevista, el solicitante y/o beneficiario deberá entregar al Trabajador Social, la documentación que a continuación se detalla, ésta deberá ser legible, sin tachaduras, ni enmendaduras, a fin de validar la información proporcionada y proseguir con 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, en caso de no contar con éste, se orientará al interesado, a fin de que realice los trámites conducentes para su obtención.
- 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 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.

- Resumen Médico o Clínico, el cual puede estar especificado en documento como hoja de referencia y contrarreferencia, hoja de alta, en el que se especifique el padecimiento o diagnóstico del paciente, con firma y cédula profesional del médico y sello de la Institución que la expide.
- Prescripción Médica (receta) del tratamiento médico que incluya las especificaciones precisas del bien requerido, con firma y cédula profesional del médico que la expide

Dichos documentos deberán ser originales, tener una vigencia hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición, en papel membretado y con sello de la institución tratante del sector salud, ubicada en el Distrito Federal y zona conurbada.

Para los casos de bienes requeridos como, lentes, bastones, andaderas y muletas para personas con discapacidad; que no presentan enfermedad y no ameritan una atención medica continua, deberán presentar prescripción médica (receta) del bien requerido donde indique el diagnóstico médico, expedida por institución médica del Sector Salud que cumpla con las especificaciones ya señaladas.

- Comprobante de egresos: recibo de pago de servicios de teléfono, agua, luz, predial, renta y todos aquellos pagos que realice la familia, correspondiente al mes de la entrevista o no mayor a un mes de vigencia a excepción de aquellos pagos bimestrales.
    - Comprobantes de domicilio: credencial del IFE del solicitante o beneficiario, recibo de teléfono, agua, luz, predial, renta, etcétera. En caso de no contar con algún tipo de comprobante, el beneficiario deberá tramitar en la subdelegación territorial o con la autoridad oficial correspondiente, una constancia domiciliaria.
    - Para el caso de que los posibles beneficiarios sean menores de edad, podrán realizar los trámites las siguientes personas: padres, abuelos, hermanos, tíos o tutores siempre y cuando sean mayores de edad.
    - Para el caso de menores de edad que requieran apoyo para atención especializada, deberá presentarse carta de autorización por parte de alguno de los padres o tutores.
    - En el caso de tutores o familiares, deberán contar con el documento de Juicio de Guarda y Custodia.
    - Con el fin de valorar la situación socioeconómica de los posibles beneficiarios para determinar si son sujetos de la línea de acción contemplada en este Subprograma, el Trabajador Social de la Dirección General de Integración Social (DGIS), podrá solicitar la documentación adicional que considere pertinente.
    - Todas las solicitudes se manejaran de manera individual, quedando excluidas peticiones grupales, colectivas y de partidos políticos y/o asociaciones civiles de instituciones privadas sin convenio de concertación con este SNDIF. Así como, de congregaciones religiosas. Exceptuando las solicitudes para apoyo de atención especializada se considerará el caso.

Requisitos Adicionales para los Apoyos en Especie:

- Resumen clínico y prescripción médica, actualizados con una vigencia no mayor a seis meses a partir de la fecha de su expedición, en papel membretado y con sello de la institución tratante del sector salud y en el que se especifique claramente el padecimiento o diagnóstico del paciente y del tratamiento médico, con firma y cédula profesional del médico que la expide; y para las peticiones de auxiliares auditivos.
- Para pasajes, únicamente 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.
    - Si es por atención médica, deberá presentar documentación de la atención médica recibida de la Institución tratante (carnet de citas médicas, alta de hoja hospitalaria, resumen médico, recetas, constancias médicas, entre otros), que no exceda de dos días de haber recibido dicha atención.
    - Sí es por reintegración familiar, deberá presentar documentación de su estadía en el Distrito Federal proporcionando datos de su lugar de residencia (nombre y domicilio de sus familiares, números telefónicos).
    - Sí es por trámites oficiales, que únicamente se puedan realizar en el DF deberán presentar constancia o documentación reciente que acredite dicha situación.

- Los solicitantes que requieren apoyo para pago de gastos funerarios de personas fallecidas en el D.F., deberán presentar los dos primeros requisitos arriba señalados y certificado o acta de defunción; adicionalmente, para recién nacidos es indispensable el acta de nacimiento o constancia de alumbramiento. Se aplicará el estudio socioeconómico de gabinete al familiar y sólo en los casos, necesarios de precisar o ampliar la información, ésta se solicitará a los SEDIF o SMDIF, según corresponda.
- Para el caso de solicitantes o posibles beneficiarios foráneos, se llevará a cabo la aplicación del estudio socioeconómico para determinar el otorgamiento del apoyo; asimismo se solicitara estudio socioeconómico al SEDIF o SMDIF de su localidad, según corresponda.

6.3.3.3.2. Procedimiento de Selección de beneficiarios

Dentro de los 20 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha del registro de la solicitud a través de la Ventanilla Unica de Atención Ciudadana, ubicada en Av. Emiliano Zapata No. 340 Planta Baja Col. Santa Cruz Atoyac, personal de filtro de la DGIS, establecerá comunicación vía telefónica con el solicitante a fin de recabar información inicial que permita la continuidad del trámite de la solicitud, o bien, determinar las que no son del ámbito de competencia o no cubren algunos de los requisitos indispensables para dar continuidad a dicho trámite.

En el caso de los solicitantes que acuden a la Ventanilla Unica de la DGIS, personal de filtro entrevista y recaba información, en caso de que sea viable su petición, le informa sobre los requisitos y tramite a seguir, en caso contrario, sugiere otras alternativas.

Una vez asignado el caso al trabajador social, éste establecerá comunicación vía telefónica con el solicitante para concertar y programar una cita a fin de que acuda a la DGIS, con el propósito de aplicarle el estudio socioeconómico, así como recabar la documentación soporte requerida conforme al numeral 6.3.3.3.1 Requisitos, según sea el caso. Cuando el solicitante informe que aún no cuenta con la documentación solicitada previamente en filtro y refiere no tener forma de obtenerla o que ya cuenta con el bien o servicio solicitado, se procederá a cerrar la petición.

El solicitante acudirá a su cita programada para la aplicación del estudio socioeconómico de gabinete; firmará el formato de requisitos, a fin de formalizar la solicitud para su entrega y se le notificará que deberá entregarla al Trabajador Social en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir del siguiente día hábil de hecha la notificación; de no cumplir con dicho plazo se cancelará el trámite de su petición.

La entrevista y la documentación serán necesarias para verificar, analizar y valorar la situación socioeconómica del caso, lo que permitirá determinar si es sujeto de atención de la Línea de Acción contemplada en este Subprograma.

A partir del día hábil inmediato siguiente de realizada la valoración socioeconómica por el Trabajador Social, la DGIS contará con 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, en este caso aplica la negativa ficta.

Una vez que el interesado subsane la falta de información o documentación en el plazo de tiempo establecido, el proceso de atención se reanudará, dando la resolución a su petición; conforme al proceso señalado en el diagrama de flujo (numeral 6.3.4.1 Proceso).

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 los casos en que solicitan el servicio de apoyo para atención especializada o que se consideren candidatos a recibir dicho apoyo en todos éstos, sin excepción, se llevará a cabo visita domiciliaria.

En aquellos casos en que no se pueda contactar al peticionario y/o posible beneficiario en los números telefónicos proporcionados o que carezca de número telefónico para su localización, se enviará telegrama solicitando al interesado establecer comunicación con la trabajadora social asignada a su caso, 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 6.3.3.5.3 Sanciones a los Beneficiarios, se cancelará el trámite de su petición. En el caso de que el peticionario y/o posible beneficiario contacte con el Trabajador Social, después de haber recibido el telegrama, se iniciará el trámite de su petición, requiriéndole la documentación conforme al numeral 6.3.3.3.1 Requisitos, según sea el caso.

En el caso de que el peticionario y/o posible beneficiario contacte con el Trabajador Social, después de haber recibido el telegrama, se dará continuidad a su solicitud, requiriéndole la documentación conforme al numeral 6.3.3.3.1 según sea el caso.

En los casos en que el peticionario y/o posible beneficiario, no acuda a la cita programada por el Trabajador Social para llevar a cabo la entrevista de gabinete, podrá reprogramarse una sola vez, por situaciones emergentes que sean comprobables con documentación.

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 beneficiaros no cuenten con familia), será obligatorio que transcurran seis 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 y que viva bajo el mismo techo.

6.3.3.4 Características de los Apoyos

6.3.3.4.1 Económicos Temporales Apoyos

APOYO ECONOMICO TEMPORAL: Es la Aportación económica mensual de $900.00 destinada a un beneficiario para un fin determinado, con una temporalidad de doce meses como máximo, previa revaloración del caso trimestralmente y podrá otorgase tres meses más en aquellos casos prescritos con tratamientos médicos de por vida o prolongados.

La revaloración del caso se realizará a través de una entrevista de gabinete con el beneficiario y/o solicitante, requisitando el formato de Revaloración del Caso (Anexo 10) para determinar si continúa con el apoyo o en caso 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, deberán entregar al trabajador social mensualmente, los comprobantes de gastos y/o documentación soporte, contando con cuatro días hábiles a partir del último día de pago para presentarlos, lo que permitirá verificar el uso adecuado del apoyo económico proporcionado correspondiente al mes anterior, conforme al Plan Social establecido y en caso de no presentar la comprobación mensual, se cancelará el apoyo.

La Dirección General de Integración Social, elaborará la relación de Pago del Apoyo Económico Temporal durante los dos días hábiles siguientes, a partir del último día hábil de la entrega de documentación comprobatoria por parte del beneficiario o solicitante.

La Dirección General de Integración Social realizará los trámites de autorización de la Relación de Beneficiarios de Apoyo Económico Temporal, considerando cinco días hábiles posteriores a su elaboración.

La Dirección General de Integración Social turnará a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, la Relación de Beneficiarios del Apoyo Económico Temporal, con el fin de que ésta realice el pago correspondiente a los beneficiaros a través de la Caja General, teniendo 10 días hábiles a partir del siguiente día hábil de su recepción.

Los pagos a los beneficiarios de Apoyo Económico Temporal se realizarán en la Caja General del SNDIF, durante los últimos tres días hábiles correspondientes a la primera quincena de cada mes.

Calendario de Fechas de Pago

Mes	Día
Enero	Fecha abierta
Febrero	Fecha abierta
Marzo	12, 13 y 14
Abril	10, 11 y 12
Mayo	9, 13 y 14
Junio	12,13 y 14
Julio	10,11 y 12
Agosto	12,13 y 14
Septiembre	11, 12 y 13
Octubre	10,11 y 14
Noviembre	12, 13 y 14
Diciembre	9 ,10 y 11

Personal de la Dirección General de Integración Social, establecerá comunicación con Caja General, al segundo día de pago, con la finalidad de recibir información sobre los beneficiarios que no se han presentado a cobrar y el trabajador social contacte a los mismos para reiterarles los días de pago.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto turnará a la Dirección General de Integración Social, la relación de beneficiarios del apoyo económico temporal, para su seguimiento, al tercer día hábil posterior a los períodos de pago ordinarios y extraordinarios; entendiéndose que una vez transcurrido este periodo de pago, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, efectuará el reintegro del recurso financiero a la instancia correspondiente.

En caso de que el beneficiario del apoyo económico temporal, 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 la o el Subdirector de Servicios Asistenciales; presentando la documentación que avale la situación (problemas de salud personal o familiares, fallecimiento de algún familiar, trámites oficiales o asuntos laborales); así como su identificación oficial.

Si el beneficiario no acude al pago de su apoyo económico temporal en las fechas establecidas, contará adicionalmente con tres días hábiles posteriores al último día hábil de pago ordinario, siempre y cuando justifique con documentación, la situación que imposibilitó su cobro (problemas de salud, personal o familiares, fallecimiento de algún familiar, trámites oficiales, asuntos laborales).

En caso de no acudir el beneficiario a cobrar el apoyo económico temporal en la Caja General del SNDIF, y no demuestre con documentación la situación que lo avale en la DGIS, éste será cancelado.

Las personas que cuenten con apoyo económico otorgado por otras dependencias gubernamentales integradas a Programas tales como: Prepa Sí, Seguro de Desempleo, Becas Escolares, Becas por Discapacidad, Oportunidades, Programa de Pensión Alimenticia para Adulto Mayor, Programa de 70 y más. Progresa, Programa para niños talento, y Niños Escolta del Estado de México entre otros, quedan excluidas de este apoyo.

Para aquellos casos, en los cuales exista más de un posible beneficiario de este tipo de apoyo, viviendo bajo un mismo techo, sólo podrá otorgarse el apoyo a un solo miembro, con base en el estudio socioeconómico, tomando en cuenta la decisión de la familia y brindándole una alternativa al resto de los afectados, a fin de que acudan a otras instancias.

Este tipo de apoyo se proporcionará por única vez y podrá otorgarse nuevamente después de haber transcurrido seis años a partir del último pago recibido.

6.3.3.4.2 Apoyos en Especie

Estos apoyos 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 (Oculares, dentales, cadera, rodilla, fémur, entre otros)	$20,000.00
Auxiliares Auditivos	$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.	$10,000.00
Material Preventivo (colchón de agua, prendas de compresión, entre otros	$10,000.00
Material de cirugía (Placas, tornillos, oxigenadores, válvulas biológicas y mecánicas, entre otros).	$20,000.00
Soporte Funcional: (Concentrador de oxígeno, nebulizador y aspirador de secreciones, entre otros)	$15,000.00

Apoyos en general para el cuidado del paciente en casa (Pañales, suplementos alimenticios, material de curación, leches especiales, sondas, bolsas para diálisis y colostomía, entre otros),	$10,000.00
Medicamentos de línea general. (Con un máximo de insumos suficientes para cubrir la necesidad hasta por tres meses).	$10,000.00
Medicamentos especializados	$20,000.00
Estudios médicos: **De Gabinete;** (Resonancia magnética, tomografía y mastografía, colposcopia, densitometría, electrocardiograma, espirometría, ecocardiograma, electroencefalograma, entre otros). **De Laboratorio;** (Biometría hemática, colesterol, triglicéridos, entre otros	$15,000.00
Apoyo para complementar tratamientos de alto costo: Implantes cocleares, trasplantes, entre otros.	$20,000.00
Atención médica y/o pago de cirugías oftálmica: Fundación Conde de Valenciana I.A.P., Hospital Nuestra Señora de la Luz, I.A.P. y Asociación para Evitar la Ceguera en México, I.A.P.	$20,000.00
Traslado del paciente y un familiar en ambulancia o avión. Una sola vez y por prescripción médica.	$20,000.00
Traslado por defunción. A su lugar de residencia al interior de la República, cuando el deceso ocurra en el D.F.	$20,000.00
Pasaje foráneo por persona al lugar de residencia por atención médica en el Distrito Federal. Hasta dos personas vía terrestre y hasta por tres veces en un año y en caso de ser menor de 6 años se podrá otorgar el apoyo hasta dos familiares.	$5,000.00
Pasaje foráneo por persona del D.F., al lugar de residencia para reintegración familiar. Hasta cinco personas vía terrestre.	$5,000.00
Pasaje foráneo por persona al lugar de residencia por trámites oficiales en el Distrito Federal. Una sola vez y hasta dos personas vía terrestre.	$3,000.00
Albergue. Por atención médica	$1,000.00

Se otorgarán las prótesis y órtesis que no se elaboren en el Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación, Capacitación e Integración Laboral Iztapalapa y el Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación Capacitación e Integración Educativa “Gaby Brimmer” del SNDIF.

En el caso en que se ya se ha beneficiado con este tipo de apoyo, es necesario que transcurran seis años a partir de la fecha del apoyo recibido para poder presentar una nueva solicitud, incluyendo los casos donde soliciten apoyo para otro miembro de la familia y que viva bajo el mismo techo.

Este tipo de apoyo no aplica para la población de Organizaciones de la Sociedad Civil sin Convenios de Concertación con el SNDIF, únicamente para las OSC con convenio de concertación con el SNDIF.

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, con la excepción de personas que se encuentran en desamparo total. En los casos en que se requiera de material quirúrgico y la factura sea expedida posterior a la fecha de cirugía no se podrá otorgar el apoyo, debido a la necesidad de comprobar el gasto de recurso con oportunidad.

En los casos en que una o un beneficiario cuente con apoyo económico temporal y que, por cuestiones de salud, se modifique el tratamiento por prescripción médica o requiera algún otro bien que no pueda cubrir con el Apoyo Económico Temporal; el tipo de apoyo podrá cambiarse a Apoyo en Especie, tomando en cuenta el costo y la revaloración del caso.

En casos de fallecimiento, cuando éste ocurra en el D.F. y su lugar de residencia sea en el interior de la república, el apoyo que se proporcionará será el más económico, para el traslado del cuerpo.

En caso de solicitudes en las que se requiera apoyo en especie, la prescripción y atención médica que esté recibiendo el posible beneficiario, deberá ser expedida por instituciones del Sector Salud, con excepción de las instituciones médicas oftálmicas de asistencia privada señaladas en las presentes Reglas, cuando se trate de material de cirugía y para atención médica, siempre y cuando demuestren documentalmente que dichas instituciones oftálmicas están considerando su situación de vulnerabilidad del posible beneficiario.

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 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 complementaria con la documentación respectiva, así mismo, el SNDIF requerirá a la casa proveedora la documentación fiscal correspondiente a la aportación que haya realizado.
- En caso de aportaciones complementarias por los beneficiaros o solicitantes, para cubrir el costo total de bien, ésta deberá de ser entregada en el Departamento de Apoyo Presupuestal de la Dirección General de Integración Social, previa a la adquisición del bien.
- En los casos que se requiera efectuar depósitos en cuentas bancarias u otros medios, a fin de recabar el recurso económico para tratamientos médicos o bienes de alto costo, el SNDIF sólo podrá efectuar la aportación hasta cuando el beneficiario compruebe que cuenta con el recurso complementario del costo total del bien; así mismo el SNDIF requiere la documentación fiscal correspondiente a la aportación que éste haya realizado.
- 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.

Para la atención de las solicitudes, en las que el lugar de residencia del posible beneficiario sea en el interior de la República, será necesario contar con el estudio socioeconómico de su localidad, a través del DIF Estatal o Municipal según corresponda, a fin de complementar la investigación socioeconómica realizada por la DGIS y de ser necesario se coordine en forma conjunta el apoyo requerido.

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.

Cuando este Sistema recibe una donación de bienes que permite atender algunas peticiones de apoyos en especie, las personas que fueron beneficiadas con estos bienes, no podrán ser beneficiadas nuevamente con otro apoyo, hasta que haya transcurrido el tiempo establecido en estas Reglas.

6.3.3.4.3 Apoyos para Atención Especializada

El SNDIF conforme al numeral 6.3.3.3 inciso c), canaliza a Instituciones de Asistencia Privada y/o Asociaciones Civiles 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 especializada.

El SNDIF aporta por cada beneficiaria o beneficiario una cuota mensual de acuerdo al perfil de atención de la institución, conforme a lo establecido en los convenios arriba mencionados.

El tiempo de permanencia de los beneficiarios dependerá de los resultados del seguimiento del caso, que el Trabajador Social efectúe trimestralmente en la Institución y de manera anual la persona que firmó la responsiva se presentará con su trabajadora social para realizar la revaloración correspondiente siempre y cuando el beneficiario cuente con ella, así también deberá presentarse dicho responsable del beneficiario cuando se le requiera.

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 de la o el beneficiario. (Acta de egreso)
- Por cambio del beneficiario a otra institución por dejar de cubrir el perfil de atención o inadaptabilidad institucional del beneficiario.
- Por no acatar las normas establecidas por este SNDIF o de la Institución con Convenio de Concertación, por parte de la o el 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)
- 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 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, 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.

La entrega de los tres tipos de apoyos se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal de esta línea de acción y no podrán otorgarse de manera simultánea un apoyo económico temporal, en especie o para atención especializada, a excepción del señalado en el numeral 6.3.3.4.2.

La Instancia Normativa podrá entregar estos tres tipos de apoyos en casos de excepción y determinará tiempos, coberturas y requisitos aplicables para cada uno de ellos, en función de las características del mismo; de igual forma, podrá solicitar acompañamiento técnico de otras áreas del SNDIF, de los SEDIF o SMDIF, en caso de considerarse necesario

6.3.3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

6.3.3.5.1 Derechos de los Beneficiarios

- Ser atendido con calidad, equidad, respeto, calidez, cordialidad y aceptación.
- Ser valorado de acuerdo a la normatividad establecida por el SNDIF.
- Recibir orientación y asesoría.
- Recibir en tiempo y forma los apoyos previstos, cuando se encuentren en los supuestos establecidos por esta normatividad.
- Ser informado de la situación que guarde su solicitud.
- Recibir una respuesta por escrito en relación al motivo de su solicitud.

6.3.3.5.2 Obligaciones de los Beneficiarios

- Proporcionar en forma 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.
- Presentar 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 dictaminar el caso.
- Permitir el acceso a su 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.
- Utilizar los apoyos económicos, acorde a lo especificado en el Plan Social
- Presentar los comprobantes del recurso otorgado, verificando que el apoyo económico temporal haya sido utilizado conforme a lo establecido en el Plan Social.
- En caso de que el beneficiario sea menor de edad o que por su estado de salud se vea imposibilitado en acudir a recibir el apoyo en especie, podrá recogerlo el solicitante o tutor, presentando identificación oficial o su CURP.
- En caso de que el beneficiario del apoyo económico temporal, no pueda realizar el cobro lo podrá realizar algún familiar o amistad, presentando una carta poder, firmada por el trabajador social presentado el sustento correspondiente.
- 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 de la o el 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 a la o el beneficiario, sujetándose a las reglas y normas establecidas por la institución con Convenio de Concertación.

El solicitante deberá establecer comunicación telefónica a la DGIS, a fin de conocer la respuesta a su petición.

6.3.3.5.3 Sanciones a 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 en caso de contar con el apoyo se dará por concluido.
- 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 el caso de situaciones emergentes comprobables con alguna documentación.
- En el caso de faltar a la cita programada y reprogramada por el Trabajador Social, se dará por cancelado el trámite de su petición.
- En el caso de cambio de domicilio y no proporcione los datos para su localización en un plazo no mayor a 15 días hábiles se cancelará la solicitud o de contar con el Apoyo Económico Temporal éste se dará por concluido.

- En caso de no cobrar el apoyo económico temporal en un mes y no informar el motivo o causa al Trabajador Social, procederá la cancelación de manera inmediata, exceptuando las situaciones emergentes comprobables.
- En caso de presentar documentación con enmendaduras, alteraciones o correcciones, se cancelará el apoyo económico temporal.
- Se deberá comprobar el apoyo económico temporal de acuerdo a lo indicado en el Plan Social, de no ser así, procederá su baja inmediatamente.
- En caso de estar recibiendo apoyo económico temporal y no presente la documentación comprobatoria por los $900.00 pesos de manera mensual, éste se cancelará en el siguiente mes del apoyo.
- En caso de que este 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 el apoyo, regresando a la casa proveedora el bien y en caso de no ser posible su cancelación, se solicitará a la misma el resguardo en beneficio de otra solicitante. Quedará el bien en resguardo en la Casa Proveedora o en la DGIS (dependiendo del manejo de uso) y se dará en beneficio de otra persona.

En caso de que el SNDIF haya adquirido el bien conforme a la prescripción presentada por el beneficiario, y que en el momento de su notificación para su entrega informe que hay un cambio del bien requerido, no procederá éste, debido a que no notificó oportunamente de dicho cambio, en virtud de que DGIS siguió el procedimiento indicado para el otorgamiento de este apoyo; por lo que el bien quedará en resguardo de la Casa Proveedora o en la DGIS (dependiendo del manejo de uso) 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 6.3.3.5.2, 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.

6.3.3.6. Participantes

6.3.3.6.1 Instancia Ejecutora

La Instancia Ejecutora para los apoyos en especie y económicos temporales será la DGIS, dicha instancia deberá funcionar con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, y a la normatividad vigente aplicable al SNDIF.

Las instancias ejecutoras para la estrategia de apoyos en Atención Especializada serán las OSC 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 normatividad vigente aplicable al convenio. Mismas que deberán entregar por escrito en forma trimestral a la DGIS el reporte económico de los recursos asignados a los beneficiarios derivados por el SNDIF de acuerdo al formato establecido en estas Reglas. Asimismo, deberá entregar un reporte por escrito de cada uno de los beneficiarios donde indique la situación actual del beneficiario en hoja membretada a libre estilo firmado por el director o representante legal de la Institución.

6.3.3.6.2 Instancia Normativa

La Instancia Normativa será el SNDIF, a través de la Unidad de Asistencia e Integración Social, y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en esta Línea de Acción del Subprograma, así como para resolver aspectos no contemplados en el mismo.

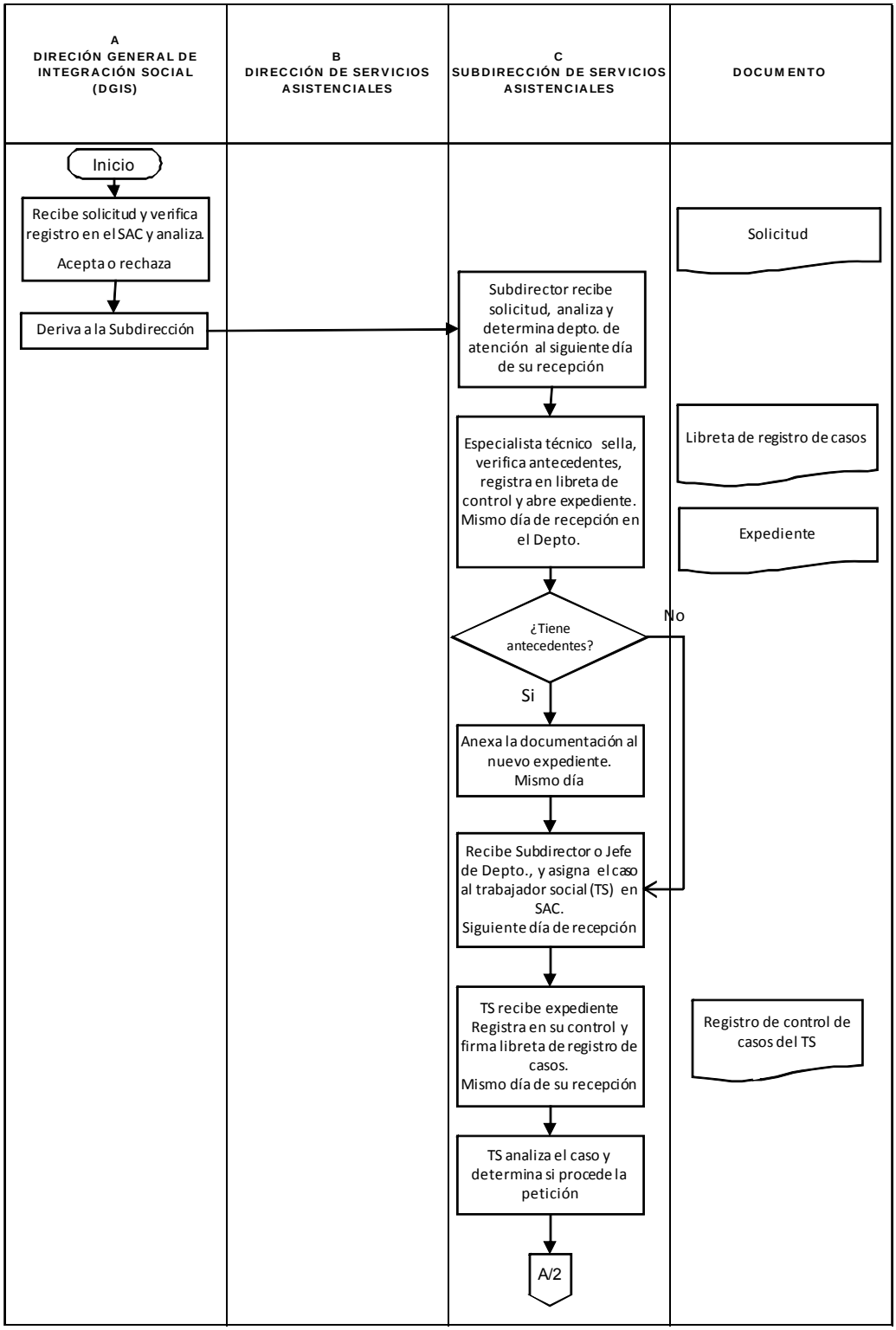
6.3.4. Operación

6.3.4.1 Proceso

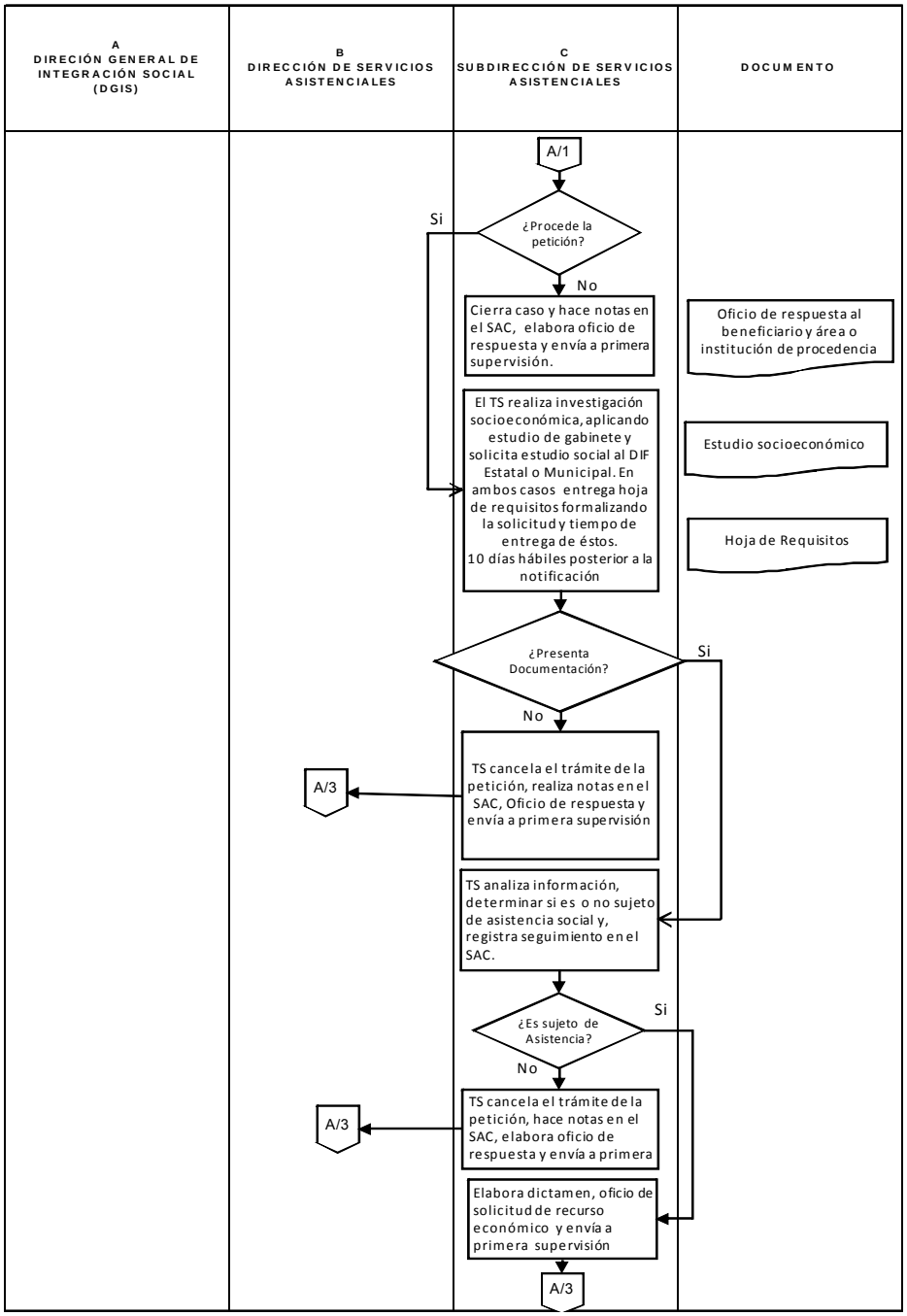
De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, los solicitantes deberán presentar su solicitud conforme a lo establecido en el numeral 6.3.3.3.1 Requisitos

A continuación se esquematiza este proceso:

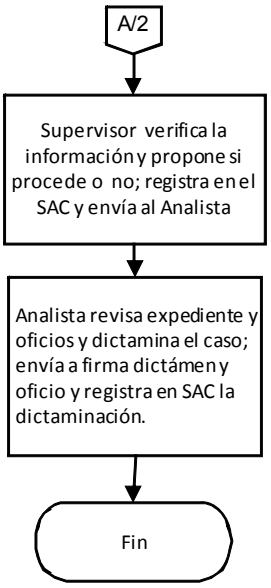
DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	TÍTULO:	1/3	
	PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA LÍNEA DE ACCIÓN PROTECCIÓN A LA FAMILIA CON VULNERABILIDAD		



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	TÍTULO:	2/3	
	PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA LÍNEA DE ACCIÓN PROTECCIÓN A LA FAMILIA CON VULNERABILIDAD		



	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	**TÍTULO:**	3/3	
	PROCEDIMIENTO PARA: LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA LÍNEA DE ACCIÓN PROTECCIÓN A LA FAMILIA CON VULNERABILIDAD		

A DIRECIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (DGIS)	B DIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES	C SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES	DOCUMENTO
			

6.4. Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

6.4.1. Glosario

Para los efectos de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social en las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

APOYOS: Subsidio federal sujeto a disponibilidad presupuestal.

CIPOB: Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

DGIS: Dirección General de Integración Social.

DGJEI: Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional.

DGRH: Dirección General de Recursos Humanos.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

DGRMYSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

EXPEDIENTE TECNICO: Es aquel que está integrado por el ejecutor del proyecto integrado por: 1) el proyecto aprobado; 2) copia convenio firmado; 3) copia de recibo fiscal emitido por la Instancia Ejecutora; 4) Relación de gastos y facturas firmada por la Instancia Ejecutora y reintegros; y 5) Informe final de Resultados, del cual resguarda copia la DGIS.

GRUPO TECNICO REVISOR: El Grupo Técnico Revisor será conformado por los titulares de la Unidad de Asistencia e Integración Social, Oficialía Mayor y las Direcciones Generales de Integración Social, y Programación, Organización y Presupuesto; asimismo, podrán ser convocados, otros funcionarios del SNDIF, expertos en la materia y Organizaciones de la Sociedad Civil y será convocado por la Instancia Normativa de

la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social para efectos de valoración de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas impulsadas por la Institución, así como los proyectos presentados por Organizaciones de la Sociedad Civil en materia de atención personas sujetas de Asistencia Social.

INDICE DE VULNERABILIDAD SOCIAL (IVS): Desde el año 2002, el DIF estableció una "Fórmula de Distribución del Indice 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 de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

INSTANCIA EJECUTORA: SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) u Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que serán responsables de la ejecución de los proyectos del Subprograma en sus diferentes vertientes con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidas en el proyecto correspondiente.

INSTANCIA NORMATIVA: El SNDIF a través de la Unidad de Asistencia e Integración Social será la instancia normativa de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

NUMERO 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.

OFICIO PARA LA ASIGNACION DE SUBSIDIOS: Documento que emite la Unidad de Asistencia e Integración Social, para la asignación de los subsidios por entidad federativa de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

PADRON DE BENEFICIARIOS: 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 Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB).

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.

POBLACION OBJETIVO: Personas y familias que requieren asistencia social, que se encuentran determinados en el artículo 4o. de la Ley de Asistencia Social y que cumplen con los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en esta Línea de Acción, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.3.2 de estas Reglas de Operación.

PROYECTO: Instrumento documental mediante el cual los Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF u Organizaciones de la Sociedad civil solicitan apoyo presupuestal para realizar un conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas con el propósito de beneficiar a la población sujeta de asistencia social.

REVISION TECNICA: Análisis de gabinete realizada 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, fracción I (todos los incisos excepto el inciso e, g y k), fracción V, fracción VIII y fracción IX.

UAIS. Unidad de Asistencia e Integración Social.

UNIDADES QUE ACOMPAÑAN TECNICAMENTE: Unidades administrativas del SNDIF: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional (DGJEI), Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMYSG), Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), que a petición de las instancias interesadas podrán apoyar técnicamente a la UAIS, DGIS, los SEDIF, SMDIF y OSC en los aspectos normativos, presupuestales y de operación de la Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, conforme a sus atribuciones.

6.4.2. Objetivo Específico

Impulsar la Instrumentación y ejecución 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.

6.4.3. Lineamientos

6.4.3.1. Cobertura

Nacional a través de la coordinación con las diferentes Instancias Ejecutoras.

6.4.3.2. Población Objetivo

- Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:
    - Desnutrición;
    - Deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas;
    - Maltrato o abuso;
    - Abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos;
    - Vivir en la calle;
    - Trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental;
    - Infractores y víctimas del delito;
    - Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;
    - 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 esta Línea de Acción 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.

6.4.3.3 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.

6.4.3.3.1 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 5). 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 presupuestal y con el propósito de cumplir con lo anterior, las Instancias Ejecutoras podrán consultar el domicilio, teléfonos y demás datos relacionados a la UAIS a través de la página http://web.dif.gob.mx/.

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 6.4.4.2 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 (no se aceptan facturas);

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 Organo 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 esta Línea de Acción a que refiere este Subprograma;

d) Que el objetivo del proyecto sea congruente con los objetivos de esta línea de acción a que refiere 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.

6.4.3.3.2 Procedimiento de Selección

Los Proyectos apoyados por la presente Línea de Acción del Subprograma, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos (numeral 6.4.4.2), 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 6.4.3.3.1.
- Para la presentación de Proyectos, se utilizará el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexo 5), 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, 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 presupuestal, 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 el Grupo Técnico Revisor.
- Para realizar la adecuada valoración de los Proyectos la UAIS, solicitará revisión técnica a la DGIS quién 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 de la Línea de Acción de este Subprograma enviará a la UAIS, mediante oficio, la versión final de sus proyectos (debidamente firmado y rubricado).
- Cuando los Proyectos no cumplan con la normatividad de la Línea de Acción 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 Instancia Ejecutora de ésta la Línea de Acción del 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 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 6.4.3.5 de las presentes Reglas, 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 Proyecto puedan efectuar trámites administrativos, preparar convocatorias, contraer compromisos y autorizar aquellos Proyectos previamente registrados ante la DGIS.
- Finalmente para formalizar la participación en la línea de acción de 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 presupuestal del SNDIF. El esquema de complementariedad que se determine en el Convenio, se basará en el Proyecto aprobado.
- De acuerdo con el numeral 6.4.3.5.1 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 la Institución y Proyectos de las OSC en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social; siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para ello. Para determinar la procedencia de estos proyectos, la Instancia Normativa convocará al Grupo Técnico Revisor.

6.4.3.4 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 2013, y serán trasferidos 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 Línea de Acción del 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 esta Línea de Acción presentando sus proyectos al SNDIF, a través de la UAIS, previa revisión, análisis y aprobación del Grupo Técnico Revisor.

De acuerdo al numeral 6.4.3.5.1, podrán apoyarse Proyectos a los SEDIF, 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 la Institución en materia de Asistencia Social; siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal para ello y hayan sido previamente valorados por el Grupo Técnico Revisor.

Para los casos arriba descritos, el instrumento de asignación presupuestal se establecerá a partir de la valoración particular de los Proyectos y la Instancia Normativa convocará al Grupo Técnico Revisor, quien 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 normatividad 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 la disponibilidad presupuestal.

Los apoyos podrán otorgarse para las vertientes siguientes:

A. Infraestructura y Equipamiento.

A.1 Adquisiciones e instalaciones. Por ejemplo: equipo médico, de protección civil o cualquier otro que ofrezca nuevos 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 que incrementen la capacidad de atención de aquellas personas más necesitadas;

A.3 Remodelación. Por ejemplo restauración o adecuación de muebles e inmuebles que brinden mayores condiciones de seguridad e higiene a los beneficiarios, y 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.

6.4.3.5 Sobre el criterio de asignación de recursos

La asignación y distribución de los recursos destinados a la Línea de Acción de Apoyo para Proyectos de Asistencia Social de este Subprograma, 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 la Línea de Acción de 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 el Grupo Técnico Revisor.

El segundo de los criterios destina el porcentaje restante de los recursos asignados a la Línea de Acción de este Subprograma para las entidades federativas, considerando lo establecido en el Indice de Vulnerabilidad Social para el criterio de asignación de recursos.

A continuación se describen detalladamente los dos criterios:

6.4.3.5.1 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 la Línea de Acción de este Subprograma a la atención de proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y políticas públicas impulsadas por la Institución en materia de atención a personas sujetas de Asistencia Social; así como de Organizaciones de la Sociedad Civil, tras el análisis y valoración por parte del Grupo Técnico Revisor de los Proyectos presentados.

El Grupo Técnico Revisor será convocado por la Instancia Normativa de la Línea de Acción de este Subprograma (siempre que haya disponibilidad presupuestal y existan proyectos por valorar), que además será la encargada de presentar los elementos necesarios para que los integrantes del Grupo tomen una determinación sobre las propuestas planteadas. Asimismo, se encargará de resguardar la información relacionada con los asuntos correspondientes al Grupo Técnico Revisor.

Para la realización de los trabajos del Grupo Técnico Revisor deberá considerarse como necesario la presencia de más del 50% de los integrantes que lo conforman. Asimismo, se podrá considerar una representación de los titulares de las áreas correspondientes, previa designación a través de oficio.

Los integrantes del Grupo Técnico Revisor, establecidos en el numeral 6.4.1 de estas Reglas de Operación, tendrán voz y voto en el establecimiento de acuerdos y en caso de empate en la votación, la decisión en aprobación de Proyectos será tomada por la Instancia Normativa de esta Línea de Acción.

Los recursos para estos proyectos en materia de atención a personas sujetas de asistencia social deberán ser destinados a los SEDIF, SMDIF (a través de los Sistemas Estatales) y las OSC de cualquier parte del territorio nacional.

El Grupo Técnico Revisor deberá llevar a cabo la revisión y aprobación de los proyectos que serán considerados en este rubro. El recurso no solicitado, correspondiente a este rubro, podrá ser utilizado, previo acuerdo del Grupo Técnico Revisor, en otros proyectos que se consideren prioritarios y que cumplan con la normatividad aplicable.

6.4.3.5.2 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 presupuestal 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 Indice de Vulnerabilidad Social, mismo que pondera la proporción de personas con vulnerabilidad.

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%**

6.4.3.6 Derechos, Obligaciones y Sanciones

6.4.3.6.1 Derechos y Obligaciones Generales de las Instancias Ejecutoras

Derechos:

1. Recibir por parte las instancias normativa y coordinadora nacional de la línea de acción contemplada en este 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 la Línea de Acción contemplada en este Subprograma y demás normatividad aplicable al manejo de recursos públicos federales;
2. Aplicar a la población objetivo beneficiada la Cédula de Información de Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (Anexo 6) y manifestar, si les es requerido y sin faltar a la verdad, los datos solicitados, relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, Clave Unica 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 normativa 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 esta Línea de Acción 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 la línea de acción 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 normatividad federal vigente.
10. Suscribir el Convenio que corresponda.
11. Identificar, conjuntamente con la instancia normativa, las acciones a desarrollar dentro de esta línea de acción del 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 normatividad aplicable.
13. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.
14. Enviar, en formato electrónico a la DGIS, el padrón de beneficiarios después de concluido el proyecto.
15. Enviar a la DGIS, con copia a la UAIS, 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 normatividad aplicable;

6.4.3.6.2 Sanciones de las Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras de este tipo de apoyos tendrán las siguientes sanciones generales:

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 esta Línea de Acción.
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.

6.4.3.6.3 Obligaciones específicas de cada Instancia

El SNDIF a través de la UAIS será la Instancia Normativa de la Línea de Acción 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 esta línea de acción 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. Convocar al Grupo Técnico Revisor cuando sea necesaria la aprobación de los Proyectos en el ámbito de su competencia.
13. En coordinación con la DGIS, recibir y verificar la comprobación correspondiente de cada proyecto ejecutado;
14. 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;
15. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas.

La DGIS será la Instancia Coordinadora Nacional de la Línea de Acción 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 la Línea de Acción 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;

5. Gestionar ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) la programación, ministración, ejercicio y registro de los recursos; así como solicitar a la Dirección General Jurídica y de Enlace Interinstitucional (DGJEI) la elaboración de los convenios que correspondan.
6. Dar seguimiento a la integración del padrón de beneficiarios 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 normatividad 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 normatividad aplicable;
4. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas y la normatividad federal aplicable;
5. Proporcionar a la DGIS con copia a la UAIS, el Informe Final de resultados (Anexo 8);
6. Proporcionar a la DGIS con copia a la UAIS, la información correspondiente al avance físico-financiero (ver Anexo 7) y, en general, toda información que permita dar seguimiento a la operación de los proyectos;
7. Garantizar que las aportaciones correspondan a los beneficiarios, a que se refieren las Reglas de Operación;
8. Verificar que la población objetivo seleccionada reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las Reglas;
9. 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;
10. 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";
11. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio o al término de cada obra o acción, según corresponda;
12. Revisar, validar y resguardar por 5 años los expedientes e información contable, presupuestal y programática de los proyectos;
13. Recibir, integrar y autorizar oportunamente las propuestas de proyectos y remitirlas a la UAIS;
14. 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;
15. Aprobar las propuestas de obras y acciones incluidas en los proyectos, conforme a las Reglas y a las asignaciones definidas en los Convenios;
16. Revisar que aquellos proyectos provenientes de SMDIF, cumplan con los requisitos establecidos en esta Línea de Acción y se encuentren debidamente firmados; así como enviar, mediante oficio, copia de los mismos a la DGIS;

17. Verificar que los datos de los beneficiarios de cada proyecto específico, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;
18. Gestionar el registro de los proyectos de obras y solicitar el número de control ante la UAIS;
19. Integrar el expediente técnico del proyecto que incluya cada Obra o Acción, según sea el caso conforme a la normatividad;
20. Recabar e incorporar los expedientes técnicos y demás documentación que acrediten el cumplimiento de obras y acciones que procedan conforme a la normatividad aplicable;
21. 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 con copia a la UAIS en formato electrónico;
22. Elaborar y mantener actualizados los padrones de la población objetivo beneficiada y reportarlos a la UAIS en formato electrónico; asimismo, cuando haya modificaciones de los ya inscritos o nuevas inscripciones, hacerlo llegar a la UAIS;
23. Efectuar pagos y liberar los recursos presupuestarios con base en los criterios normativos establecidos por la SHCP;
24. Llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel Obra o Acción;
25. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada Obra o Acción;
26. Gestionar y enviar a la DGIS las solicitudes de modificación de proyecto, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;
27. Realizar las comprobaciones y conciliaciones de cada Obra o Acción incluidas en el Proyecto y enviar la documentación correspondiente a la DGIS y a la UAIS;
28. 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 la Línea de Acción contemplada en este Subprograma, de acuerdo a las Reglas y normatividad aplicable;
2. Suscribir el Convenio de Concertación para la operación de la línea de acción 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 normatividad federal aplicable;
5. Proporcionar a la DGIS, con copia a la UAIS, la información correspondiente al Informe Final de Resultados (Anexo 8);
6. Proporcionar a la DGIS, con copia a la UAIS, el informe de avance físico-financiero (Anexo 7) hasta la conclusión del proyecto, el padrón de la población objetivo beneficiada actualizado en forma de base de datos electrónica, y en general toda información que permita dar seguimiento a la operación de la línea de acción a que se refiere este Subprograma;
7. Llevar a cabo la correcta aplicación de las CIPOB (Anexo 6) a la población objetivo beneficiada y enviar e integrar las bases de datos a la UAIS en versión electrónica;
8. Garantizar que las aportaciones correspondan a los beneficiarios, a que se refieren las Reglas de Operación;
9. Verificar que la población objetivo reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las presentes Reglas de Operación;
10. 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 la Línea de Acción de este Subprograma;
11. 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”;
12. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio y término de cada obra o acción, según corresponda;

13. Revisar, validar y resguardar por 5 años los expedientes e información contable, presupuestal y programática de los proyectos
14. Efectuar el seguimiento y revisión de la captura a través de los instrumentos de registro de beneficiarios, realizada por los ejecutores de cada Obra o Acción;
15. Verificar que los datos de la población objetivo beneficiada de cada proyecto, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;
16. Gestionar el registro de los Proyectos de obras y solicitar el número de control ante la UAIS;
17. Integrar el expediente técnico del Proyecto por cada Obra o Acción, según sea el caso conforme a la Normatividad;
18. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada Obra o Acción;
19. Gestionar y enviar a la DGIS las solicitudes de modificación de proyecto, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;
20. Realizar las comprobaciones referidas en las presentes Reglas para cada proyecto y enviar a la DGIS (con copia a la UAIS); y
21. 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 en la Línea de Acción a 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 de la línea de acción de este Subprograma, en la materia que corresponda al ámbito de su competencia;
3. Apoyar a la Instancias Ejecutoras de la Línea de Acción a 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 la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma en materia presupuestal y asesoría jurídica de acuerdo a su ámbito de competencia y previa solicitud.

6.4.3.7 Participantes

6.4.3.7.1 Instancia Ejecutora

Los SEDIF, SMDIF (a través de los SEDIF) y OSC serán los ejecutores de la Línea de Acción a que se refiere 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 de la Línea de Acción de este Subprograma.

La supervisión directa de los proyectos estará a cargo de las Instancias Ejecutoras de la Línea de Acción 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 esta Línea de Acción. Asimismo, será responsabilidad de las Instancias Ejecutoras de los proyectos garantizar el apoyo correspondiente a la población objetivo beneficiada.

6.4.3.7.2 Instancia Normativa

El SNDIF, a través de la UAIS, será la Instancia Normativa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas en materia sustantiva en lo que respecta a la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma, así como para resolver aspectos no contemplados en la misma.

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 la Línea de Acción contemplada en este Subprograma, en coordinación con la UAIS, y de conformidad con la normatividad aplicable; asimismo, ésta dará seguimiento a su operación.

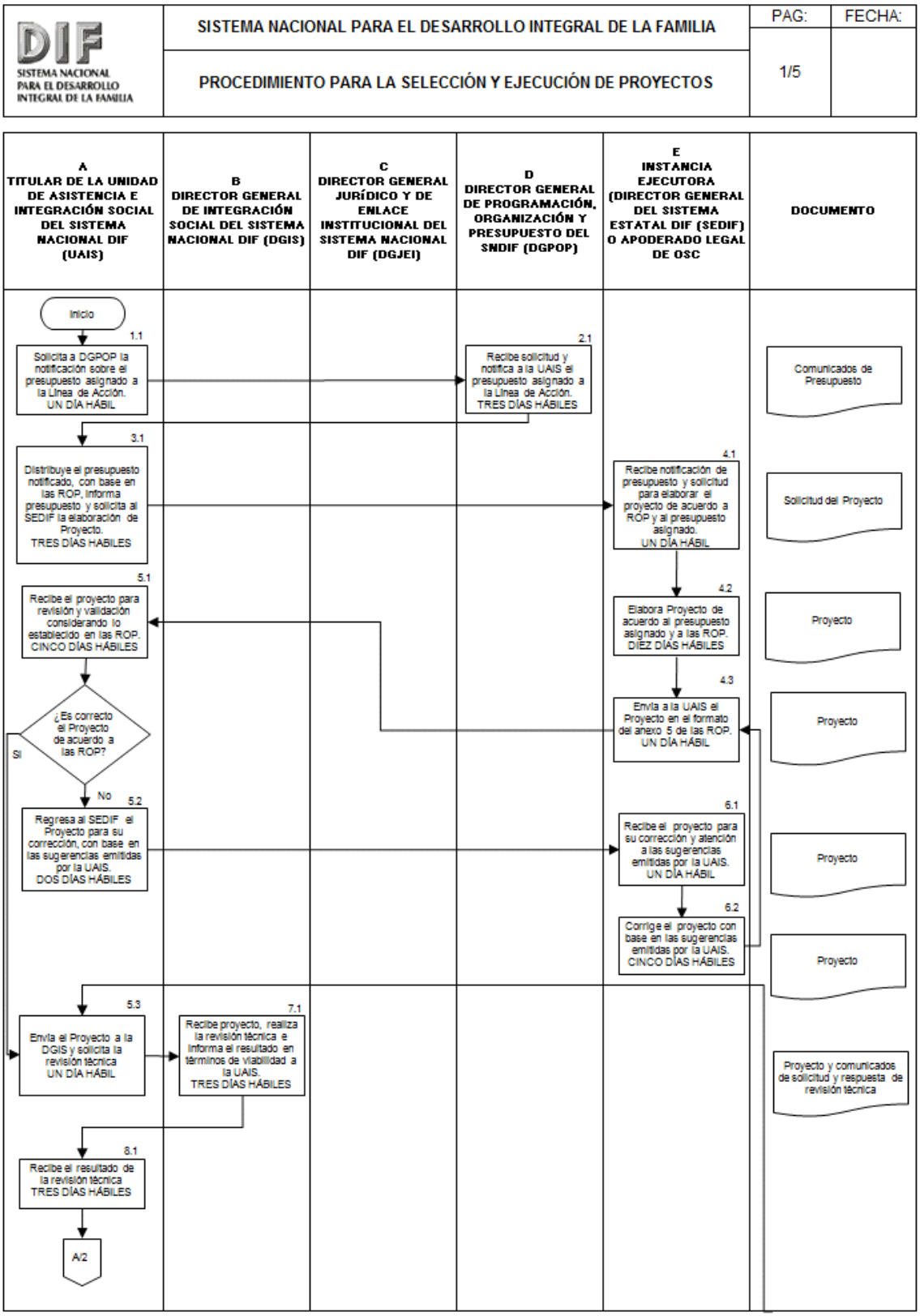
6.4.4 Operación

6.4.4.1 Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos

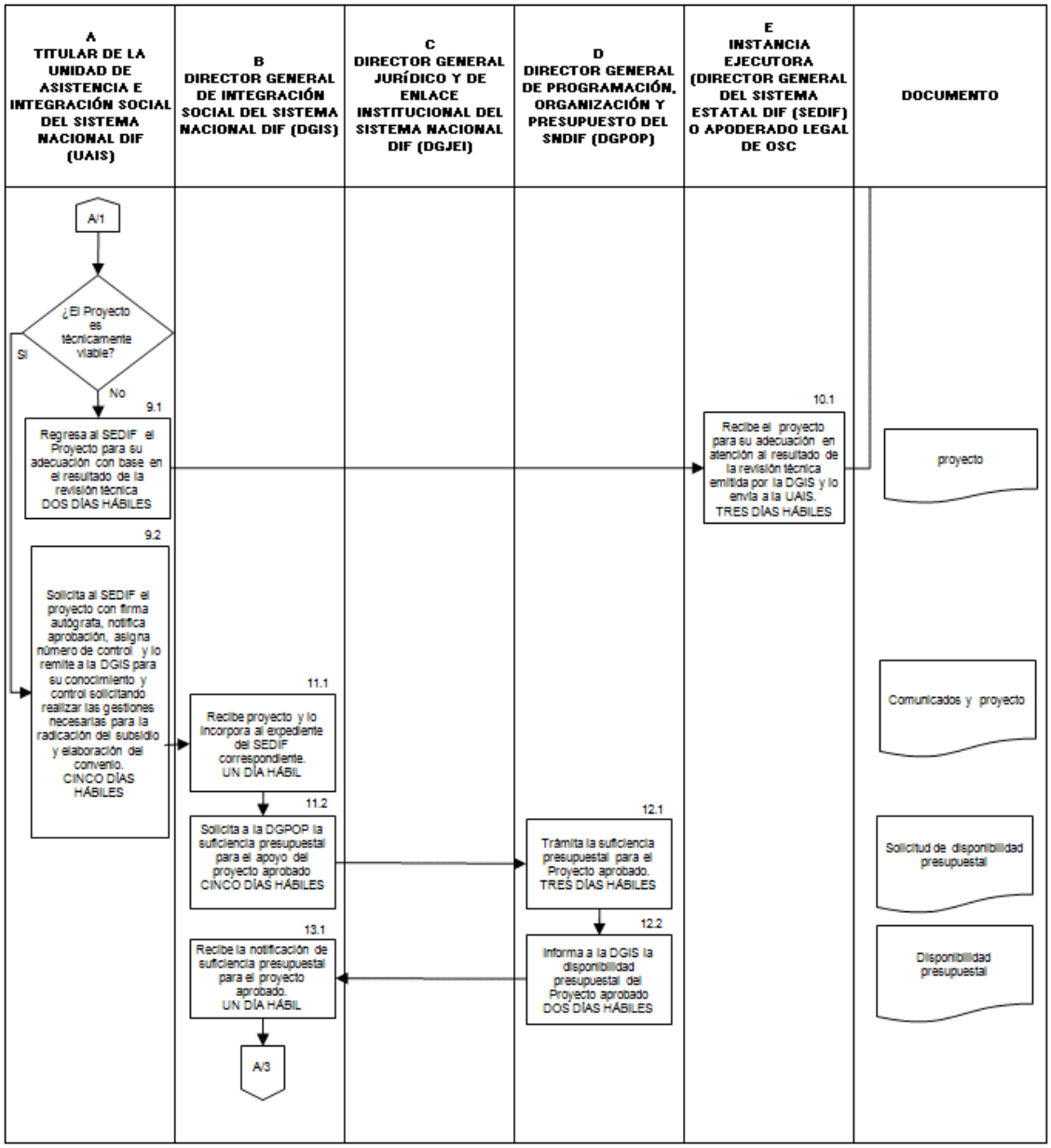
Los Proyectos apoyados por la línea de acción contemplada en este Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo, se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos (numeral 6.4.4.2), así como en las siguientes líneas generales:

- La UAIS solicitará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto notifique el presupuesto asignado a la presente línea de acción.
- 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 la Línea de Acción de este Subprograma hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 6.4.3.3.1.
- Para la presentación de Proyectos, se utilizará el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos (Anexo 5), 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, 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 estos sean aprobados por la UAIS.
- Los Proyectos presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán ser evaluados y aprobados por el Grupo Técnico Revisor.
- 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 de la Línea de Acción a 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 normatividad de la Línea de Acción 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 la Línea de Acción contemplada en 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 6.4.3.5 de la línea de acción a que se refiere 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 de la Línea de Acción contemplada en este Subprograma puedan efectuar trámites administrativos, preparar convocatorias y contraer compromisos.
- Finalmente para formalizar la participación en la Línea de Acción a que se refiere 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 presupuestal del SNDIF. El esquema de complementariedad que se determine en el Convenio, se basará en el Proyecto aprobado.

6.4.4.2 Diagrama de flujo del Procedimiento para la Selección y Ejecución de Proyectos



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	2/5	



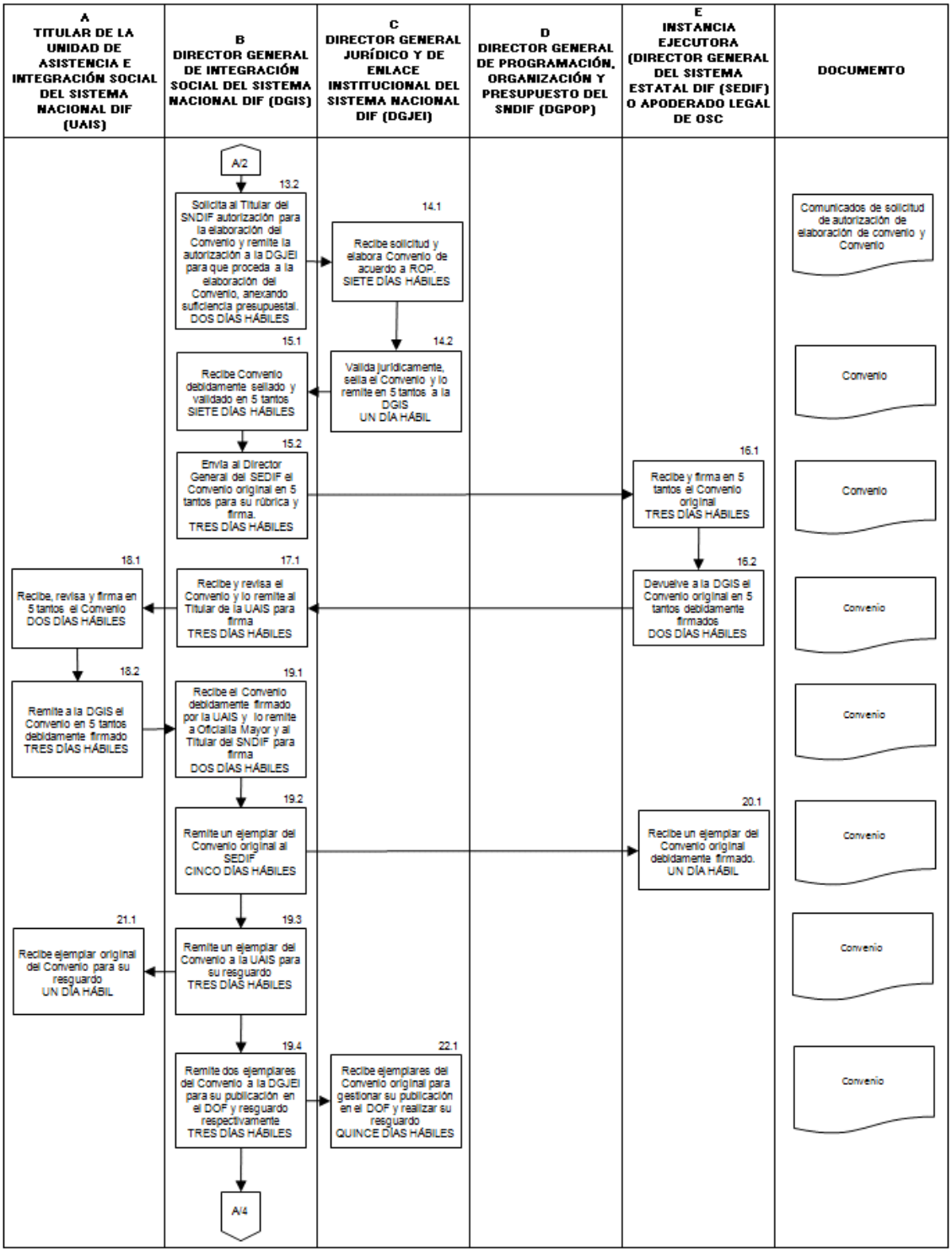
DIF
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

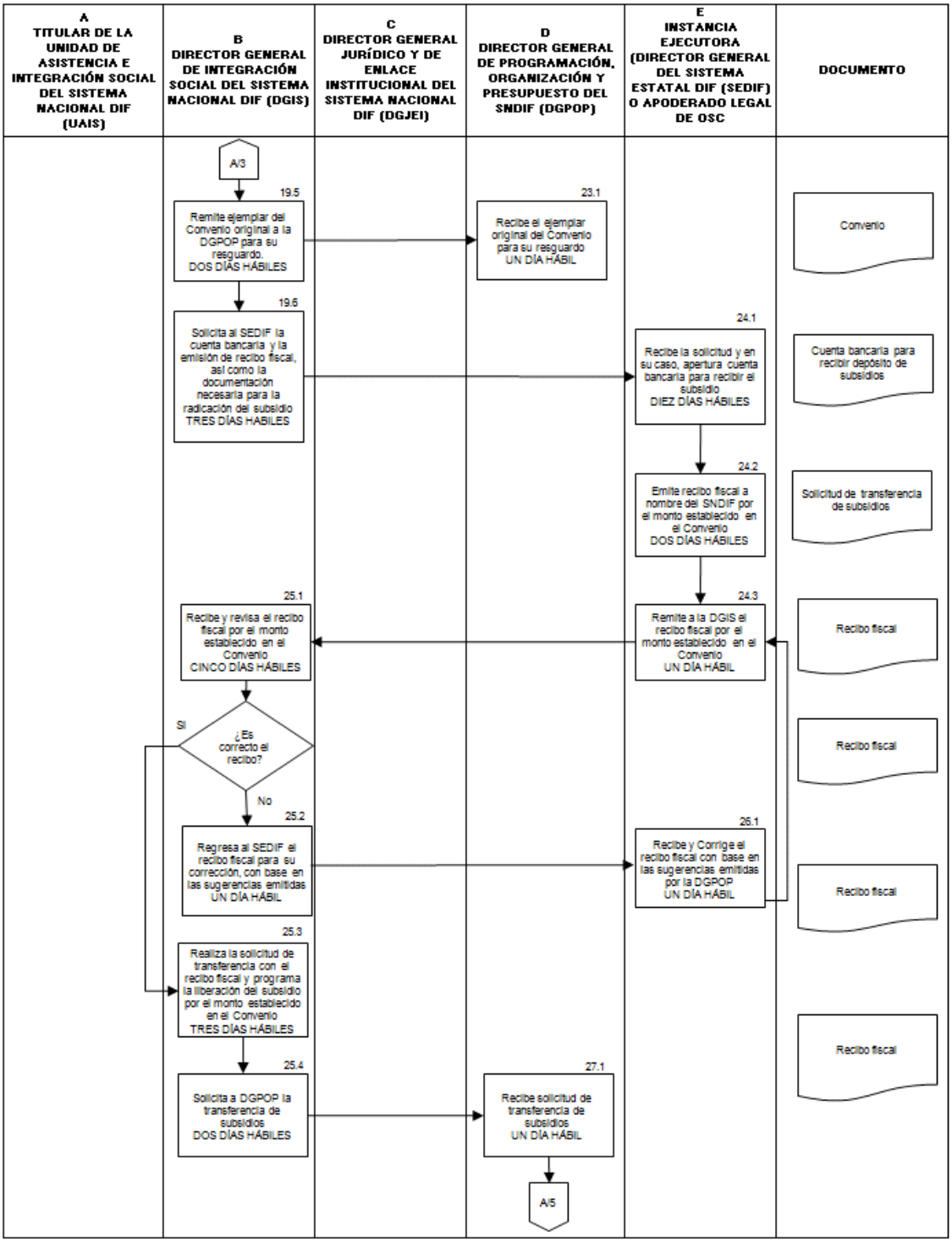
PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

PAG: 3/5

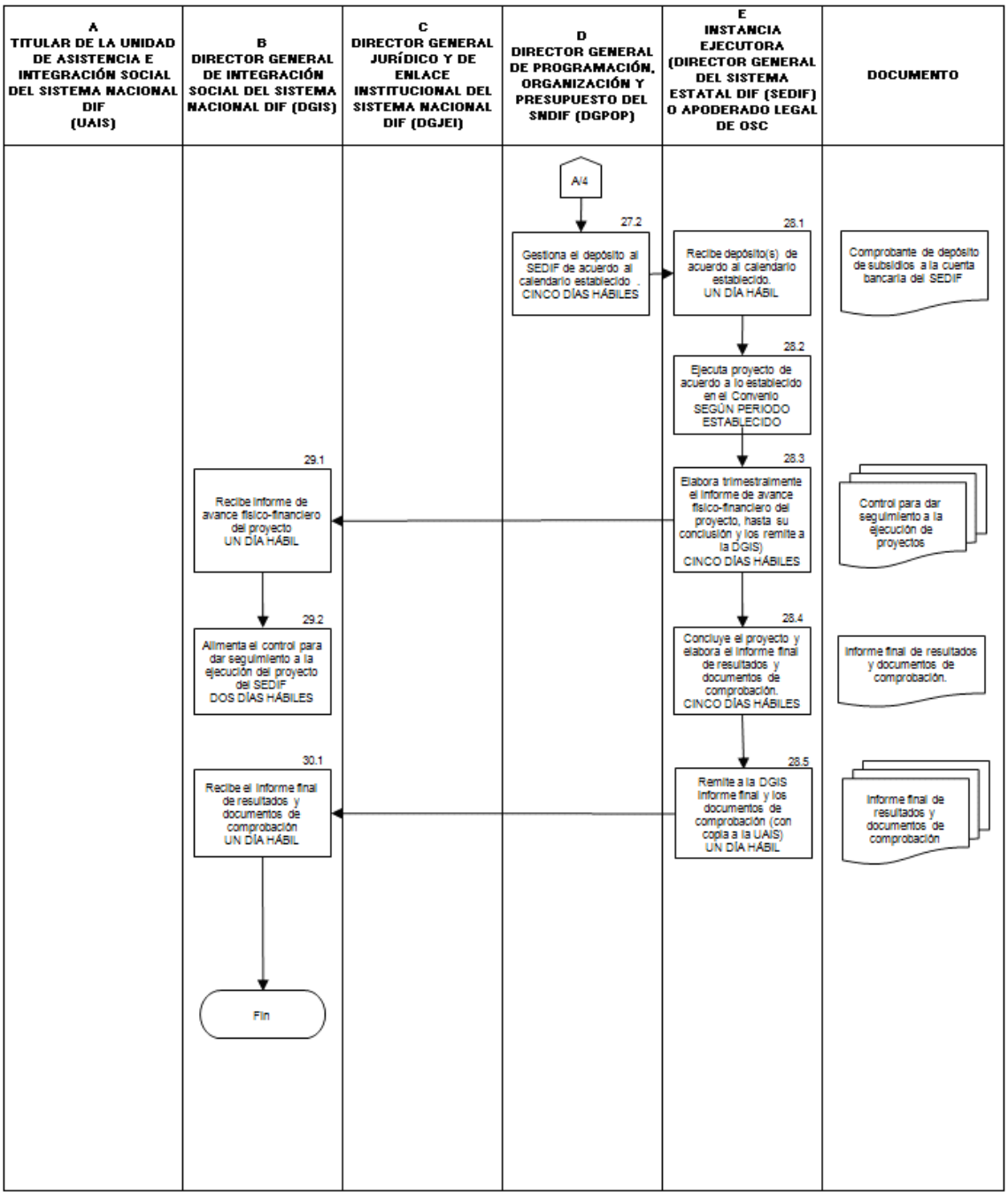
FECHA:



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	4/5	



DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	5/5	



6.4.4.2.1 Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios

Una vez aprobado el Proyecto y definida la asignación de recursos, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (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.

Cuando la DGIS o cualquier otra instancia, identifique evidencias de orden operativo que demuestren una inadecuada autorización para el desarrollo de las obras o acciones del proyecto, se procederá a cancelar el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios.

6.4.4.2.2 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.

6.4.4.2.3 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 normatividad 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.

6.4.4.2.4 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.

6.4.4.2.5 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.

6.4.4.3. Ejecución

6.4.4.3.1. Ejercicio de los Recursos

Las obras y acciones ejecutadas con subsidios de la Línea de Acción de Apoyo para Proyectos de Asistencia Social de este Subprograma están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas establecidas en el ámbito federal.

Estos subsidios se liberarán una vez aprobados los Proyectos, teniendo como restricción el calendario financiero establecido por DGPOP. 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 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como sus reglamentos respectivos y demás normatividad 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, 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.

Durante el periodo del ejercicio presupuestal que corresponda, la instancia normativa del SNDIF podrá solicitar a las Instancias Ejecutoras, el soporte documental que se consideren necesario, por lo que las Instancias Ejecutoras deberán integrarlo a los informes físicos-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 la línea de acción a que refiere este Subprograma.

Los recursos que otorga el SNDIF 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 normatividad 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 prorroga 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 de conformidad a la normatividad aplicable a la materia y se deberá informar a la Dirección de Finanzas del SNDIF sobre dichos reintegros.

6.4.4.3.2 Comprobación de Gastos de Proyectos

Los recursos que otorga el SNDIF 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 normatividad federal.

Para efectos de la comprobación de gasto de Proyectos por parte de las instancias ejecutoras de la línea de acción a que se refiere este Subprograma, los documentos probatorios son:

a. El Convenio firmado;

b. Proyecto aprobado;

c. Recibo fiscal emitido por la Instancia Ejecutora;

d. Relación de gastos y facturas firmada por la Instancia Ejecutora con la fecha, número y concepto de facturas o recibos fiscales; así como reintegros que se hagan a la TESOFE (Anexo 9);

e. Informe trimestral de avance físico financiero (en caso de que éste aplique) (anexo 7);

f. Informe final de Resultados (Anexo 8);

g. Cédulas de Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (Anexo 6) y/o Padrón de Beneficiarios.

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.

6.4.4.3.3. Informe Final de Resultados

Para cada uno de los Proyectos aprobados concluidos, se deberá formular el correspondiente Informe Final de Resultados (Anexo 8). Dicho Informe debe enviarse de forma física y electrónica a la DGIS con copia a la UAIS, después de concluido el objeto del convenio.

Las Instancias Ejecutoras con Proyectos apoyados por la Línea de Acción a que se refiere este Subprograma en el Ejercicio Fiscal anterior, que no hayan entregado al SNDIF el Informe Final completo, así como la 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.

6.4.4.3.4. 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 presupuestal. 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 (Anexo 5), 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.

7. Coordinación Interinstitucional

El Sistema Nacional DIF promoverá los mecanismos de coordinación necesarios para que los apoyos no se 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, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable, así como acciones de concertación con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).

Subprograma de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente (EIDC).

Para el logro de los objetivos en el Subprograma de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" (EIDC) se requiere de una eficaz coordinación de esfuerzos, así como de la puesta en marcha de mecanismos de colaboración con los distintos órdenes de gobierno, los sectores público, privado y organizaciones de la sociedad civil.

El SNDIF articulará la colaboración con las siguientes instancias, referidas de manera enunciativa y no limitativa:

a) Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia

b) Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia

c) Secretarías del Gobierno Federal y Estatal

d) Comisiones Nacionales y Estatales

e) Organizaciones de la Sociedad Civil

f) Instituciones Educativas

Línea de Acción Protección a la Familia con Vulnerabilidad del Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo.

Para el logro de los objetivos de la Línea de Acción Protección a la Familia con Vulnerabilidad del Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo se requiere de una eficaz coordinación de esfuerzos y la puesta en marcha de mecanismos de colaboración con los distintos órdenes de gobierno, los sectores público, privado y organizaciones de la sociedad civil.

La estrategia articulará la colaboración con las siguientes instancias, referidas de manera enunciativa y no limitativa:

a) Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia.

b) Organizaciones de la Sociedad Civil.

8. Operación

8.1. Ejecución

8.1.1. Avance Físico Financiero

Por tratarse de un programa nacional en el cual las entidades federativas son corresponsables de la transparencia en la información y difusión de los resultados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 85, 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, 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) de las acciones de este Programa; los SEDIF deberán remitir al SNDIF estos informes durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Las Instancias Ejecutoras ejercerán los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos de estas Reglas. El ejercicio de los recursos está regulado por los convenios correspondientes firmados entre los SEDIF y SNDIF, así como la normatividad aplicable.

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 instancias ejecutoras del mismo para su operación, distintos del rubro de subsidios.

Subprograma de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente (EIDC)

Para el seguimiento financiero del Subprograma Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", cada SEDIF hará llegar trimestralmente a la DGADC del SNDIF el formato de avance financiero debidamente llenado. El envío de dicho informe se hará los primeros diez días de los meses de julio y octubre del segundo y tercer trimestre respectivamente, así como los primeros quince días del mes de diciembre para el cuarto trimestre. (Anexo 4 Formato del Avance Financiero).

Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social del Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos de la línea de acción contemplada en el Subprograma, la UAIS en coordinación con 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 7.

En caso de que en dichos informes se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos de la línea de acción contemplada en 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.

8.1.2 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.

9. 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.

10. 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 2013):

Nombre del Indicadores	Fórmula
Fin: DGADC Porcentaje de Grupos de Desarrollo que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, que recibieron capacitación para el desarrollo de habilidades y conocimientos que fortalezcan sus proyectos de desarrollo comunitario	Número de Grupos de Desarrollo capacitados que habitan en localidades de alta y muy alta marginación
	Total de localidades de alta y muy alta marginación x 100
Fin: DGJEI Porcentaje de niñas, niños y adolescentes, atendidos por el Programa, carentes de cuidados parentales, que no fueron beneficiados en el ejercicio inmediato anterior, y que se encuentran bajo el cuidado de los centros o albergues públicos o privados en las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia de los Sistemas Estatales DIF.	Total de niñas, niños y adolescentes que no fueron beneficiados en el ejercicio inmediato anterior
	Número de niñas, niños y adolescentes carentes de cuidados parentales, que se encuentran bajo el cuidado de los centros o albergues públicos y privados en las Entidades Federativas de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia de los Sistemas Estatales DIF X 100.

Fin: DGIS Porcentaje de personas en pobreza beneficiada con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada en las Delegaciones Políticas del Distrito Federal, con relación al total de personas en pobreza de las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.	Número de personas en pobreza beneficiada con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada en las Delegaciones Políticas del Distrito Federal
	Total de población en pobreza en las Delegaciones Políticas del Distrito Federal X 100
Propósito: DGADC Porcentaje de Sistemas Estatales que fortalecieron sus procesos de desarrollo comunitario a través acciones de capacitación impartidas a Grupos de Desarrollo.	Número de Sistemas estatales que brindaron capacitaciones a Grupos de Desarrollo con recursos del subprograma
	Número total de SEDIF con Convenio de coordinación firmado con el SNDIF x 100
Propósito: DGJEI Porcentaje de niñas, niños y adolescentes albergados en Instancias públicas o privadas, que se beneficien a través de acciones relacionadas con la reintegración de los menores con su familia nuclear o extensa, obtención de actas de nacimiento, juicios de pérdida de patria potestad y procedimientos de adopción.	Número de niñas, niños y adolescentes albergados en Instancias públicas o privadas que se beneficien a través de acciones relacionadas con la reintegración de los menores con su familia nuclear o extensa, obtención de actas de nacimiento, juicios de pérdida de patria potestad y procedimientos de adopción
	Número de niñas, niños y adolescentes que no fueron beneficiados en el ejercicio inmediato anterior x 100.
Propósito: DGIS Porcentaje de personas beneficiadas directa e indirectamente en las familias, con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada, con relación al total de personas que se espera beneficiar.	Personas beneficiadas directa e indirectamente en las familias con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada
	Total de personas que se espera beneficiar directa e indirectamente en las familias con apoyo en especie, económico temporal o de atención especializada x 100
Componente: DGADC Porcentaje de Proyectos Anuales de Capacitación (PAC) de los Sistemas Estatales DIF validados por cumplir con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación	Número de Proyectos Anuales de Capacitación (PAC) validados
	Número de Proyectos Anuales de Capacitación (PAC) recibidos por el SNDIF x 100
Componente: DGJEI Porcentaje de proyectos implementados por los Sistemas Estatales DIF.	Número de proyectos implementados por los Sistemas Estatales DIF
	Número de proyectos gestionados por los Sistemas Estatales DIF. X 100
Componente: DGIS Porcentaje de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada, otorgados a personas para subsanar su problemática emergente, con relación al total de apoyos en especie, económico temporal o de atención especializada solicitados 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 X100
Componente: UAIS Porcentaje de proyectos autorizados para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas sujetas de asistencia Social en centros asistenciales para niños y adultos mayores	(Número de proyectos autorizados)
	(Número de proyectos presentados) X 100

Actividad: DGADC Porcentaje de actividades realizadas en el programa anual de trabajo para el otorgamiento y seguimiento de los subsidios.	Número de actividades realizadas del programa anual para el seguimiento del subsidio
	Número de actividades programadas en el programa anual para el seguimiento del subsidio x 100
Actividad: DGJEI Porcentaje de informes presentados por los Sistemas Estatales DIF para el seguimiento en la implementación de los proyectos	Número de informes presentados por los Sistemas Estatales DIF para el seguimiento en la implementación de los proyectos
	Número de informes programados para el seguimiento en la implementación de los proyectos x 100
Actividad: DGIS Porcentaje de actividades realizadas para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos, con relación al total de actividades programadas 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 provenientes de las Instancias Ejecutoras recibidos y revisados.	Número de proyectos recibidos y revisados
	Número de proyectos recibidos X 100
Actividad: UAIS 2 Porcentaje de comprobación del recurso otorgado a las instancias ejecutoras.	Total de gasto comprobado
	Total de recurso otorgado - Total de recurso reintegrado x 100

11. Transparencia

11.1 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 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://web.dif.gob.mx/

11.2 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 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 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 a los documentos normativos establecidos por cada Subprograma.

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

12. Quejas y Denuncias

La Secretaría de la Función Pública, el SNDIF y el Organo 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:

Teléfono: 01800FUNCION (3862466) y correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

SACTEL Tel. 01 800 475 2393, 18885943372 EUA y CANADA, www.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, fiscalenlinea@pgr.gob.mx

Organo 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/

13. Anexos

Anexo 1 Modelo de Convenio de Coordinación

CONVENIO DE COORDINACION 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 CARACTER DE _____ 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 ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

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 _____, el **"DIF NACIONAL"** publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACION"**, que tienen como objetivo general "[c]*ontribuir al desarrollo integral de las familias y las comunidades en condiciones de vulnerabilidad*".

VII. Las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 _____;

c) Los CC. _____ y Oficial Mayor, cuentan con facultades para asistir a la Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos _____ 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 para la ejecución del Subprograma _____ del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, 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 de _____, 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 2013, y específicamente del 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 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 2013; 11, fracciones X, XI 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 el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2013, **"LAS PARTES"** celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es 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 OPERACION"**.

Lo anterior, en relación al Proyecto Específico denominado _____.

SEGUNDA.- **APORTACION DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 OPERACION"**, por un monto de $_____ **(**_____ **PESOS __/100 M.N.)**.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 Plan 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 OPERACION"**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2013 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 productiva que **"DIF ESTATAL"** se obliga a contratar por conducto de la Tesorería de su Estado o su equivalente, 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 Plan de Trabajo. 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 OPERACION"** 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 OPERACION"**.

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 OPERACION"** y en la demás normatividad aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto _____.

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 del mes que corresponda) a la _____ 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 el **"DIF NACIONAL"**;

f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

g) Entregar a la _____ 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 OPERACION"**, 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 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 OPERACION"**;

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 solicite el **"DIF NACIONAL"**, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, 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 del **"DIF NACIONAL"**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Plan de Trabajo; 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 2013, las **"REGLAS DE OPERACION"** 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.

SEPTIMA.- "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.- CONTRALORIA 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 11.2 de las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 Plan de Trabajo, **"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.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION 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 Plan 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;

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"**, la Secretaría de la Función Pública 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 OPERACION"** 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.

DECIMA 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, de la Función Pública 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 la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA 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 Plan de Trabajo apoyado, así como sus avances físicos–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

DECIMA TERCERA.- RELACION 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir del _____ y hasta el 31 de diciembre de 2013, 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.

En caso de que **"DIF ESTATAL"** 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, **"DIF ESTATAL"** 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.

DECIMA 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.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "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.

DECIMA SEPTIMA.- 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.

DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.- 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"	**POR EL "DIF ESTATAL"**
_____	_____
TITULAR DEL ORGANISMO	**DIRECTOR GENERAL**

_____

OFICIAL MAYOR

Anexo 1 A Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACION 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 CARACTER DE _____ Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE **"**_____**"**, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

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. **VI.** En congruencia con lo anterior, el día _____, **"DIF NACIONAL"**, publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013 que opera **"DIF NACIONAL"**, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACION"**, en las cuales se incluye el Subprograma de _____, 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 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 de _____.

c) Los CC. _____ y Oficial Mayor, cuentan con facultades para asistir a la Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos _____, y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

d) 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 _____, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, con **"**_____**"**, 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.

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. "_____**"** 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, las correspondientes en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2013, y, 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.

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 2013; 11, fracciones X y XII, _____, 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 de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2013, **"LAS PARTES"** celebran el presente convenio de concertación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de concertación entre **"LAS PARTES"**, para la ejecución del Proyecto Específico denominado _____ en el marco del Subprograma de _____, 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 OPERACION"**.

SEGUNDA.- **APORTACION DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACION"** 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 OPERACION"**, por un monto de $_____ **(**_____ **PESOS __/100 M.N.)**.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACION"**, 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 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, 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 OPERACION"**; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2013 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 productiva 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 Proyecto. El manejo de los recursos, será de su absoluta responsabilidad y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

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 OPERACION"** como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Otorgar a **"**_____**"** 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 OPERACION"**, 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 OPERACION"**.

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 OPERACION"** y en la demás normatividad aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto _____;

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 _____ días hábiles del mes que corresponda) a la _____ 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 _____ 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 OPERACION"**, 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 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 OPERACION"**;

k) Publicar los avances físicos-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 solicite **"DIF NACIONAL"**, la Secretaría de la Función Pública y/o las Instancias Fiscalizadoras, 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 **"**_____**"**, 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 2013, las **"REGLAS DE OPERACION"** 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, **"**_____**"** acepta que la información contenida, 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.

SEPTIMA.- "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.- CONTRALORIA 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 OPERACION"** 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 Plan de Trabajo, **"LAS PARTES"** designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL" _____, _____

"_____" _____, _____

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.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION 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, el **"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 **"**_____**"** no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;

b) Cuando **"**_____**"** incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;

c) Cuando **"**_____**"** no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten **"DIF NACIONAL"**, la Secretaría de la Función Pública 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 _____ de **"DIF NACIONAL"** los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando **"**_____**"** 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 OPERACION"** 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.

DECIMA 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 Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública 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 la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Plan de Trabajo a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del Plan de Trabajo apoyado, así como sus avances físicos–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, en su caso, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explicita 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.

DECIMA 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.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables del Proyecto e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DECIMA SEPTIMA.- 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 coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ de 2013.

POR EL "DIF NACIONAL"	**POR EL "DIF ESTATAL"**
LA TITULAR	**EL DIRECTOR GENERAL**
_____	_____
OFICIAL MAYOR	
_____	

ANEXO 2

Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"

El siguiente apartado tiene como finalidad explicar el modelo de acción comunitaria bajo el cual el Sistema Estatal DIF (SEDIF) opera la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", y cuyo cumplimiento permitirá plantear el Proyecto Anual de Capacitaciones (PAC) 2013.

I. LA EIDC "Comunidad DIFerente"

1. EL ENFOQUE DE FORTALECIMIENTO A LAS CAPACIDADES

El propósito de la EIDC es fomentar **a través de acciones de capacitación**, el desarrollo de habilidades y conocimientos de los integrantes de los Grupos de Desarrollo, para la gestión y fortalecimiento de sus proyectos comunitarios, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida en las localidades de Alta o Muy Alta Marginación de acuerdo con el "Indice de Marginación a nivel Localidad 2010" publicado por CONAPO.

"Comunidad DIFerente" se fundamenta en los siguientes principios:

1) **La organización comunitaria para la autogestión.** Para impulsar procesos de cohesión entre las y los integrantes de una comunidad, que motiven su colaboración para organizarse y formarse para dar continuidad a acciones para el beneficio colectivo.

2) **La adquisición de conocimientos y habilidades.** Con la finalidad de poner en marcha un proceso sostenible en el tiempo para profundizar cualitativamente en la transferencia de herramientas que permanezcan y logren catalizar cambios a corto, mediano y largo plazo.

3) **La integralidad de la vida comunitaria.** La vida comunitaria es multidimensional, tal como la marginación y la pobreza, por lo que no es posible limitar la acción comunitaria a un área de atención única, ya que las necesidades están encadenadas unas con otras. La EIDC funciona a partir de un análisis de la realidad en 5 Ejes de Atención básicos:

   a) **Seguridad Alimentaria.-** Acciones encaminadas a propiciar que las familias y comunidades generen condiciones sustentables para mejorar el acceso a alimentos de calidad.

   b) **Promoción de la salud.-** Acciones para contribuir al bienestar individual, familiar y comunitario, con base en un equilibrio biológico y psicosocial.

   c) **Promoción de la educación**.- Acciones para fortalecer el conocimiento y las habilidades de los miembros de la comunidad.

   d) **Fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria.-** Acciones que fomenten la producción, el ingreso, el empleo, la comercialización, el autoconsumo, el ahorro y la eficiente administración de los recursos financieros familiares y comunitarios.

   e) **Mejoramiento de la vivienda y la comunidad.-** Acciones dirigidas a lograr que las personas cuenten con una vivienda que les permita habitar en condiciones de higiene, salud y seguridad, así como con servicios públicos y de esparcimiento.

2. EL MODELO DE LA EIDC Y SUS COMPONENTES

El Modelo de acción comunitaria de la EIDC tiene un enfoque participativo, con la finalidad de asegurar que la perspectiva de los Grupos de Desarrollo prevalezca en la conducción de sus acciones para el desarrollo. Sus componentes fundamentales son:

a) **El Grupo de Desarrollo.** Es el núcleo organizativo de una comunidad formado por hombres y mujeres de la localidad que han decidido trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de su localidad; se establece mediante Acta Constitutiva firmada ante Asamblea Comunitaria.

El Grupo de Desarrollo determina en un ejercicio colectivo las principales necesidades y proyectos en torno a los cinco Ejes de Atención de la EIDC.

b) **La Promotoría.** Es el recurso humano fundamental municipal o estatal, que apoya el proceso de instalación, implementación y seguimiento del Subprograma de "Comunidad DIFerente". Acompaña y guía al Grupo de Desarrollo a lo largo de todas las fases de acción comunitaria, lo asesora y le brinda las herramientas necesarias para sus procesos de reflexión, planeación, ejecución y gestión.

c) **El Diagnóstico Exploratorio.** Es el análisis que hace el SEDIF a nivel localidad con la finalidad de establecer y justificar su cobertura de acuerdo al "Indice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO.

d) **El Diagnóstico Participativo.** Es el primer ejercicio de reflexión que realiza en conjunto el Grupo de Desarrollo, basado en una serie de técnicas de la planeación y priorización. Es el instrumento primordial de planeación para la toma de decisiones a partir del cual el Grupo estará en condiciones de establecer alternativas orientadas a la mejora de su calidad de vida.

e) **El Programa de Trabajo Comunitario (PTC).** Es el documento que presenta la propuesta de trabajo del Grupo de Desarrollo para dar solución a las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo. Considera acciones de corto, mediano y largo plazo, así como de prevención, atención y desarrollo en función de los Ejes de Atención del Subprograma EIDC "Comunidad DIFerente". Asimismo, incluye las responsabilidades y tareas para la gestión e implementación de proyectos comunitarios.

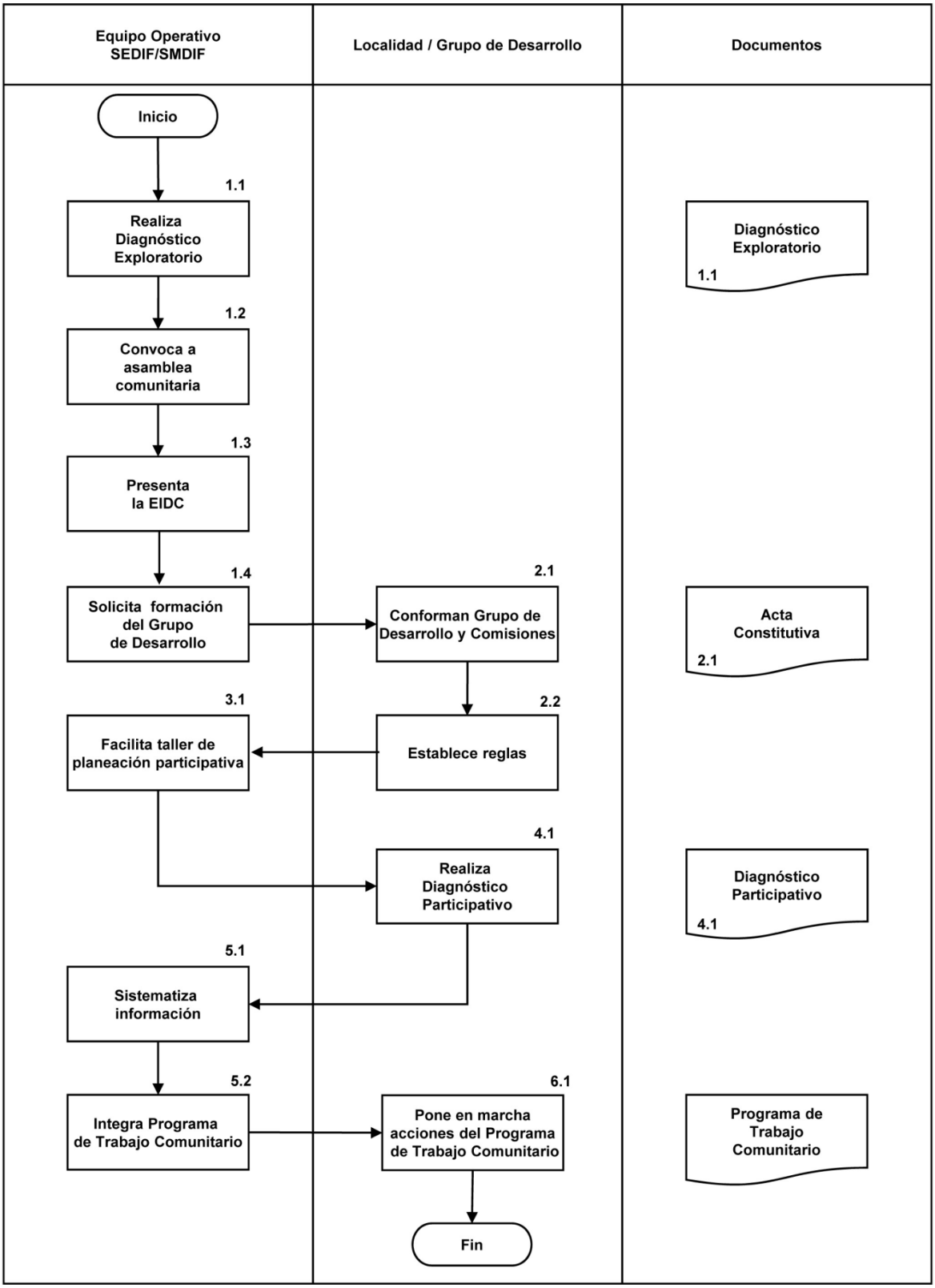
3. PROCEDIMIENTO DE ACCION COMUNITARIA EN LA EIDC "COMUNIDAD DIFERENTE"

Se inicia con la conformación del Grupo de Desarrollo en Asamblea Comunitaria a través de un Acta Constitutiva y organizado en comisiones de trabajo por Eje de Atención.

El SEDIF realizará un Diagnóstico Exploratorio que permita constatar las condiciones de marginación de la localidad donde habita el Grupo de Desarrollo, de acuerdo al "Indice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO.

El Grupo de Desarrollo, acompañado de la labor de Promotoría municipal y/o estatal, deberá elaborar colectivamente un Diagnóstico Participativo en el que identifica y prioriza las principales problemáticas de su comunidad y de las necesidades de capacitación que tienen como Grupo, a partir de los 5 Ejes de Atención de la EIDC.

El Diagnóstico Participativo dará pie a la integración del Programa de Trabajo Comunitario, mismo que guiará la puesta en marcha de acciones y capacitaciones para la solución de las problemáticas identificadas. Las necesidades de capacitación de los PTC serán la base para que el SEDIF integre su propuesta de capacitación incluida en su PAC. El SEDIF como instancia ejecutora, con base en las necesidades detectadas y tras realizar una tarea de priorizacion para definir los territorios de intervencion, determinará las capacitaciones a otorgar en el ejercicio, mismas que deberán estar dirigidas unicamente a las y los integrantes de los Grupos de Desarrollo.


Equipo Operativo SEDIF/SMDIF
Localidad / Grupo de Desarrollo
Documentos
Inicio
1.1
Realiza Diagnóstico Exploratorio
1.2
Convoca a asamblea comunitaria
1.3
Presenta la EIDC
1.4
Solicita formación del Grupo de Desarrollo
2.1
Conforman Grupo de Desarrollo y Comisiones
2.2
Establece reglas
3.1
Facilita taller de planeación participativa
4.1
Realiza Diagnóstico Participativo
5.1
Sistematiza información
5.2
Integra Programa de Trabajo Comunitario
6.1
Pone en marcha acciones del Programa de Trabajo Comunitario
Fin
Diagnóstico Exploratorio
1.1
Acta Constitutiva
2.1
Diagnóstico Participativo
4.1
Programa de Trabajo Comunitario

RESPONSABLE	ACT. No.	DESARROLLO
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	1.1	Realiza un Diagnóstico Exploratorio.
	1.2	Convoca a los habitantes de la localidad a una Asamblea Comunitaria.
	1.3	Presenta la EIDC y los invita a participar.
	1.4	Solicita a los asistentes la formación voluntaria de un Grupo de Desarrollo.
Localidad	2.1	Los asistentes interesados en participar conforman el Grupo de Desarrollo, haciéndolo constar mediante un Acta Constitutiva.
	2.2	El Grupo de Desarrollo establece las reglas a seguir por las y los integrantes del mismo.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	3.1	Facilita un taller de planeación participativa con la finalidad de realizar un Diagnóstico Participativo y un Programa de Trabajo Comunitario.
Grupo de Desarrollo	4.1	Realiza un Diagnóstico Participativo con la finalidad de reconocer las principales problemáticas de la localidad.
Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	5.1	Sistematiza la información obtenida durante el taller.
	5.2	Sistematiza los resultados obtenidos e integra el Programa de Trabajo Comunitario.
Grupo de Desarrollo	6.1	Pone en marcha las acciones plasmadas en el Programa de Trabajo Comunitario.
		Fin.

4. LA POBLACION ATENDIDA POR LOS SEDIF EN EL MARCO DE LA EIDC

La EIDC pretende beneficiar a las personas que habitan en localidades de Alta y Muy Alta marginación de acuerdo con el "Indice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO, el SEDIF deberá realizar un Diagnóstico Exploratorio que constate el grado de marginación de las localidades donde se encuentren los Grupos de Desarrollo que serán capacitados con recurso del SNDIF en el ejercicio 2013, de acuerdo a los resultados publicados por CONAPO.

Para aquellos SEDIF que atienden localidades marginadas que no se encuentran dentro de la población identificada por CONAPO como de Alto y Muy alto grado de marginación, deberán justificar en el PAC la atención a las mismas, con base en sus condiciones de marginación y/o vulnerabilidad social.

II. EL PROYECTO ANUAL DE CAPACITACIONES 2013 (PAC).

La presente Guía tiene como fin facilitar a los SEDIF la elaboración de su Proyecto Anual de Capacitaciones 2013. Para que el PAC sea elegible y proceda al proceso de revisión son requisitos los siguientes:

- El PAC debe contener cada uno de los puntos contemplados en la presente Guía, sin excepción.
- El PAC debe dar cuenta de la existencia de la figura de la Promotoría a nivel localidad en el cuadro del Apartado 4.1
- El PAC deberá contar con el visto bueno del Comité de Validación.
- A excepción de las capacitaciones dentro de la vertiente 1 del Catálogo, el resto de los Grupos de Desarrollo deberán contar con Diagnóstico Participativo y Programa de Trabajo Comunitario al momento que el SEDIF hace entrega del PAC al SNDIF.

1. OBJETIVOS

Enuncie el objetivo general del presente proyecto y máximo tres objetivos específicos vinculados a la propuesta de capacitaciones de acuerdo a las necesidades identificadas por los Grupos de Desarrollo.

2. ANTECEDENTES

2.1 Operación de la EIDC en el SEDIF

Describa en máximo una cuartilla los antecedentes de la operación de la EIDC en el SEDIF desde una perspectiva cualitativa, incluyendo su objetivo y los principales logros obtenidos en los últimos tres años.

2.2 FODA

Realice un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (análisis FODA) de la situación actual de la operación de la EIDC en la entidad.

2.3 Balance Estadístico

Complete el siguiente cuadro con la información estadística solicitada. **Capture solamente la información relativa al ejercicio del recurso otorgado por el SNDIF en el ejercicio 2012 en el marco de la EIDC.**

VARIABLE	VALOR 2012
1. No. de Grupos de Desarrollo capacitados con recursos de la EIDC	
2. No. de personas de los Grupos de Desarrollo capacitadas con recursos de la EIDC	
3. Número de municipios con Grupos de Desarrollo capacitados con recursos de la EIDC	
4. Número de localidades con Grupos de Desarrollo capacitados con recursos de la EIDC	

Nota: Será necesario que de manera adicional al llenado del presente cuadro, el SEDIF envíe el listado de cada una de las variables solicitadas en los puntos 3 y 4.

3. CAPACITACIONES 2012

Responda las siguientes preguntas relativas a las capacitaciones recibidas por los Grupos de Desarrollo en 2012. **Capture solamente la información relativa a las capacitaciones financiadas con el recurso otorgado por el SNDIF en el ejercicio 2012 en el marco de la EIDC.**

3.1 ¿Qué mecanismos utilizó el SEDIF para evaluar el impacto de las capacitaciones otorgadas a los Grupos de Desarrollo?

3.2 ¿Cómo ha impactado la capacitación en los procesos y proyectos de desarrollo comunitario de los Grupos de Desarrollo?

3.3 ¿Qué fortalezas y debilidades tiene su actual modelo de evaluación del impacto de las capacitaciones?

4. COBERTURA 2013

4.1 Focalización

Enliste **sólo las localidades que recibirán capacitaciones financiadas con recursos otorgados por el SNDIF en el marco de la EIDC.**

MUNICIPIO	CLAVE INEGI	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	GRADO DE MARGINACION	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO	PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO	HABLANTES DE LENGUA INDIGENA	PROMOTORIA
Escriba el nombre del Municipio	Escriba la Clave INEGI del Municipio	Escriba el Nombre de la localidad	Escriba la Clave INEGI de la Localidad	Escriba el Grado de Marginación (Alto o Muy Alto) según el Indice 2010 de CONAPO.	Anote la fecha de levantamiento del Diagnóstico Participativo del Grupo de Desarrollo	Anote la fecha del Programa de Trabajo Comunitario del Grupo de Desarrollo	Indique si la localidad cuenta con hablantes de lengua indígena SI/NO	Señale el tipo de Promotoría que da seguimiento al trabajo de en la localidad. 1. Estatal 2. Municipal 3. Comunitaria

4.2 Propuesta de capacitaciones 2013

Es importante mencionar que el SEDIF deberá convocar a un Comité de Validación con el fin de validar el PAC presentado. Dicho Comité deberá estar conformado por personal técnico que tenga la capacidad de dictaminar las propuestas de capacitación y la pertinencia de los capacitadores o instancias capacitadoras propuestas en el Proyecto. Este Comité deberá estar integrado mínimamente por 5 (cinco) participantes de los cuales al menos 3 (tres) deberán ser personal ajeno al SEDIF y con especialidad comprobable mediante CV, (si el número es mayor a 5 (cinco) participantes, los integrantes del Comité externos al SEDIF deberán representar más del 50%).

Es requisito para presentar este PAC anexar una copia del Acta que pruebe la conformación del Comité de Validación con los nombres, cargos y firmas de sus integrantes. Asimismo, este apartado de Propuesta de capacitaciones 2013 debe estar firmado por un representante del Comité. Es importante mencionar que la validación del PAC por parte del Comité de Validación no va en detrimento de lo que estipula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como de la normatividad vigente.

En este apartado, desglose los detalles solicitados en el siguiente cuadro de las capacitaciones programadas para 2013. Capture el objetivo específico de cada una y el impacto que se espera de las mismas en el Grupo de Desarrollo, de acuerdo a los hallazgos de la metodología participativa en campo.

Las capacitaciones deben apegarse estrictamente a las vertientes estipuladas en el Catálogo de Capacitaciones de las Reglas de Operación (Apartado 4.4.4.2). Señale en el cuadro siguiente las vertientes y sub categorías a las que las capacitaciones se ajustan de acuerdo a dicho Catálogo.

TEMA	OBJETIVO ESPECIFICO	VERTIENTE	SUB-CATEGORIA	IMPACTO	GRUPOS DE DESARROLLO A CAPACITAR	FECHAS	CAPACITADOR/ES	COSTO

NOTA: es necesario que en la sexta columna se especifiquen los nombres de todas las localidades en donde se encuentran los Grupos de Desarrollo a capacitar.

En el caso de la programación de materiales de orientación alimentaria (vertiente 6, inciso b), es necesario especificar cantidades de material a imprimir.

5. Mecanismos de seguimiento

5.1 Coordinación Municipal

Explique de qué manera se coordina el SEDIF con el Sistema Municipal DIF, especificando tanto responsabilidades como documentación que dé cuenta de ello.

5.2 Coordinación Interinstitucional

Enliste tanto las instancias de gobierno como las organizaciones de la sociedad civil con las que el SEDIF se vinculará en el ejercicio para fortalecer el trabajo de los Grupos de Desarrollo en el marco de la integralidad de la EIDC 'Comunidad DIFerente'. Explique de qué manera se coordina el SEDIF con estas instancias, especificando tanto responsabilidades como documentación que dé cuenta de ello.

5.3 Mecanismos de Evaluación

Enliste y describa en qué consistirán los mecanismos de evaluación que el SEDIF implementará en el ejercicio para evaluar el impacto de las capacitaciones programadas, indicando la periodicidad de su levantamiento y los responsables a cargo.

6. ACCIONES DE CONTRALORIA SOCIAL

Debe operarse a nivel estatal de acuerdo al *Esquema*, la *Guía Operativa* y el *Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social* emitidos por el SNDIF.

7. RESPONSABLES DEL PROYECTO POR PARTE DEL SEDIF

_____ _____

ELABORO

PUESTO

VISTO BUENO

PUESTO (DIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE)

_____

APROBO

DIRECTOR/A GENERAL DEL SEDIF

_____

Firma y nombre del Representante del Comité de Validación

ANEXO 3. Formato "Propuesta de modificaciones al PAC 2013"
Describa brevemente la causa o motivo que justifica la propuesta de cambios.

4.1. Focalización
Anterior

MUNICIPIO	CLAVE INEGI	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	GRADO DE MARGINACION	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO	PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO	HABLANTES DE LENGUA INDIGENA	PROMOTORIA

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

Actual

MUNICIPIO	CLAVE INEGI	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	GRADO DE MARGINACION	DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO	PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO	HABLANTES DE LENGUA INDIGENA	PROMOTORIA

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

4.2. Propuesta de Capacitación
Anterior

TEMA	OBJETIVO ESPECIFICO	VERTIENTE	SUB-CATEGORIA	IMPACTO	GRUPOS DE DESARROLLO A CAPACITAR	FECHAS	CAPACITADOR/ES	COSTO

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

Actual

TEMA	OBJETIVO ESPECIFICO	VERTIENTE	SUB-CATEGORIA	IMPACTO	GRUPOS DE DESARROLLO A CAPACITAR	FECHAS	CAPACITADOR/ES	COSTO

* Agregar o eliminar filas según sea necesario.

Otro:

Elaboró:

(Nombre y Cargo)

Visto bueno de integrante del Comité de Validación

(Nombre y Cargo)

Visto bueno del Representante del Comité de Validación

(Nombre y Cargo)

Autorizó:

(Nombre y Cargo)

Visto bueno de integrante del Comité de Validación

(Nombre y Cargo)

Visto bueno del Representante del Comité de Validación

(Nombre y Cargo)

Anexo 4 Formato de Avance Financiero

DIRECCIÓN GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Comunidad DIFerente

INFORME DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LOS DIF ESTATALES

DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFERENTE" 2013

SEDIF _____ PERIODO A REPORTAR _____

FECHA DE ELABORACIÓN

MES_____ DÍA____ AÑO_____

PROVEEDOR Y/O PRESTADOR	TEMA DE CAPACITACIÓN	FECHA DE LA CAPACITACIÓN	No. DE GRUPOS DE DESARROLLO CAPACITADOS	No. DE PERSONAS CAPACITADAS	No. DE COMPROBANTE DEL CAPACITADOR	FECHA DEL COMPROBANTE	IMPORTE TOTAL DEL COMPROBANTE

ELABORÓ VISTO BUENO AUTORIZÓ

_____ _____ _____

NOMBRE Y CARGO NOMBRE Y CARGO DIRECTOR GENERAL

ANEXO 5 Formato para la Identificación y Validación de Proyectos

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo

Línea de Acción 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 Ejecutor del Proyecto (SEDIF, SMDIF u OSC)		
Nombre del Director General del SEDIF, SMDIF o 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 del SEDIF responsable del seguimiento, control y evaluación.		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y correo electrónico**

ESTE APARTADO APLICA SOLO EN CASO DE QUE EL EJECUTOR SEA UNA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL.

18. Persona moral responsable de la ejecución del proyecto.		
Nombre	**Cargo o puesto**	**Teléfono y correo electrónico**
Nombre de la institución		
Giro		
Nombre del apoderado legal		
Adscripción		
Domicilio		
Teléfono y Fax	**Correo electrónico**	**Página web**

_____

Nombre y Firma del Responsable del Proyecto

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Anexo 6

CEDULA DE INFORMACION DE LA POBLACION OBJETIVO BENEFICIADA (CIPOB)

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo

Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Cédula de Información del Beneficiario (CIB)							
Fecha de Levantamiento		**Lugar**		**Entidad**		**Consecutivo del día**	

Datos del Responsable del Llenado de la CIB			
Nombre(s)	**Apellido Paterno**	**Apellido Materno**	**Cargo**

Datos del Beneficiario					
Nombre(s)		**Estado Civil**		**Edad**	
Apellido Paterno		**Sexo**		**CURP**	
Apellido Materno		**Lugar de Nacimiento**		**RFC**	
Escolaridad		**Nacionalidad**		**Teléfono**	
Ocupación		**Fecha de Nacimiento**		**Celular**	

Domicilio del Beneficiario								
Tipo de Vialidad	**Nombre de vialidad**		**No. Exterior 1**	**No. Exterior 2**	**No. Interior**	**Colonia**		
Tipo del Asentamiento Humano	**Nombre del Asentamiento Humano**		**Nombre de la Localidad**				**Clave**	**Código Postal**
Municipio o Delegación		**Clave**		**Estado**		**Clave**		
Entre vialidades; tipo y nombre								
Vialidad posterior; tipo y nombre								
Descripción de Ubicación								
Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal (AGEE)				**Area Geoestadística Municipal o Delegacional (AGEM)**				

Datos del Padre o Tutor del Beneficiario					
Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombre(s)**			
Parentesco con el Beneficiario					
Padre	**Madre**	**Tutor**	**Hermano (a)**	**Abuelo (a)**	**Tío (a)**
Otro, especifique					

Tipo de Sujeto de Asistencia Social (Con base en el numeral 6.4.3.3 de las Reglas de Operación del PAFPV)												
Especifique												
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**			

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	del Seguro Social (IMSS)	¿Practica usted algún deporte?			
	2	Oportunidades		2	del ISSSTE	Sí	No		
	3	Hábitat		3	del ISSSTE Estatal	En caso afirmativo especifique, ¿Cuál?			
	4	Liconsa		4	de PEMEX, Defensa o Marina				
	5	Guardería o Estancias Infantiles		5	del Seguro Popular o Para una Nueva Generación	¿Pertenece usted a alguna Organización de la Sociedad Civil?			
	6	Apoyos Adultos Mayores		6	de un Seguro privado				
	7	Madres Solteras		7	de Otra institución, especifique:	Sí	No		
	8	Otro, especifique:				En caso afirmativo especifique, ¿Cuál?			
				8	**NO** tiene derecho a servicios médicos				

Del beneficio recibido

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?	0 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %
¿Considera que el apoyo otorgado mejoró sus condiciones de vida?	Si			No		
¿Considera que este tipo de apoyos mejoran el desarrollo social del municipio, estado o país?	Si			No		
¿Considera que este tipo de apoyos deben continuar?	Si			No		
¿Considera que este tipo de programas que proporcionan estos apoyos son oportunos y responden a sus necesidades?	Si			No		
Si requiriera este tipo de apoyos en materia de asistencia social ¿Volvería a solicitarlo?	Si	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.

	Folio del Programa

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Anexo 7

INFORME DE AVANCE FISICO - FINANCIERO

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo

Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Fecha de informe	**FOLIO**
Lugar y Fecha de inicio del proyecto	

Datos Generales		
Nombre del Estado		
Nombre del Ejecutor del Proyecto (SEDIF, SMDIF u OSC)		
Nombre del Director del SEDIF, SMDIF o Representante Legal de OSC		
Domicilio		
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**
Nombre del Proyecto		

Objetivo del Proyecto

PRIMERA PARTE. Informe del Desarrollo del Proyecto

Informe Analítico Descriptivo del Proyecto
Instrucciones: *Mencionar detalladamente 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**
Instrucciones: *En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el proyecto*	*Instrucciones:* *En este punto se debe indicar el porcentaje (aproximado) de avance de las metas.*	

Información de los recursos financieros otorgados
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).*

Descripción de Obras y/o acciones	**Presupuesto solicitado por acción**	**Presupuesto ejercido por acción**	**Número de factura**	**Observaciones**
Ejemplo. *Descripción de las obras o acciones indicadas en el proyecto.*	*Cantidad original de artículos que se presupuestó en el proyecto*	*Presupuesto efectivamente ejercido al momento de hacer el informe.*	*Número de factura entregada relacionada con la acción.*	
Total				

Informe Gráfico de Avances
Instrucciones: *En este apartado se deben incluir las fotografías que permitan observar los avances alcanzados como se indica en las Reglas de Operación.*

TERCERA PARTE. Justificación

Observaciones
Instrucciones: *En este apartado se puede justificar el atraso en el incumplimiento de las metas (según aplique).*

_____

Nombre y Firma del Responsable de la Ejecución del Proyecto

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Anexo 8

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo

Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

Datos del Proyecto

Fecha de informe	**FOLIO**

Lugar y Fecha de emisión del proyecto

Datos Generales		
Nombre del Estado		
Nombre del Ejecutor del Proyecto (SEDIF, SMDIF u OSC)		
Nombre del Director General del SEDIF, SMDIF o Apoderado Legal de OSC		
Domicilio		
Teléfono	**Correo electrónico**	**Página Web**
Nombre del Proyecto		

Objetivo del Proyecto

PRIMERA PARTE. Informe del Desarrollo del Proyecto

Informe analítico-descriptivo del Proyecto
Instrucciones: *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.*

SEGUNDA PARTE. AVANCE FISICO FINANCIERO

Metas específicas del proyecto		
Descripción de la meta	**Porcentaje de avance de la meta**	**Acciones desarrolladas para alcanzar la meta**
Instrucciones: *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.*	*Instrucciones:* *En este punto se debe indicar el porcentaje de avance de las metas y en su caso la explicación lo más detallada posible de porqué no se alcanzaron dichas metas en el apartado contiguo (Acciones desarrolladas para alcanzar las metas)*	

TERCERA PARTE. BENEFICIARIOS

Padrón de Beneficiarios.
Instrucciones:
En este apartado se deberá anexar el padrón de beneficiarios conforme al formato que aparece en las Reglas de Operación (Cédula CIB), o referir que se adjunta CD con la información de los Beneficiarios.

Municipios beneficiados
Instrucciones:
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.
Ejemplo:
En este proyecto se beneficiaron a 5 municipios. Al municipio de Gómez se le otorgó 5 recortadoras, al municipio de Parras se le entregaron 2 aparatos de alineamiento Otto bock, al municipio de Juan de la Garza se le entregó un aparato de alineamiento Otto bock, al municipio de Atlapula se le entregó un aparato de alineamiento de prótesis en diseño modular y al municipio de Dolores se le entregó una compresora de Aire.

CUARTA PARTE. OBSERVACIONES (En caso de ser necesario)

Observaciones
Instrucciones:
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. ANEXOS

Para efectos de la comprobación del ejercicio de los recursos, ejecución de obras y/o acciones, se requiere que los ejecutores acompañen al presente informe con los siguientes anexos.
Ultimo informe de avance físico-financiero
Copia de comprobante (s) de remanente (s). (Cantidad exacta del monto y en su caso comprobante del reintegro del recurso cuando aplique)
El Proyecto autorizado para el cual se está haciendo el informe final
Oficios de autorización de recursos
Convenio de coordinación
Fotografías, que de acuerdo a la Reglas de Operación, deben registrar el avance de las obras y acciones
Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipios y/o beneficiarios

Nombre y firma del Responsable de la Ejecución del Proyecto

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Unidad de Asistencia e Integración Social

Dirección General de Integración Social

Anexo 9

INFORMACION FINANCIERA Y RECURSOS TRANSFERIDOS A LOS EJECUTORES DE PROYECTO (RELACION DE GASTO)

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable

Subprograma de Atención a Personas y Familias en Desamparo

Línea de Acción Apoyo para Proyectos de Asistencia Social

ENTIDAD FEDERATIVA	PERIODO DEL REPORTE	FECHA DE ELABORACIÓN
NOMBRE DEL EJECUTOR DEL PROYECTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL DEL SEDIF, SMDIF U REPRESENTE LEGAL DE OSC		
NOMBRE DEL PROYECTO		

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL RECURSO	FECHA DE RADICACIÓN	RECURSO OTORGADO

Fecha de Factura	Número de Factura	Nombre del Proveedor o Prestador del Servicio	Concepto de Facturas	OBRA O ACCIÓN en que se Uso el Recurso	Importe Total
				TOTAL RECURSO EJERCIDO	
				REINTEGRO	

ELABORÓ	VISTO BUENO	AUTORIZÓ
[RESPONSABLE DEL PROYECTO] NOMBRE, CARGO Y FIRMA	[DIRECTOR GENERAL O NIVEL EQUIVALENTE] NOMBRE, CARGO Y FIRMA	[AREA FINANZAS O CONTABILIDAD SEDIF, SMDIF U OSC] NOMBRE, CARGO Y FIRMA

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

DIRECCION GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCION DE SERVICIOS ASISTENCIALES
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL
DEPARTAMENTO DE HOGARES SUSTITUTOS

SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 10
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.
_____
_____

? Período de revaloración y meses que comprende
_____

SITUACIÓN ACTUAL:

? Situación socioeconómica que presenta en el período 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 período 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 período 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. Nombre y Firma del Beneficiario o del Solicitante

Vo. Bo.

Observaciones de la Supervisión:

_____

Nombre y Firma de la Supervisora

Fecha de la Supervisión: _____

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil trece.- La Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Laura Vargas Carrillo**.- Rúbrica.

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal 2013.

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 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 43, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, 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 en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

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 lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA HABITAT, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA HABITAT, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Introducción

Hábitat es un programa de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, que promueve el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas en las que se presenta pobreza y rezagos en infraestructura y servicios urbanos.

Se adjunta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en este documento (Anexo I).

1.1. Problemática urbana

México se encuentra inmerso en un acelerado proceso de urbanización. Entre 1940 y 1980 el país experimentó una tasa creciente de urbanización que nos ha llevado a ser una sociedad predominantemente urbana. En la década de los ochenta, más de la mitad de la población ya residía en localidades mayores de 2,500 habitantes; y para el año 2010 alcanzó el 76.8 por ciento de la población total, de acuerdo a la información del Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) estimó que en 2010 el 40.5 por ciento de los habitantes localizados en ámbitos urbanos, alrededor de 35.0 millones de personas, se encontraba en situación de pobreza y, de éstas, 5.5 millones en pobreza extrema.

Las personas en situación de pobreza se encuentran segregadas espacial, social y económicamente, en zonas con instalaciones precarias y de escaso valor en el mercado urbano. Estas condiciones, al limitar el acceso de los pobres a las oportunidades que ofrecen las ciudades, genera barreras a la movilidad de las personas, propicia su aislamiento y favorece la reproducción intergeneracional de la pobreza. Los hogares pobres han tendido a asentarse en zonas que no son apropiadas para el uso habitacional, como son las áreas inundables, contaminadas, contiguas a ríos o de topografía muy difícil, lo que se traduce en vulnerabilidades frente a las amenazas de origen natural.

Con el objeto de focalizar la inversión de recursos en las zonas de mayor concentración de pobreza, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, propuso al Poder Legislativo la identificación de Zonas de Atención Prioritaria Urbanas. Estas zonas están compuestas por 367,763 manzanas ubicadas en 1,788 localidades de 2,500 habitantes o más, de acuerdo a la información proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y atendiendo los criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza del CONEVAL, que corresponden a 1,024 municipios del país.

En las Zonas de Atención Prioritaria Urbanas, ubicadas en ciudades de al menos 15 mil habitantes, se han identificado 267,074 manzanas con altos niveles de pobreza y rezagos en infraestructura, en los que residen los integrantes de 5.7 millones de hogares. De estos hogares, conforme a los datos del Censo de Población y Vivienda 2010, 29.9 por ciento no dispone de agua en la vivienda, 1.8 por ciento de drenaje y 0.2 por ciento de electricidad.

En las 384 ciudades, de al menos 15 mil habitantes, se han identificado 3,335 zonas, denominadas polígonos Hábitat, donde al menos el 50 por ciento de sus hogares se encuentran en situación de pobreza. En estos polígonos, más de 430 mil hogares se encuentran en situación de pobreza extrema.

De los hogares que conforman los Polígonos Hábitat, el 34.0 por ciento no disponía de agua en la vivienda, el 3.5 por ciento carecía de drenaje y el 0.1 por ciento no contaba con electricidad. Asimismo, en estos polígonos el déficit de cobertura en infraestructura urbana complementaria es de 67.3 por ciento en pavimentación, 53.0 por ciento en alumbrado público, 76.2 por ciento en guarniciones y 75.4 por ciento en banquetas.

La mayoría de las ciudades en que se ubican estos Polígonos no dispone de sistemas de tratamiento de las aguas residuales y realiza la disposición de buena parte de los desechos en tiraderos a cielo abierto.

1.2. Vinculación con instrumentos de planeación nacional

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 a la eliminación de la pobreza, centra sus esfuerzos en territorios con condiciones de mayor pobreza y en donde se concentra la existencia de grupos vulnerables; así como contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y de la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

2.2. Objetivo específico

Mejorar las condiciones físicas y sociales de las zonas urbanas donde se concentra la pobreza.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa se estructura en tres vertientes, que definen ámbitos territoriales, ubicados en ciudades de al menos 15 mil habitantes de todo el país, a excepción de los municipios incluidos en la Cruzada Nacional contra el Hambre, en donde se podrán llevar a cabo acciones indistintamente de la población con que cuenta.

a) Vertiente General. Comprende zonas urbanas que presentan condiciones de pobreza, que se denominan Polígonos Hábitat.

b) Vertiente Centros Históricos. Comprende los sitios y centros históricos de las ciudades inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO: Campeche, Ciudad de México -incluido Xochimilco-, Guanajuato, Morelia, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Miguel de Allende, Tlacotalpan y Zacatecas.

c) Vertiente Intervenciones Preventivas. Comprende colonias o barrios que presentan condiciones de pobreza, y en las que se realizan intervenciones para la prevención social.

En el Anexo II de estas Reglas se señalan las ciudades y municipios elegibles del Programa para el presente ejercicio fiscal.

Los subsidios de la Vertiente Intervenciones Preventivas se utilizarán exclusivamente en obras o acciones, preventivas e integrales, que —en el marco de la política de prevención social— contribuyan a disminuir la incidencia de la violencia en espacios territoriales definidos, por medio de intervenciones públicas que permitan recuperar la seguridad, elevar el bienestar común, promover la cultura de la paz, impulsar la participación ciudadana y fortalecer la cohesión social.

3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre, establecido mediante Decreto del C. Presidente de la República, publicado el 22 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen. Se podrán realizar obras y acciones del Programa en municipios incluidos en la Cruzada Nacional contra el Hambre, independientemente del número de habitantes de sus localidades.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la Cruzada a los cuales el Programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la misma.

Trimestralmente, la URP deberá informar las acciones realizadas y el presupuesto ejercido, así como los avances en las metas e indicadores para ese propósito.

3.2. Población objetivo

La población objetivo del Programa son las zonas de actuación del Programa, que se conforman por Polígonos Hábitat, así como por colonias o barrios que presentan condiciones de pobreza en las que se realizan intervenciones integrales para la prevención social.

3.3. Requisitos de elegibilidad

3.3.1. De los municipios y ciudades

El Programa se instrumentará en municipios, ciudades y zonas de actuación en las que intervino en años anteriores, pudiendo incorporar nuevos ámbitos territoriales dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

Para participar en el Programa, el municipio, a que corresponda la ciudad seleccionada, deberá cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

i. No tener adeudos con la Tesorería de la Federación por concepto de reintegros de subsidios federales del Programa, de ejercicios fiscales anteriores, ni de rendimientos o cargas financieros derivados de estos reintegros.

ii. No tener adeudos con el Gobierno Federal, de ejercicios fiscales anteriores, por concepto de aportaciones de recursos financieros a su cargo.

iii. No tener adeudos con el Gobierno Federal, de ejercicios fiscales anteriores, por concepto de documentación comprobatoria del ejercicio de los subsidios federales del Programa.

Con el propósito de beneficiar a los habitantes de las zonas de actuación del Programa, previa autorización de la URP, podrán participar municipios que tengan alguno o algunos de los adeudos que se señalan en este numeral.

3.3.2. Requisitos generales de elegibilidad de las zonas de actuación

Bajo el principio de focalización y para evitar la dispersión de los recursos, el Programa direcciona los subsidios federales y las aportaciones de recursos financieros locales para apoyar la ejecución de obras y acciones en zonas urbanas en las que se presenta pobreza.

Las zonas de actuación del Programa deben cumplir los siguientes requisitos generales de elegibilidad:

i. Estar ubicadas en ciudades de al menos 15 mil habitantes, o que alcanzarán en el presente ejercicio fiscal tal umbral de población.

ii. Presentar déficit en infraestructura, equipamiento y servicios urbanos.

iii. Estar claramente delimitadas y localizadas en el perímetro urbano o urbanizable del municipio o Delegación del Distrito Federal, de acuerdo con el plan o programa de desarrollo urbano vigente.

iv. No estar en situación irregular con respecto a la propiedad de la tierra y al uso del suelo.

v. No estar ubicadas en zonas de reserva ecológica, zonas arqueológicas o áreas naturales protegidas.

3.3.3. De las zonas de actuación de la Vertiente General

Las zonas de actuación de la Vertiente General son los Polígonos Hábitat, constituidos por zonas urbanas donde se concentra la pobreza.

Los Polígonos Hábitat son áreas geográficas definidas por la URP que, además de lo señalado en el numeral 3.3.2, deben cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

i. Tener una concentración de hogares en pobreza de al menos el 50 por ciento de los hogares ubicados en el área. Cuando no se identifiquen polígonos con estas características, la URP podrá autorizar Polígonos con al menos treinta por ciento de hogares pobres.

ii. Contar con al menos 80 por ciento de lotes ocupados.

Los gobiernos locales podrán proponer, como Polígonos Hábitat, áreas adicionales a las definidas por la URP, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad señalados en este numeral y en el 3.3.2.

Dichas propuestas podrán utilizar información estadística y cartográfica proveniente de fuentes distintas al Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Consejo Nacional de Población; en ese caso, los gobiernos locales deberán proporcionar las bases de datos con la información socioeconómica por hogar y, en su caso, la cartografía digitalizada correspondiente, así como una explicación detallada de la metodología empleada.

3.3.4. De las áreas de actuación de la Vertiente Intervenciones Preventivas

El ámbito de actuación de esta Vertiente son áreas geográficas autorizadas por la URP que, además de lo señalado en el numeral 3.3.2, deben cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

i. Contar con al menos 30 por ciento de hogares en situación de pobreza.

ii. Presentar condiciones en las que se requiera aplicar políticas de prevención social.

3.3.5. De los proyectos

Los proyectos que los Ejecutores presenten a las Delegaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

Requisitos	**Documento con el que se acredita el requisito**
i. Atender los problemas de pobreza o en los que se requiera aplicar políticas de prevención social	Entregar cualquiera de los siguientes documentos: ● Base de datos del Censo de Población y Vivienda 2010; o ● Base de datos elaborada a partir de la aplicación de cuestionarios; o ● Diagnósticos o planes de acción elaborados por autoridades federales o locales, con la participación de la comunidad; o ● Registros administrativos de las autoridades locales competentes
ii. Contar con objetivos claros y características técnicas definidas	● Anexo Técnico. El formato se encuentra en los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat, que se pueden consultar en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx

iii. Cumplir con la normatividad federal y local aplicable y los criterios técnicos establecidos por las dependencias competentes.	• Expediente técnico correspondiente. Su contenido se encuentra en los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat, que se pueden consultar en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx
iv. Realizarse en un lapso que no rebase el ejercicio fiscal correspondiente.	• Calendario de ejecución del Anexo Técnico

Los proyectos realizados por una asociación de municipios, que por sus características no estén ubicados en el ámbito territorial de ciudades seleccionadas por el Programa, pero que benefician directamente a éstas, así como a los otros municipios asociados, serán considerados proyectos elegibles, siempre y cuando uno de los municipios que participen en la asociación pertenezca al universo de actuación del Programa y sea Ejecutor de los mismos. Cuando así lo decidan los municipios asociados, la Delegación de la SEDATU o los gobiernos de las entidades federativas podrán fungir como Ejecutor.

3.4. Criterios de selección

3.4.1. De los Polígonos Hábitat

Se dará prioridad a los polígonos que reúnan el mayor número de los siguientes criterios de selección:

i. Presenten mayor déficit de agua potable, drenaje, electricidad, alumbrado público, pavimentación, guarniciones o banquetas.

ii. Se encuentren más próximos a las redes de infraestructura municipal y/o de las obras de cabeza (elementos principales de las redes de infraestructura que comprenden fuentes de abastecimiento o líneas de conducción de la red de agua potable, colectores de aguas residuales de la red de alcantarillado, vialidades primarias y secundarias de la red vial y líneas de conducción eléctrica en alta y media tensión de la red eléctrica).

iii. Se encuentren identificadas dentro de áreas de riesgo mitigable, delimitadas por los Atlas de Peligros Naturales o de Riesgos reconocidos por las instancias competentes.

3.4.2. De las áreas de actuación de la Vertiente Intervenciones Preventivas

Se dará prioridad a las áreas de actuación de esta Vertiente que:

i. Presenten mayor número de hogares en situación de pobreza extrema o mayor déficit en infraestructura, equipamiento o servicios urbanos.

ii. Presenten mayores índices de problemas sociales que justifiquen la aplicación de políticas de prevención social.

3.4.3. De los proyectos

Se dará prioridad y serán seleccionados los proyectos conforme a los criterios señalados en el numeral 3.5.1.

3.5. Tipos y montos de apoyo

En las zonas de actuación del Programa, se destinan subsidios federales a la ejecución de obras y acciones. Estos subsidios son complementados con recursos aportados por los gobiernos locales, beneficiarios y otras instancias.

El Programa comprende tres modalidades, aplicables a las tres vertientes, que agrupan las líneas de acción que serán apoyadas con subsidios federales:

a) Desarrollo Social y Comunitario, que apoya acciones para la organización y participación comunitaria, el desarrollo de las capacidades individuales, la promoción de la equidad de género, y la prevención social, entre otras.

b) Mejoramiento del Entorno Urbano, que apoya obras y acciones para la introducción o mejoramiento de infraestructura urbana y social básica, el mejoramiento del entorno natural, la prevención y mitigación de riesgos, entre otros.

c) Promoción del Desarrollo Urbano, que apoya acciones para el fortalecimiento de las capacidades de planeación y gestión de los gobiernos municipales en materia de desarrollo social y urbano y de ordenamiento territorial, entre otras.

La URP y las Delegaciones instrumentarán los mecanismos necesarios para que las obras y acciones del Programa, propuestas por los Ejecutores, no presenten duplicidad con proyectos de otros programas federales.

3.5.1. Líneas de acción apoyadas y criterios de prioridad

Línea de acción	Modalidad	Prioridad
i.- Introducción o mejoramiento de redes de agua potable, drenaje, electrificación y alumbrado público.	Mejoramiento del Entorno Urbano	1
ii.- Construcción, habilitación, ampliación y equipamiento de centros de desarrollo comunitario.	Mejoramiento del Entorno Urbano	1
iii.- Introducción de pavimentación, empedrado, adoquín, guarniciones, banquetas y obras para la movilidad de personas con discapacidad.	Mejoramiento del Entorno Urbano	2
iv.- Construcción de vialidades en las zonas de actuación del Programa, así como las que permitan la conexión de éstas con la ciudad.	Mejoramiento del Entorno Urbano	2
v.- Introducción de equipo y mobiliario para la recolección de residuos sólidos en las zonas de actuación del Programa y para la instalación o fortalecimiento de sistemas para la recolección, reciclaje y disposición final de residuos sólidos y para el saneamiento del agua.	Mejoramiento del Entorno Urbano	2
vi.- Ejecución de obras para la prevención o mitigación de riesgos originados por fenómenos naturales, en las zonas de actuación del Programa.	Mejoramiento del Entorno Urbano	No aplica
vii.- Obras y acciones que contribuyan a la sustentabilidad y al mejoramiento del entorno natural de las zonas de actuación del Programa.	Mejoramiento del Entorno Urbano	No aplica
viii.- Protección, conservación y revitalización de Centros Históricos Patrimonio Mundial de la UNESCO, incluido el rescate y remozamiento de fachadas y el reforzamiento estructural de monumentos en riesgo.	Mejoramiento del Entorno Urbano	No aplica
ix.- Acciones para la organización y participación comunitaria, el desarrollo de capacidades individuales, la promoción de la equidad de género y la prevención social.	Desarrollo Social y Comunitario	No aplica
x.- Apoyo a prestadores del servicio social de estudiantes de educación media superior y superior, que participen en actividades vinculadas directamente con el cumplimiento de los objetivos del Programa.	Desarrollo Social y Comunitario	No aplica
xi.- Apoyo a promotores comunitarios, que participen en actividades vinculadas directamente con los objetivos del Programa.	Desarrollo Social y Comunitario	No aplica
xii.- Capacitación y asistencia técnica a los gobiernos municipales, en temas relativos a la ejecución del Programa.	Desarrollo Social y Comunitario	No aplica
xiii.- Elaboración o actualización de planes y programas municipales de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial.	Promoción del Desarrollo Urbano	No aplica
xiv.- Instalación y fortalecimiento de Observatorios Urbanos Locales en las ciudades y zonas metropolitanas, así como el fortalecimiento de Institutos Municipales de Planeación.	Promoción del Desarrollo Urbano	No aplica

La SEDATU autorizará proyectos de prioridad 2, cuando el municipio acredite, con documentos emitidos por las instancias competentes, que al menos el 90 por ciento de las viviendas de la zona de actuación del Programa, en promedio, tengan acceso a los servicios de agua potable, drenaje, electrificación y alumbrado público, señalados como prioridad 1, y se continúe invirtiendo recursos del Programa para abatir el déficit en estos servicios.

La SEDATU promoverá e incentivará proyectos que contribuyan a la sustentabilidad y que impliquen la utilización de nuevas tecnologías, que permitan, entre otros aspectos, aplicar sistemas o dispositivos de alta eficiencia energética en las obras de infraestructura y equipamiento urbano, el reciclaje de materiales, el ahorro o la mejor utilización de la energía y el agua, así como la conservación o mejoramiento del medio ambiente.

Los apoyos para los centros de desarrollo comunitario se sujetarán a los criterios establecidos en los Lineamientos de Operación del Programa, los cuales se podrán consultar en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx

Los gobiernos locales deberán mantener en operación los Inmuebles Apoyados por Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios federales, para su construcción, mejoramiento o equipamiento, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.

La SEDATU autorizará subsidios para centros de desarrollo comunitario, únicamente cuando el predio sea propiedad del gobierno federal, del gobierno de la entidad federativa o del municipio, y que el inmueble haya sido registrado previamente en el Sistema de Información por el Ejecutor. El Ejecutor, previo a la autorización del proyecto, deberá entregar a la Delegación copia certificada de la escritura pública, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o, en su caso, del documento oficial que acredite la propiedad del predio.

Los servicios que se brinden en los centros de desarrollo comunitario, deberán contribuir al ejercicio de los derechos sociales que se establecen en el artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social.

Los Ejecutores promoverán que en los centros de desarrollo comunitario, apoyados por el Programa, se difundan y/o presten los servicios de otros programas federales.

El Programa no apoyará obras o acciones de mantenimiento, o de rehabilitación de obras o instalaciones que estén deterioradas por falta de mantenimiento.

3.5.2. Monto de los apoyos

a) Apoyos por modalidad

Del total de subsidios asignados al municipio, se deberá destinar al menos el veinte por ciento a la modalidad Desarrollo Social y Comunitario y hasta el cinco por ciento para la modalidad Promoción del Desarrollo Urbano, con excepción de los subsidios que se destinen a la elaboración o actualización de planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial.

b) Apoyos por Polígono Hábitat y por proyecto

El monto del subsidio federal por Polígono Hábitat no podrá exceder del que resulte de multiplicar el número de hogares en situación de pobreza residentes en el polígono, por la cantidad de $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.).

Se podrán destinar subsidios del Programa a proyectos ubicados fuera de Polígonos Hábitat, si se cumplen las siguientes condiciones:

- Los recursos destinados a proyectos fuera de Polígonos Hábitat no podrán exceder el equivalente al veinte por ciento de los subsidios federales asignados al municipio.
- Deberán corresponder a las líneas de acción previstas en el numeral 3.5.1, respetar los criterios de priorización señalados en el mismo numeral, los montos máximos de subsidios señalados en el inciso e) de este numeral y los porcentajes de aportaciones establecidos en el numeral 3.5.3.
- Deberán representar un beneficio para la población en situación de pobreza.
- No podrán exceder de $3’500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, con excepción de los apoyos para proyectos realizados por asociación de municipios, en los que el monto máximo de los subsidios federales podrá ser de hasta $5’000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

c) Apoyos para la Vertiente Centros Históricos

Los subsidios de la Vertiente Centros Históricos se asignarán por partes iguales entre las ciudades con sitios y centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO. Estos recursos se utilizarán exclusivamente en obras o acciones para la protección, conservación y revitalización de estos Centros y se aplicarán únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como Centro Histórico y en sus accesos viales, de acuerdo con las delimitaciones establecidas por las declaratorias expedidas por la UNESCO y en los accesos viales que sean autorizados por la SEDATU.

Los criterios enunciados en los incisos a y b de este numeral no serán aplicables a los subsidios de la vertiente Centros Históricos.

d) Apoyos para la Vertiente Intervenciones Preventivas

Los criterios enunciados en los incisos a) y b) de este numeral no serán aplicables a los subsidios de esta Vertiente.

e) Monto máximo de los proyectos

Los subsidios federales destinados a proyectos de las tres vertientes, no excederán de los siguientes montos máximos:

Objeto del subsidio	Monto máximo del subsidio federal
Construcción o ampliación de un centro de desarrollo comunitario.	$1’750,000.00 (Un millón setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Habilitación de un centro de desarrollo comunitario.	$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Equipamiento de un centro de desarrollo comunitario.	$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por inmueble
Estímulo a la prestación del servicio social de estudiantes de educación media superior y superior. El apoyo se brindará hasta por seis meses.	$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona
Capacitación a la población en situación de pobreza, en materia de sustentabilidad y mejoramiento del entorno.	$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto
Capacitación y asistencia técnica a los municipios, en temas relativos a la ejecución del Programa.	$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto
Apoyo a promotores comunitarios que participen en actividades vinculadas directamente con los objetivos del Programa	$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por promotor
Instalación de un Observatorio Urbano Local. Este apoyo se otorgará en una sola ocasión.	$50,000.00 (cincuenta mil pesos M.N.) por Observatorio
Elaboración o actualización de planes o programas de desarrollo urbano u ordenamiento territorial de ciudades.	$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por documento
Elaboración o actualización de planes o programas de desarrollo urbano u ordenamiento territorial de zonas metropolitanas.	$1’750,000.00 (un millón setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por documento
Proyectos de las modalidades Desarrollo Social y Comunitario y Promoción del Desarrollo Urbano, con excepción de otros conceptos señalados en este numeral. El monto de subsidios de cada proyecto y los conceptos de gasto se deberán justificar plenamente.	$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto

3.5.3. Aportaciones federales y locales

Las aportaciones federales y locales se llevarán a cabo como sigue:

Concepto	Aportación federal	Aportación local
Proyectos de la Vertiente Centros Históricos	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto
Proyectos de la Vertiente Intervenciones Preventivas	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto
Proyectos de la Vertiente General	Hasta el sesenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el cuarenta por ciento del costo del proyecto
Elaboración o actualización de planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto

Proyectos que apliquen sistemas o dispositivos de alta eficiencia energética en las obras públicas de infraestructura y equipamiento urbano, la reconversión de uso de energía eléctrica por energía solar y/o eólica; aprovechamiento del agua, y en los que se utilicen materiales naturales.	Hasta el setenta por ciento del costo del proyecto.	Al menos el treinta por ciento del costo del proyecto

En la modalidad Mejoramiento del Entorno Urbano, los gobiernos locales podrán concertar con los beneficiarios una aportación —en dinero, mano de obra o especie— de cuando menos el diez por ciento del costo del proyecto. Los gobiernos locales podrán absorber esta aportación. En el caso de aportaciones de los beneficiarios en mano de obra o 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.

Las aportaciones del gobierno federal, de las entidades federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y normatividad aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

Las aportaciones al Programa realizadas por 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 que les corresponda a los gobiernos locales y, en su caso, a los beneficiarios.

3.5.4. Apoyos a ciudades afectadas por desastres naturales

El Programa, previa Declaratoria de Emergencia o Desastre Natural de la Secretaría de Gobernación, podrá apoyar zonas afectadas por desastres naturales, con obras y acciones previstas en estas Reglas. Para ello, se ejercerán recursos federales no comprometidos —subsidios disponibles al momento de las contingencias— y/o aquellas ampliaciones a los recursos del Programa autorizados para tal efecto.

Se podrán apoyar zonas afectadas por desastres naturales que formen parte del universo potencial de actuación del Programa y, en su caso, otras zonas que autorice el Comité de Validación Central.

Para la atención de la población afectada por desastres naturales, se llevarán a cabo acciones de coordinación con las instancias federales y locales competentes y, en su caso, con el Fondo de Desastres Naturales, con el fin de evitar duplicidades.

Se podrán otorgar apoyos a población afectada por desastres naturales, conforme a los siguientes criterios:

- Los apoyos se podrán entregar en zonas afectadas de municipios comprendidos en la Declaratoria de Emergencia o Desastre Natural correspondiente, emitida por la Secretaría de Gobernación.
- El Comité de Validación Central emitirá, por escrito, la autorización correspondiente para la entrega de estos apoyos, en la que se deberán señalar los municipios en los que se aplicarán los recursos y monto de los subsidios.
- La SEDATU, por conducto de la URP o la Delegación, será la instancia responsable de coordinar la entrega de los apoyos.
- La SEDATU, por conducto de la URP o la Delegación, una vez recibido el censo de los hogares afectados, elaborado y validado por el área competente, emitirá los apoyos.
- El Ejecutor efectuará la entrega de los apoyos a los hogares afectados y considerados en el censo.
- No se entregarán estos apoyos a hogares asentados en zonas federales ni a hogares que no hayan sufrido daños como consecuencia del desastre natural.

En el ejercicio de subsidios federales destinados a la atención de zonas afectadas por desastres naturales, no será indispensable acatar lo relativo al porcentaje por modalidad, al techo máximo por Polígono Hábitat y al porcentaje de recursos ejercidos fuera de los polígonos, a que se refieren los incisos a y b del numeral 3.5.2.

3.6. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- Recibir del Ejecutor los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.
- Acceder a la información necesaria del Programa.
- Participar en los comités comunitarios de las zonas de actuación del Programa.

Obligaciones:

- Proporcionar sin faltar a la verdad, la información requerida por los Ejecutores para la integración del padrón de beneficiarios, la que incluye la Clave Unica del Registro de Población (CURP). En el caso de que el beneficiario no disponga de la CURP, el Ejecutor lo orientará para que obtenga este documento.
- Cumplir con el porcentaje de la aportación comunitaria que les corresponda, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.5.3 de las presentes Reglas.

Los beneficiarios podrán participar en las reuniones convocadas por los Ejecutores para informar sobre la instrumentación del Programa y, en los términos de los artículos 67 y 68 de la Ley General de Desarrollo Social (cuyo trámite se denomina "Presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social" y que se podrá consultar en el Registro Federal de Trámites y Servicios en la página de Internet www.cofemer.gob.mx), podrán informar a la autoridad competente sobre cualquier irregularidad. A dichas reuniones asistirá un representante de la Delegación.

3.7. Instancias participantes

3.7.1. Instancia ejecutora

Los municipios serán los Ejecutores de los proyectos del Programa. Cuando así lo autorice la URP, podrán ser Ejecutores: las Delegaciones, otras dependencias o entidades federales y los gobiernos de las entidades federativas.

El municipio o, en su caso el Ejecutor, tendrán las siguientes responsabilidades generales:

a) Suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación que, en su caso, correspondan, los cuales, conforme se establece en el séptimo párrafo del artículo 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación. En estos instrumentos deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad del Programa.

b) Convenir con las instancias locales competentes la obligación de mantener en buen estado las obras y equipos apoyados con recursos del Programa, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación.

c) Seleccionar, conjuntamente con la SEDATU, las zonas de actuación del Programa donde se desarrollarán las acciones del mismo, conforme a los requisitos y criterios contenidos en las presentes Reglas.

d) Realizar o, en su caso, contratar, la ejecución de los proyectos y efectuar la supervisión correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.

e) Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.

f) Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, así como la que permita efectuar el seguimiento del Programa, utilizando para ello el Sistema de Información.

g) Aplicar a los beneficiarios la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación.

h) Registrar en el Sistema de Información los datos a que se refiere el inciso anterior y remitirlos a la URP, por conducto de la Delegación.

i) Garantizar las aportaciones que, en su caso, correspondan a los beneficiarios.

j) Verificar que las zonas de actuación del Programa reúnan las condiciones de elegibilidad señaladas en estas Reglas.

k) Señalar la localización de las obras o acciones en la cartografía digital proporcionada por la URP, conforme se establece en los Lineamientos de Operación.

l) Integrar y conservar, conforme se establece en la legislación aplicable y en los Lineamientos de Operación, el expediente técnico de cada proyecto, que incluya toda la documentación comprobatoria de los actos que se realicen en su ejecución y de los gastos efectuados con recursos del Programa.

m) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados y ejercidos;

n) Abrir una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales y locales del Programa; remitir mensualmente a la Delegación copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la TESOFE, así como informar de esto último a la Delegación.

ñ) 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 supervisión directa de las obras o acciones estará a cargo del Ejecutor, por lo que éste 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.

3.7.2. Instancia normativa

La Subsecretaría, a través de la URP, 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. Asimismo, emitirá los Lineamientos de Operación a los que se sujetará la instrumentación de las actividades contempladas en estas Reglas.

La URP será la instancia coordinadora nacional del Programa.

Las Delegaciones, en su caso con el apoyo de los Ejecutores, participarán en la instrumentación y coordinación del Programa en la entidad federativa correspondiente, 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.

3.7.3. Comité de Validación Central

El Comité de Validación Central estará integrado por el titular de la Subsecretaría —quien lo presidirá—, por el titular de la URP y por los titulares de las unidades administrativas que el Subsecretario determine; quienes podrán delegar su participación en un suplente.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del titular de la URP. En los Lineamientos de Operación se establecen los criterios para la operación del Comité.

El Comité tendrá la facultad de autorizar proyectos que contribuyan a los objetivos del Programa, sean de alto impacto social y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Que no estén comprendidos en el numeral 3.5.1, relativo a las líneas de acción apoyadas;

b) Que propongan montos de subsidios federales superiores a los señalados en los numerales 3.5.2, inciso e) y 3.5.4;

c) Que propongan porcentajes de aportaciones de recursos federales superiores a los señalados en el numeral 3.5.3, y

d) Que estén dirigidos a apoyar lo señalado en el numeral 3.5.4.

3.7.4. Coordinación Interinstitucional

Los gobiernos de las entidades federativas, a través de los Comités de Planeación para el Desarrollo o de las dependencias que estos gobiernos determinen, serán instancias corresponsables en el seguimiento de lo convenido en el instrumento jurídico de coordinación y en los anexos técnicos.

La Subsecretaría, por conducto de la URP y las Delegaciones —en el ámbito de su respectiva entidad federativa—, llevará a cabo las acciones de coordinación necesarias 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.

Para promover la ejecución de acciones integrales y complementarias en las ciudades y zonas de actuación seleccionadas, el Programa fomentará la coordinación con otros programas federales, estatales y municipales. Para ello, en su caso, la SEDATU suscribirá el instrumento jurídico de coordinación o colaboración que corresponda.

En la Vertiente Centros Históricos, el Ejecutor deberá solicitar opinión respecto a los proyectos que desea instrumentar, relacionados con obras en inmuebles, monumentos y sitios históricos, a un grupo interinstitucional en el que participe la SEDATU, 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, la Asociación Nacional de Ciudades Patrimonio Mundial, Asociación Civil, y otras dependencias federales competentes.

4. Mecánica de operación

4.1. Ejercicio y aprovechamiento de recursos

La Subsecretaría emitirá un Oficio de Distribución de Subsidios, en el que detallará la metodología y fórmulas utilizadas para calcular la distribución de subsidios por vertiente y entidad federativa, los montos correspondientes y la fecha límite para la recepción de las propuestas de obras y acciones. Este Oficio se difundirá en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx

El techo presupuestal que se distribuirá entre las entidades federativas se determinará restando al presupuesto autorizado al Programa, lo correspondiente a gastos de operación y el diez por ciento para la asignación centralizada, que será destinada a la atención de proyectos que se realicen en beneficio de la población objetivo, con sujeción a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

Con base en el Oficio de Distribución de Subsidios, la SEDATU acordará, con el gobierno de la entidad federativa y los municipios que participarán en el Programa, la distribución de los recursos federales, lo cual se formalizará en un instrumento jurídico de coordinación, que será suscrito por la SEDATU, el gobierno de la entidad federativa y los municipios y se publicará en el Diario Oficial de la Federación, conforme se establece en el séptimo párrafo del artículo 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013. En este instrumento jurídico se establecerán las aportaciones de recursos locales por municipio.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la URP podrá realizar evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en cada entidad federativa o municipio. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados, conforme se establece en los Lineamientos de Operación del Programa.

4.2. Proceso de operación

4.2.1. Consulta con las comunidades

El Ejecutor promoverá que la población de las zonas de actuación del Programa participe en la elaboración y actualización de planes de desarrollo o instrumentos similares, a través de los comités comunitarios, que permitan identificar sus necesidades y prioridades de las obras y acciones apoyadas por el Programa.

4.2.2. Presentación de propuestas

La Delegación será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en la entidad federativa que corresponda.

El Ejecutor, con base en las necesidades y prioridades comunitarias y considerando lo establecido en estas Reglas, identificará las obras y acciones elegibles y las integrará en una propuesta de proyectos que presentará a la Delegación.

Para cada proyecto, el Ejecutor integrará su respectivo Expediente Técnico y, por medio del Sistema de Información, elaborará e imprimirá su Anexo Técnico y, en su caso, señalará su ubicación geográfica (georreferenciación), el proyecto integral del que forme parte o la clave del centro de desarrollo comunitario. Posteriormente, presentará oficialmente el Anexo Técnico a la Delegación para su autorización.

El anexo técnico será firmado por el gobierno de la entidad federativa, en el caso de que éste aporte recursos al proyecto.

4.2.3. Autorización y ejecución de obras y acciones

La Delegación revisará y evaluará que las propuestas de obras y acciones presentadas por los Ejecutores cumplan con la legislación federal aplicable, la normatividad del Programa y los aspectos técnicos aplicables a cada proyecto y, en su caso, las autorizará. Posteriormente las remitirá a la URP para que ésta les asigne el número de expediente.

La URP realizará una revisión técnica y normativa de las propuestas y, en su caso, emitirá el número de expediente para cada proyecto.

Una vez asignado el número de expediente, los Ejecutores o las Delegaciones no podrán efectuar modificaciones a los proyectos en el ámbito territorial o la naturaleza de las obras o 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 municipios o entidades federativas.

La Delegación, una vez que reciba de parte de la URP el número de expediente y cuente con copia de la documentación que proceda del Expediente Técnico de cada proyecto, emitirá y entregará al Ejecutor el Oficio de Aprobación para la ejecución de las obras y acciones, las cuales se deberán realizar en el mismo ejercicio fiscal en el que se aprueben.

Durante el proceso de validación y aprobación de los proyectos, incluyendo las aprobaciones a modificaciones o cancelaciones, la Delegación deberá validar su procedencia o, en su caso, solicitar al Ejecutor las adecuaciones que considere convenientes.

El Ejecutor, una vez que reciba el Oficio de Aprobación, procederá a la ejecución de las obras y acciones. Para ello, deberá dar cumplimiento a lo establecido en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

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.

La radicación de subsidios estará sujeta al calendario de gasto anual que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el ejercicio de los subsidios federales, la Delegación o en su caso la URP 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. En caso contrario, la Delegación solicitará al Ejecutor efectuar oportunamente el reintegro de los subsidios federales.

4.2.4. Reasignación de Subsidios.

La URP podrá reasignar, después de la fecha límite para presentar propuestas, los subsidios no comprometidos por el Ejecutor, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades.

La URP realizará evaluaciones del avance de las obras y acciones, con base en el nivel de ejecución de cada entidad federativa y tomando en cuenta su desempeño en el transcurso del ejercicio, con el objeto de canalizar los subsidios de entidades federativas y municipios que se prevé no ejercerán la totalidad de los mismos hacia entidades federativas y municipios con mayor avance en el ejercicio del gasto. Para estos propósitos, Delegación y Ejecutores mantendrán actualizado el Sistema de Información con las aprobaciones, liberaciones y avance físico-financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada proyecto.

Los subsidios asignados a cada municipio que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios, podrán ser reasignados a otros municipios o entidades federativas, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Los recursos reasignados se canalizarán a obras y acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas del Programa.

b) Las reasignaciones se harán con base en propuestas presentadas por los Ejecutores, a través de las Delegaciones, en los anexos técnicos de autorización.

c) Después del último proceso de evaluación del avance de las obras y acciones, la URP, podrá reasignar los subsidios de proyectos que sean cancelados o que estén disponibles por cualquier motivo, a cualquier entidad y/o municipio que tenga posibilidades de ejercerlos, conforme a las presentes Reglas, antes del término del ejercicio fiscal.

Los proyectos con cargo a subsidios federales adicionales a los convenidos en los instrumentos jurídicos de coordinación, incluyendo los recursos reasignados, deberán cumplir lo establecido en los numerales 3.3.5, 3.5, 3.5.1, 3.5.2 y 3.5.3 de estas Reglas, con excepción de los porcentajes relativos a la asignación por modalidad y a proyectos realizados fuera de los Polígonos Hábitat, a que se refieren los incisos a) y b) del numeral 3.5.2 de estas Reglas.

4.2.5. Actas de entrega-recepción

El Ejecutor deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones un informe de resultados. En la elaboración del acta de entrega-recepción o del informe de resultados participarán el comité comunitario, la Delegación, el gobierno de la entidad federativa 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.

El Ejecutor remitirá a la Delegación, al gobierno de la entidad federativa y al municipio, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.

4.2.6. Operación y mantenimiento

El municipio o, en su caso, el Ejecutor será responsable de proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa. Asimismo, deberá hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, su compromiso de darles mantenimiento, de conservarlos, de vigilarlos y sufragar su continua y adecuada operación.

Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa, durante su vida útil, deberán utilizarse para el cumplimiento de sus objetivos. El Ejecutor deberá incorporarlos al inventario correspondiente, así como informar a la Delegación sobre el responsable de su uso y resguardo.

En el caso de que sea indispensable reubicar un bien mueble adquirido con recursos del Programa a un inmueble distinto al que fue asignado originalmente, su reubicación deberá efectuarse a un Inmueble Apoyado por el Programa en el presente ejercicio fiscal o en años anteriores dentro de la misma zona de actuación o, en su caso, de la misma ciudad. En ningún momento la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares ni desviar su utilización, durante su vida útil, a fines distintos a los del Programa.

4.3. Gastos de operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, capacitación, operación, verificación, seguimiento, promoción y difusión, y evaluación externa del Programa, la SEDATU podrá destinar hasta el 5.48 por ciento del presupuesto total asignado al Programa.

4.4. Registro de operaciones

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

La URP elaborará los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y el avance de metas del Programa. La SEDATU remitirá estos informes a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El Ejecutor durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, actualizará la información registrada en el Sistema de Información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa. La Delegación verificará lo anterior.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, notificará lo conducente a los Ejecutores detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a veinte días naturales. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, informará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.

4.4.2. Recursos no devengados

Los Ejecutores deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios federales 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 desde la fecha en que le fueron radicados, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, y deberán remitir copia del reintegro a la Delegación, para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de ejercicio

La comprobación de los subsidios se realizará conforme a la normatividad aplicable.

La URP llevará a cabo conciliaciones periódicas con la Oficialía Mayor de la SEDTU, con la finalidad de coincidir con los registros de esta última.

Con excepción de lo previsto en la legislación federal aplicable, toda la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los subsidios federales, que sustente los procesos de licitación, contratación, ejecución y conclusión de los proyectos, deberá corresponder al presente ejercicio fiscal. En caso contrario, el Ejecutor deberá reintegrar a la TESOFE el importe de los subsidios federales, así como de los rendimientos y cargas financieros que se hubieren generado a partir de la fecha en que le fueron radicados.

La Delegación, con apoyo de los Ejecutores, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la URP en impreso y medios magnéticos. La URP verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en la Oficialía Mayor de la SEDATU. El Ejecutor deberá eliminar del Sistema de Información todos los proyectos que no hayan sido ejecutados.

Previo a la conciliación que se efectúe con la Oficialía Mayor de la SEDATU, la Delegación deberá revisar y validar con la URP la información del Cierre del Ejercicio.

En el caso de que el gobierno de la entidad federativa hubiera fungido como Ejecutor o aportado recursos en el marco del Programa, el Comité de Planeación para el Desarrollo o la dependencia que el gobierno de la entidad federativa determine, deberá validar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

4.4.4. Suspensión de los subsidios

Cuando las secretarías de Hacienda y Crédito Público o de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a la normatividad aplicable o a lo convenido en el instrumento jurídico de coordinación o en los anexos técnicos de los proyectos o en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la SEDATU, después de escuchar la opinión del Ejecutor y del gobierno de la entidad federativa correspondiente, podrá suspender la radicación de los subsidios federales del presente ejercicio fiscal e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado a partir de la fecha en que fueron radicados al Ejecutor, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables. Lo anterior será aplicable ante incumplimientos de ejercicios fiscales anteriores.

En caso de que la SEDATU detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras apoyadas 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. En caso de persistir la situación detectada, la SEDATU podrá cancelar los proyectos aprobados en el presente ejercicio fiscal y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

5. Evaluación externa

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 el 30 de marzo de 2007 en el Diario Oficial de la Federación, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por 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 electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa se presentan en el Anexo V de estas Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será integrada a los informes correspondientes.

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la URP, con el apoyo de las Delegaciones, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, indicadores, metas y resultados alcanzados.

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 Información y la obtenida en las verificaciones que realicen en campo.

El Ejecutor permitirá a la URP o la Delegación, cuando éstas lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de los equipos, 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

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.

Los recursos federales de este Programa no están dirigidos a los gobiernos de las entidades federativas o a los municipios, ya que son subsidios destinados a la población objetivo del Programa. Por lo tanto, no pierden su carácter federal al ser aplicados por los gobiernos locales.

El ejercicio de los subsidios federales de este Programa está sujeto a la legislación federal y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación aplicable y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Organo 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.

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.

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. En los Lineamientos de Operación se establecerán los criterios para este propósito.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP y con la participación de los Ejecutores, efectuarán acciones para la promoción y difusión del Programa, en las que se darán a conocer los diferentes tipos de proyectos que se apoyan con sus recursos, las zonas de actuación del Programa y, en su caso, las obras y acciones que se realizarán, entre otros aspectos. Para ello, las Delegaciones y los Ejecutores deberán atender lo señalado en los Lineamientos de Operación.

Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, 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”.

En las obras y acciones realizadas con apoyo del Programa, cuando proceda, 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 Gobierno Federal, a través del Programa Hábitat, de los gobiernos locales y, en su caso, de los beneficiarios.
- Colocar un letrero en la fachada de los Inmuebles Apoyados por el Programa en el presente ejercicio fiscal y en años anteriores, que los identifique y para que facilite el acceso de la población a los servicios que en ellos se proporcionan. El diseño y los colores a utilizar en la pintura de estos inmuebles, no deberán aludir a candidato o partido político alguno.

El costo de la elaboración y colocación de los letreros y las placas será con cargo a los recursos del proyecto correspondiente; el Ejecutor deberá mantenerlos en buenas condiciones. En el caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor, con cargo a sus recursos, deberá reponerlas.

En los Lineamientos de Operación se indicarán los criterios a los que se deberán sujetar las características y contenidos de los letreros y las placas; el diseño y colores de la fachada de los centros de desarrollo comunitario apoyados por el Programa, así como los proyectos en los cuales se deberán colocar letreros y, en su caso, placas.

8.2. Contraloría social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales y comités comunitarios, 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 URP, las Delegaciones de SEDATU y los Ejecutores deberán 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 el 11 de abril de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, para promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo III de estas Reglas.

La instancia de contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios del Programa, quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituyan con tal carácter. Para la conformación de la instancia de contraloría social, se deberá cumplir con lo siguiente: sus integrantes deberán ser beneficiarios del Programa y residir en la zona de actuación del Programa.

La SEDATU y los Ejecutores impulsarán la constitución de, al menos, una instancia de contraloría social en cada zona de actuación del Programa seleccionada.

8.3. Padrón de Beneficiarios

El Programa conformará padrones de acuerdo con los lineamientos que emita la SEDATU.

El padrón de personas físicas, cuando proceda, se conformará con la información de la Cédula de Proyectos Hábitat (CPH), que se señala en el anexo IV de estas Reglas.

La Delegación dará seguimiento al proceso de captura de los instrumentos de registro de beneficiarios, así como verificará y validará la integración oportuna del padrón de beneficiarios de la entidad federativa correspondiente, conforme a lo señalado en estas Reglas y sus Lineamientos de Operación, así como en los Lineamientos normativos a que se refiere el primer párrafo de este numeral.

La SEDATU, a través de la Delegación y/o la URP, podrá verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el beneficiario y el Ejecutor, mediante visitas aleatorias en campo o confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

9. Participación Social

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 para participar en actividades de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación.

Los comités comunitarios estarán integrados por residentes de las zonas de actuación, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Se promoverá que los integrantes de las instancias de contraloría social, a que se refiere el numeral 8.2 de estas Reglas, formen 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

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la perspectiva de género, específicamente en materia de desagregación de información y formulación de indicadores, así como en la identificación diferenciada de beneficios.

11. Quejas y denuncias

Los beneficiarios, y los ciudadanos en general, 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 se podrán presentar, por escrito y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

a) En el Organo Interno de Control en la SEDATU:

Teléfonos 3601-9176 y 3601-9129

Domicilio: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, colonia Presidentes Ejidales Segunda Sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Oficialía de Partes, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas:

De conformidad con el directorio que se puede consultar en la página electrónica: www.sedatu.gob.mx

Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2013

Anexo I Glosario

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

i. Anexo Técnico, al documento que el Ejecutor elabora e imprime por medio del Sistema de Información de la SEDATU y que contiene la información básica del proyecto autorizado, modificado o cancelado; el formato se encuentra en los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat y se puede consultar en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx;

ii. Beneficiarios, a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa Hábitat;

iii. Centros Históricos, a los sitios y centros históricos de las ciudades, que se encuentran en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO);

iv. Ciudad, a los centros urbanos, conurbaciones y zonas metropolitanas de al menos quince mil habitantes, conforme a la definición del Consejo Nacional de Población, que constituyen el ámbito territorial del Programa Hábitat;

v. Delegación o Delegaciones, a las representaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas;

vi. Ejecutor o Ejecutores, a las instancias responsables de ejercer los subsidios federales del Programa Hábitat y de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa;

vii. Entidades federativas, a los 31 estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;

viii. Expediente técnico, al conjunto de documentos relativos a un proyecto apoyado con recursos del Programa Hábitat, que sustenta, conforme a la normatividad aplicable, su validación técnica y normativa, aprobación, ejecución y conclusión, incluyendo la documentación comprobatoria de avances y resultados físicos y financieros;

ix. Gobiernos locales, a los gobiernos de las entidades federativas y municipales a que corresponden las ciudades seleccionadas por el Programa Hábitat;

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

xi. Hogar en situación de pobreza, a aquél en el que al menos uno de sus integrantes tiene ingreso inferior a la línea de bienestar y alguna o algunas de las cuatro carencias sociales siguientes, de acuerdo a la definición de CONEVAL: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, calidad y espacios de la vivienda o acceso a los servicios básicos en la vivienda. Esta clasificación de los hogares es determinada por manzana;

xii. Inmuebles Apoyados por el Programa, a los que se canalizan o canalizaron subsidios federales para su construcción, mejoramiento y/o equipamiento, destinados a la prestación de servicios sociales;

xiii. Institutos Municipales de Planeación, a las instancias municipales constituidas por mandato de ley, que realizan actividades de planeación y gestión del desarrollo social y urbano, entre otros aspectos;

xiv. Instrumentos jurídicos de coordinación, al documento que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, para el ejercicio de los subsidios del Programa; los cuales, conforme se establece en el séptimo párrafo del artículo 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación;

xv. Lineamientos de Operación, al documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas y gobiernos locales) que participan en el Programa Hábitat. Para tener vigencia, estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx

xvi. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a la 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;

xvii. Observatorios urbanos locales, a las instancias dedicadas al análisis de los problemas sociales y urbanos, la promoción de reformas legales y la formulación de proyectos y de políticas públicas en estas materias.

xviii. Oficio de Distribución de Subsidios, al que emite la Subsecretaría a la que se adscribe la Unidad Responsable del Programa Hábitat, para la asignación de los subsidios federales del Programa Hábitat, por vertiente y entidad federativa;

xix. Personas en situación de vulnerabilidad, a las que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida, como son adultos mayores, niños, adolescentes en riesgo de calle, personas con discapacidad, indígenas, entre otros;

xx. Perspectiva de Género, a la 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;

xxi. 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. Ante la ausencia de registro del ingreso en el Censo, la pobreza fue estimada utilizando la información censal de educación, trabajo, hacinamiento, piso de tierra, transporte, comunicación, salud y disponibilidad de agua, drenaje y refrigerador, lo que le da el carácter de pobreza multidimensional que define CONEVAL, al cumplir la condición de que simultáneamente se percibe un ingreso menor a la línea de bienestar y se tiene al menos una carencia social;

xxii. Pobreza extrema, a la situación en la que se encuentra una persona cuyos ingresos están por debajo del costo de la canasta alimentaria básica y acumula tres o más carencias, conforme a la definición de CONEVAL. Para el caso del Programa Hábitat, se refiere a la estimación obtenida de información institucional disponible sobre pobreza alimentaria de 2005 y de 3 o 4 carencias sociales consideradas por CONEVAL;

xxiii. Polígono Hábitat o Polígonos Hábitat, a las zonas urbanas en las que se presenta concentración de hogares en situación de pobreza;

xxiv. Prevención social, a la política pública cuyos objetivos son disminuir la incidencia de la violencia en espacios territoriales definidos, por medio de intervenciones públicas de carácter preventivo e integral que, en el corto y mediano plazo, permitan recuperar la seguridad, elevar el bienestar común, promover la cultura de la paz, impulsar la participación ciudadana y fortalecer la cohesión social; así como promover una cultura de la prevención que incida sobre los contextos de riesgo —sociales, económicos, demográficos, urbanos y jurídicos—, que propician o agravan la violencia y la actividad delictiva entre grupos específicos de la población; de acuerdo a los Lineamientos de la Política de Prevención Social de la Violencia, la Delincuencia y la Participación Ciudadana, emitidos el 22 de enero de 2011 por el Consejo Nacional de Seguridad Pública;

xxv. Programa, al Programa Hábitat;

xxvi. Proyecto integral, al conjunto de proyectos de una o más modalidades que contribuyen a un objetivo común, se realicen preferentemente en las zonas de actuación del Programa, se complementen y sean afines a los objetivos del Programa;

xxvii. Proyecto, a cada una de las obras o acciones específicas que corresponden a una modalidad del Programa y que serán apoyados con subsidios federales y locales;

xxviii. Reglas, a las Reglas de Operación del Programa Hábitat;

xxix. SEDATU, a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

xxx. Sistema de Información, al sistema informático de los programas de la SEDATU;

xxxi. Subsecretaría, a la Subsecretaría a la que se adscribe la Unidad Responsable del Programa Hábitat;

xxxii. Sustentabilidad, a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras;

xxxiii. URP, a la unidad administrativa de la SEDATU responsable de la coordinación nacional del Programa Hábitat;

xxxiv. Zonas de actuación del Programa, a las zonas de la ciudad en la que se aplica el Programa Hábitat, que podrán ser polígonos Hábitat, colonias o barrios que presentan condiciones de pobreza y en las que se realizan intervenciones para la prevención social y sitios y centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO, y

xxxv. Zona metropolitana, a las ciudades cuya superficie rebasa los límites político administrativos del municipio que originalmente las contenía y se extiende, como parte de sí misma o de su área de influencia, a los municipios vecinos (uno o más) con los que mantiene un alto grado de integración funcional y socioeconómica.

Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2013

Anexo II. Ciudades y municipios elegibles del Programa

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O ZONA METROPOLITANA	MUNICIPIO
AGUASCALIENTES	ZM DE AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES
		JESUS MARIA
	CALVILLO	CALVILLO
	PABELLON DE ARTEAGA	PABELLON DE ARTEAGA
BAJA CALIFORNIA	ZM DE TIJUANA	PLAYAS DE ROSARITO
		TECATE
		TIJUANA
	ZM DE MEXICALI	MEXICALI
	ENSENADA	ENSENADA
	RODOLFO SANCHEZ T. (MANEADERO)	ENSENADA
	LAZARO CARDENAS	ENSENADA
BAJA CALIFORNIA SUR	SAN JOSE DEL CABO	LOS CABOS
	CABO SAN LUCAS	
	SANTA ROSALIA	MULEGE
	LA PAZ	LA PAZ
CAMPECHE	CAMPECHE	CAMPECHE
	CIUDAD DEL CARMEN	CARMEN
	CHAMPOTON	CHAMPOTON
	ESCARCEGA	ESCARCEGA
	CALKINI	CALKINI
COAHUILA DE ZARAGOZA	ZM DE LA LAGUNA	TORREON
	ZM DE SALTILLO	SALTILLO
		ARTEAGA
		RAMOS ARIZPE
	ZM DE MONCLOVA-FRONTERA	FRONTERA
		MONCLOVA
	ZM DE PIEDRAS NEGRAS	PIEDRAS NEGRAS
	CIUDAD ACUÑA	ACUÑA
	SAN PEDRO	SAN PEDRO
	ALLENDE	ALLENDE
COLIMA	ZM DE COLIMA-VILLA DE ALVAREZ	COLIMA
		COMALA
		COQUIMATLAN
		CUAUHTEMOC
		VILLA DE ALVAREZ
	ZM DE TECOMAN	ARMERIA
		TECOMAN
	MANZANILLO	MANZANILLO

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O ZONA METROPOLITANA	MUNICIPIO
CHIAPAS	ZM DE TUXTLA GUTIERREZ	CHIAPA DE CORZO
		TUXTLA GUTIERREZ
	ARRIAGA	ARRIAGA
	BERRIOZABAL	BERRIOZABAL
	CINTALAPA DE FIGUEROA	CINTALAPA
	COMITAN DE DOMINGUEZ	COMITAN DE DOMINGUEZ
	HUIXTLA	HUIXTLA
	LAS MARGARITAS	LAS MARGARITAS
	MOTOZINTLA DE MENDOZA	MOTOZINTLA
	OCOSINGO	OCOSINGO
	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA
	PALENQUE	PALENQUE
	PIJIJIAPAN	PIJIJIAPAN
	LAS ROSAS	LAS ROSAS
	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS
	TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDOÑEZ	TAPACHULA
	TONALA	TONALA
	VILLAFLORES	VILLAFLORES
	YAJALON	YAJALON
	TEOPISCA	TEOPISCA
	SUCHIAPA	SUCHIAPA
	VENUSTIANO CARRANZA	VENUSTIANO CARRANZA
	PICHUCALCO	PICHUCALCO
CHIHUAHUA	ZM DE JUAREZ	JUAREZ
	ZM DE CHIHUAHUA	CHIHUAHUA
	SANTA ROSALIA DE CAMARGO	CAMARGO
	CUAUHTEMOC	CUAUHTEMOC
	DELICIAS	DELICIAS
	HIDALGO DEL PARRAL	HIDALGO DEL PARRAL
	JOSE MARIANO JIMENEZ	JIMENEZ
	NUEVO CASAS GRANDES	NUEVO CASAS GRANDES
DISTRITO FEDERAL	ZM DEL VALLE DE MEXICO	ALVARO OBREGON
		AZCAPOTZALCO
		COYOACAN
		GUSTAVO A. MADERO
		IZTAPALAPA
		MILPA ALTA
		TLAHUAC
		TLALPAN
		VENUSTIANO CARRANZA
		MIGUEL HIDALGO
		IZTACALCO
		BENITO JUAREZ
		XOCHIMILCO
		CUAUHTEMOC

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O ZONA METROPOLITANA	MUNICIPIO
DURANGO	ZM DE LA LAGUNA	GOMEZ PALACIO
		LERDO
	VICTORIA DE DURANGO	DURANGO
	EL SALTO	PUEBLO NUEVO
	SANTIAGO PAPASQUIARO	SANTIAGO PAPASQUIARO
GUANAJUATO	ZM DE LEON	LEON
		SILAO
	ZM DE SAN FRANCISCO DEL RINCON	SAN FRANCISCO DEL RINCON
	ZM DE MOROLEON-URIANGATO	MOROLEON
		URIANGATO
	ZM DE LA PIEDAD-PENJAMO	PENJAMO
	GUANAJUATO	GUANAJUATO
	IRAPUATO	IRAPUATO
	SAN LUIS DE LA PAZ	SAN LUIS DE LA PAZ
	ABASOLO	ABASOLO
	ACAMBARO	ACAMBARO
	SAN MIGUEL DE ALLENDE	SAN MIGUEL DE ALLENDE
	CELAYA	CELAYA
	CORTAZAR	CORTAZAR
	DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NAL.	DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NAL.
	SALAMANCA	SALAMANCA
	SAN FELIPE	SAN FELIPE
	SAN JOSE ITURBIDE	SAN JOSE ITURBIDE
	JUVENTINO ROSAS	SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS
	SALVATIERRA	SALVATIERRA
GUERRERO	ZM DE ACAPULCO	ACAPULCO DE JUAREZ
		COYUCA DE BENITEZ
	ATOYAC DE ALVAREZ	ATOYAC DE ALVAREZ
	CIUDAD ALTAMIRANO-RIVA PALACIO	PUNGARABATO
	TECPAN DE GALEANA	TECPAN DE GALEANA
	ARCELIA	ARCELIA
	CHILAPA DE ALVAREZ	CHILAPA DE ALVAREZ
	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
	CIUDAD DE HUITZUCO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA
	ZIHUATANEJO	JOSE AZUETA
	OMETEPEC	OMETEPEC
	PETATLAN	PETATLAN
	TAXCO DE ALARCON	TAXCO DE ALARCON
	TELOLOAPAN	TELOLOAPAN
	TIXTLA DE GUERRERO	TIXTLA DE GUERRERO
	TLAPA DE COMONFORT	TLAPA DE COMONFORT
	ZUMPANGO DEL RIO	EDUARDO NERI

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O ZONA METROPOLITANA	MUNICIPIO
HIDALGO	ZM DEL VALLE DE MEXICO	TIZAYUCA
	ZM DE PACHUCA	MINERAL DE LA REFORMA
		PACHUCA DE SOTO
	ZM DE TULANCINGO	TULANCINGO DE BRAVO
		CUAUTEPEC DE HINOJOSA
	ZM DE TULA	TULA DE ALLENDE
		TLAXCOAPAN
	ACTOPAN	ACTOPAN
	HUEJUTLA DE REYES	HUEJUTLA DE REYES
	TEPEAPULCO-CIUDAD SAHAGUN	TEPEAPULCO
	TEPEJI	TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO
	IXMIQUILPAN	IXMIQUILPAN
JALISCO	ZM DE GUADALAJARA	EL SALTO
		GUADALAJARA
		TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
		TLAQUEPAQUE
		TONALA
		ZAPOPAN
	ZM DE PUERTO VALLARTA	PUERTO VALLARTA
	ZM DE OCOTLAN	OCOTLAN
		PONCITLAN
	LA BARCA-BRISEÑAS	LA BARCA
	ARANDAS	ARANDAS
	CIUDAD GUZMAN	ZAPOTLAN EL GRANDE
	CHAPALA	CHAPALA
	LAGOS DE MORENO	LAGOS DE MORENO
	SAN JUAN DE LOS LAGOS	SAN JUAN DE LOS LAGOS
	TEPATITLAN DE MORELOS	TEPATITLAN DE MORELOS
	TUXPAN	TUXPAN
	ATOTONILCO EL ALTO	ATOTONILCO EL ALTO
	YURECUARO-LA RIBERA	AYOTLAN
	TEOCALTICHE	TEOCALTICHE
	ZACOALCO DE TORRES	ZACOALCO DE TORRES
MEXICO	ZM DEL VALLE DE MEXICO	APAXCO
		ATIZAPAN DE ZARAGOZA
		CHALCO
		CHIMALHUACAN
		CUAUTITLAN
		CUAUTITLAN IZCALLI
		ECATEPEC DE MORELOS
		HUIXQUILUCAN
		IXTAPALUCA
		JUCHITEPEC
		NAUCALPAN DE JUAREZ
		NEZAHUALCOYOTL
		NICOLAS ROMERO
		TECAMAC
		TEOTIHUACAN

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O ZONA METROPOLITANA	MUNICIPIO
		TEQUIXQUIAC
		TEZOYUCA
		TLALNEPANTLA DE BAZ
		TULTEPEC
		VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
		TULTITLAN
		LA PAZ
		ZUMPANGO
		TEXCOCO
	TEJUPILCO DE HIDALGO	TEJUPILCO
	TENANCINGO DE DEGOLLADO	TENANCINGO
	TEMASCALCINGO	TEMASCALCINGO
	ZM DE TOLUCA	ALMOLOYA DE JUAREZ
		TOLUCA
		ZINACANTEPEC
	IXTAPAN DE LA SAL	IXTAPAN DE LA SAL
	VALLE DE BRAVO	VALLE DE BRAVO
MICHOACAN DE OCAMPO	ZM DE MORELIA	MORELIA
	ZM DE ZAMORA-JACONA	ZAMORA
		JACONA
	ZM DE LA PIEDAD-PENJAMO	LA PIEDAD
	LAZARO CARDENAS	LAZARO CARDENAS
	URUAPAN	URUAPAN
	ZITACUARO	ZITACUARO
	APATZINGAN DE LA CONSTITUCION	APATZINGAN
	CIUDAD HIDALGO	HIDALGO
	PATZCUARO	PATZCUARO
	MARAVATIO DE OCAMPO	MARAVATIO
	SAHUAYO DE MORELOS	SAHUAYO
MORELOS	ZM DE CUERNAVACA	CUERNAVACA
		EMILIANO ZAPATA
		JIUTEPEC
		TEMIXCO
		XOCHITEPEC
	ZM DE CUAUTLA	CUAUTLA
		YAUTEPEC
	JOJUTLA-TLAQUILTENANGO	TLAQUILTENANGO
	ZACATEPEC-SANTA ROSA TREINTA	TLALTIZAPAN
NAYARIT	ZM DE PUERTO VALLARTA	BAHIA DE BANDERAS
	ZM DE TEPIC	TEPIC
		XALISCO
	TUXPAN	TUXPAN
	ACAPONETA	ACAPONETA
	COMPOSTELA	COMPOSTELA
	LAS VARAS	COMPOSTELA
	IXTLAN DEL RIO	IXTLAN DEL RIO
	SANTIAGO IXCUINTLA	SANTIAGO IXCUINTLA
	TECUALA	TECUALA

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O ZONA METROPOLITANA	MUNICIPIO
NUEVO LEON	ZM DE MONTERREY	APODACA
		CADEREYTA JIMENEZ
		GRAL. ESCOBEDO
		GUADALUPE
		JUAREZ
		MONTERREY
		SAN PEDRO GARZA GARCIA
		SANTA CATARINA
	ANAHUAC	ANAHUAC
	ZM DE MONTERREY	SAN NICOLAS DE LOS GARZA
	CIUDAD SABINAS HIDALGO	SABINAS HIDALGO
OAXACA	ZM DE OAXACA	OAXACA DE JUAREZ
		SAN ANTONIO DE LA CAL
		SANTA CRUZ XOXOCOTLAN
	ZM DE TEHUANTEPEC	SALINA CRUZ
		SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC
	MATIAS ROMERO	MATIAS ROMERO AVENDAÑO
	TUXTEPEC	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC
	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON
	JUCHITAN DE ZARAGOZA	JUCHITAN DE ZARAGOZA
	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL
PUEBLA	ZM DE PUEBLA-TLAXCALA	AMOZOC DE MOTA
		HUEJOTZINGO
		PUEBLA
		SAN ANDRES CHOLULA
		SAN MARTIN TEXMELUCAN
		SAN PEDRO CHOLULA
	ZM DE TEHUACAN	TEHUACAN
	ACATZINGO	ACATZINGO
	AJALPAN-ALTEPEXI	AJALPAN
	CIUDAD SERDAN	CHALCHICOMULA DE SESMA
	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO
	TECAMACHALCO	TECAMACHALCO
	TEPEACA	TEPEACA
	TEZIUTLAN	TEZIUTLAN
	ZACATLAN	ZACATLAN
	ACATLAN DE OSORIO	ACATLAN
	ATLIXCO	ATLIXCO
	CIUDAD DE CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN
	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS
	XICOTEPEC DE JUAREZ	XICOTEPEC
	SAN JERONIMO COYULA	ATLIXCO

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O ZONA METROPOLITANA	MUNICIPIO
QUERETARO ARTEAGA	ZM DE QUERETARO	CORREGIDORA
		EL MARQUES
		QUERETARO
	SAN JUAN DEL RIO	SAN JUAN DEL RIO
	TEQUISQUIAPAN	TEQUISQUIAPAN
QUINTANA ROO	ZM DE CANCUN	BENITO JUAREZ
		ISLA MUJERES
	COZUMEL	COZUMEL
	FELIPE CARRILLO PUERTO	FELIPE CARRILLO PUERTO
	CHETUMAL	OTHON P. BLANCO
	PLAYA DEL CARMEN	SOLIDARIDAD
SAN LUIS POTOSI	ZM DE SAN LUIS POTOSI-SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ	SAN LUIS POTOSI
		SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ
	ZM DE RIOVERDE-CIUDAD FERNANDEZ	CIUDAD FERNANDEZ
		RIOVERDE
	CIUDAD VALLES	CIUDAD VALLES
	MATEHUALA	MATEHUALA
		VILLA DE LA PAZ
	TAMAZUNCHALE	TAMAZUNCHALE
	CARDENAS	CARDENAS
	SALINAS DE HIDALGO	SALINAS
SINALOA	JUAN JOSE RIOS	GUASAVE
	LOS MOCHIS	AHOME
	CULIACAN ROSALES	CULIACAN
	ESCUINAPA DE HIDALGO	ESCUINAPA
	GUASAVE	GUASAVE
	GABRIEL LEYVA SOLANO (BENITO JUAREZ)	GUASAVE
	MAZATLAN	MAZATLAN
	EL ROSARIO	ROSARIO
	GUAMUCHIL	SALVADOR ALVARADO
	LIC. BENITO JUAREZ (CAMPO GOBIERNO)	NAVOLATO
	NAVOLATO	NAVOLATO
SONORA	ZM DE GUAYMAS	EMPALME
		GUAYMAS
	CIUDAD OBREGON	CAJEME
	AGUA PRIETA	AGUA PRIETA
	HEROICA CABORCA	CABORCA
	HERMOSILLO	HERMOSILLO
	MIGUEL ALEMAN (LA DOCE)	
	HUATABAMPO	HUATABAMPO
	MAGDALENA DE KINO	MAGDALENA
	NAVOJOA	NAVOJOA
	HEROICA NOGALES	NOGALES
	PUERTO PEÑASCO	PUERTO PEÑASCO
	SAN LUIS RIO COLORADO	SAN LUIS RIO COLORADO
	VILLA JUAREZ	BENITO JUAREZ

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O ZONA METROPOLITANA	MUNICIPIO
TABASCO	ZM DE VILLAHERMOSA	CENTRO
	CARDENAS	CARDENAS
	MACUSPANA	MACUSPANA
	CUNDUACAN	CUNDUACAN
	EMILIANO ZAPATA	EMILIANO ZAPATA
	HUIMANGUILLO	HUIMANGUILLO
	TEAPA	TEAPA
	TENOSIQUE DE PINO SUAREZ	TENOSIQUE
	FRONTERA	CENTLA
	COMALCALCO	COMALCALCO
TAMAULIPAS	ZM DE TAMPICO	ALTAMIRA
		CIUDAD MADERO
		TAMPICO
	ZM DE REYNOSA-RIO BRAVO	REYNOSA
		RIO BRAVO
	ZM DE MATAMOROS	MATAMOROS
	ZM DE NUEVO LAREDO	NUEVO LAREDO
	CIUDAD MANTE	EL MANTE
	CIUDAD MIGUEL ALEMAN	MIGUEL ALEMAN
	SAN FERNANDO	SAN FERNANDO
	VALLE HERMOSO	VALLE HERMOSO
	CIUDAD VICTORIA	VICTORIA
TLAXCALA	ZM DE PUEBLA-TLAXCALA	SAN PABLO DEL MONTE
		ZACATELCO
	ZM DE TLAXCALA-APIZACO	APIZACO
		CHIAUTEMPAN
		LA MAGDALENA TLALTELULCO
		SANTA CRUZ TLAXCALA
		TLAXCALA
		TOTOLAC
	CALPULALPAN	CALPULALPAN
	HUAMANTLA	HUAMANTLA
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	ZM DE VERACRUZ	ALVARADO
		BOCA DEL RIO
		VERACRUZ
	ZM DE XALAPA	BANDERILLA
		XALAPA
	ZM DE POZA RICA	COATZINTLA
		POZA RICA DE HIDALGO
		TIHUATLAN
	ZM DE ORIZABA	ORIZABA
		RIO BLANCO
	ZM DE MINATITLAN	MINATITLAN
		COSOLEACAQUE

ENTIDAD FEDERATIVA	CIUDAD O ZONA METROPOLITANA	MUNICIPIO
	ZM DE COATZACOALCOS	COATZACOALCOS
		IXHUATLAN DEL SURESTE
		NANCHITAL DE LAZARO CARDENAS DEL RIO
	ZM DE CORDOBA	CORDOBA
		YANGA
	TUXPAM	TUXPAM
	LAS CHOAPAS	LAS CHOAPAS
	SAN ANDRES TUXTLA	SAN ANDRES TUXTLA
	TLAPACOYAN	TLAPACOYAN
	JOSE CARDEL-CABEZAS	LA ANTIGUA
	MARTINEZ DE LA TORRE	MARTINEZ DE LA TORRE
	ZM DE ACAYUCAN	ACAYUCAN
	ALTOTONGA	ALTOTONGA
	ZM DE POZA RICA	PAPANTLA
	TANTOYUCA	TANTOYUCA
	ALAMO TEMAPACHE	ALAMO TEMAPACHE
YUCATAN	ZM DE MERIDA	KANASIN
		MERIDA
		UMAN
	HUNUCMA	HUNUCMA
	IZAMAL	IZAMAL
	MOTUL DE CARRILLO PUERTO	MOTUL
	PROGRESO	PROGRESO
	TICUL	TICUL
	TIZIMIN	TIZIMIN
	VALLADOLID	VALLADOLID
	CHELEM	PROGRESO
	CHICXULUB (CHICXULUB PUERTO)	PROGRESO
	CHUBURNA	PROGRESO
	CAMPESTRE FLAMBOYANES	PROGRESO
	TEKAX DE ALVARO OBREGON	TEKAX
ZACATECAS	ZM DE ZACATECAS-GUADALUPE	GUADALUPE
		ZACATECAS
	FRESNILLO	FRESNILLO
	VICTOR ROSALES	CALERA
	JEREZ DE GARCIA SALINAS	JEREZ
	LORETO	LORETO
	NOCHISTLAN DE MEJIA	NOCHISTLAN DE MEJIA
	OJOCALIENTE	OJOCALIENTE
	RIO GRANDE	RIO GRANDE
	SOMBRERETE	SOMBRERETE
	VALPARAISO	VALPARAISO

Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2013

Anexo III Esquema de Contraloría Social

El Esquema de Contraloría Social del Programa Hábitat, estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social, comprende lo siguiente:

a) El instrumento de difusión de la información del Programa Hábitat, así como de los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social será la página electrónica de la SEDATU: www.sedatu.gob.mx. Estos procedimientos estarán contenidos en el Cuaderno de Trabajo de los Comités de Contraloría Social del Programa.

b) En la página electrónica de la SEDATU se podrán consultar el Cuaderno de Trabajo de los Comités, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

c) Los Ejecutores serán los responsables de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social; de proporcionarles capacitación y asesoría; de organizar las visitas de verificación por parte de los Comités, para que elaboren las cédulas de vigilancia; así como de capturar semestralmente, en el Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública, la información de las cédulas de vigilancia trimestrales y los informes anuales que elaboren los Comités.

d) La Unidad Responsable del Programa Hábitat (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.

e) 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.

f) 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.

g) 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 entregarán a la Delegación copia de estos documentos.

h) 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.

i) 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.

Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2013

Anexo IV. Cédula de Proyectos Hábitat

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

CÉDULA DE PROYECTOS HÁBITAT 2013

FOLIO PROGRAMA/PROYECTO |_|_|_|_|_|_|_|_|

FOLIO SEDESOL |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

DÍA: |_|_|
MES: |_|_|
AÑO: |_|_|_|_|

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA * |_____| CLAVE DE ENTIDAD |_|_| CLAVE DE AGEB |_|_|_|_| - |_|_|

MUNICIPIO O DELEGACIÓN * |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |_|_|_| CLAVE DE MANZANA |_|_|_|

LOCALIDAD * |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |_|_|_|_| CLAVE DE POLÍGONO |_|_|_|_|_|_|_|_|

II. DOMICILIO

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADOS A LA DERECHA, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR [X] 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 REGISTRARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR **LOTE 20 MANZANA 8**)*

TIPO DE VIALIDAD |_|_| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____| NINGUNO ☐

NÚMERO EXTERIOR * |_____| LETRA |_____| *DOMICILIO CONOCIDO* ☐ *SIN NÚMERO EXT.* ☐

NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____| LETRA |_____| *SIN NÚMERO INT.* ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_|_| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| NINGUNO ☐

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 |_____|

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, 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** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.*

	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

*SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

		MARGEN: (en función del tramo)
VIALIDAD		
ENTRE:		
VIALIDAD 1		
VIALIDAD 2		
VIALIDAD POSTERIOR		

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

*SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE **CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

TRAMO: (Población) 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 al desarrollo social."

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

1

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
Corredor industrial	10	Rinconada	31
Coto	11	Sección	32
Cuartel	12	Sector	33
Ejido	13	Supermanzana	34
Exhacienda	14	Unidad	35
Fracción	15	Unidad habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Ninguno	41
Paraje	21	Zona naval	43

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN B/ CAMINO

MARGEN:

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 EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

III. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?

INTERESADA (O) NOMBRE: | *PRIMER APELLIDO* | *SEGUNDO APELLIDO* | *NOMBRE(S)* | *CORREO ELECTRÓNICO* | @ | ☐ *NO TIENE*

CÓNYUGE NOMBRE: | *PRIMER APELLIDO* | *SEGUNDO APELLIDO* | *NOMBRE(S)* | *CORREO ELECTRÓNICO* | @ | ☐ *NO TIENE*

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN CORRESPONDE A LA PERSONA INTERESADA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
2. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) **con el jefe(a) del hogar?**	Jefe(a) del hogar ..... **01** Cónyuge ..... **02** Hijo(a) ..... **03** Padre o madre ..... **04** Hermano(a) ..... **05** Nieto(a) ..... **06** Nuera o yerno ..... **07** Suegro(a) ..... **08** Hijastro(a) / entenado(a) ..... **09** Sobrino(a) ..... **10** Otro parentesco ..... **11** No tiene parentesco ..... **12** |__|__|
3. ¿(NOMBRE) **es hombre o mujer? ***	Hombre ..... **1** Mujer ..... **2** |__|
4. 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** |__|
5. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)**?**	Menores de un año ..... **00** 98 años o más ..... **98** |__|__|
6. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)**?*** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Día |__|__| Mes |__|__| Año |__|__|__|__|
7. ¿(NOMBRE) **tiene CURP?**	SI ..... **1** SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... **2** NO ..... **3** } *PASE A 9* |1| |2| |3|
8. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)**? *** *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø* |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
9. ¿(NOMBRE) **tiene acta de nacimiento?** *SÓLO EN CASO DE NO CONTAR CON LA CURP*	SI ..... **1** SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... **2** NO ..... **3** |__|

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
10. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)**? *** *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Aguascalientes ..... **01** Baja California ..... **02** Baja California Sur ..... **03** Campeche ..... **04** Coahuila ..... **05** Colima ..... **06** Chiapas ..... **07** Chihuahua ..... **08** Distrito Federal ..... **09** Durango ..... **10** Guanajuato ..... **11** Guerrero ..... **12** Hidalgo ..... **13** Jalisco ..... **14** México ..... **15** Michoacán ..... **16** Morelos ..... **17** Nayarit ..... **18** Nuevo León ..... **19** Oaxaca ..... **20** Puebla ..... **21** Querétaro ..... **22** Quintana Roo ..... **23** San Luis Potosí ..... **24** Sinaloa ..... **25** Sonora ..... **26** Tabasco ..... **27** Tamaulipas ..... **28** Tlaxcala ..... **29** Veracruz ..... **30** Yucatán ..... **31** Zacatecas ..... **32** Extranjero ..... **33** |__|__|
11. ¿ (NOMBRE) **habla algún dialecto o lengua indígena?**	SI ..... **1** NO ..... **2** → *PASE A 13* |__|
12. ¿(NOMBRE) **habla español?**	SI ..... **1** NO ..... **2** |__|
13. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) **¿(ella / él) se considera indígena?**	SI ..... **1** NO ..... **2** |__|
14. ¿(NOMBRE) **sabe leer y escribir un recado?**	SI ..... **1** NO ..... **2** |__|
15. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) **aprobó en la escuela?** *ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL* **GRADO** 1 año ..... **1** 2 años ..... **2** 3 años ..... **3** 4 años ..... **4** 5 años ..... **5** 6 años **6**	**NIVEL** Kínder o preescolar ..... **01** Primaria ..... **02** Secundaria ..... **03** Preparatoria o bachillerato ..... **04** Normal básica ..... **05** Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... **06** Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... **07** Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... **08** Profesional ..... **09** Posgrado (maestría o doctorado) ..... **10** Ninguno ..... **11** **Grado** |__| **Nivel** |__|__|
16. ¿Actualmente (NOMBRE) **asiste a la escuela?**	SI ..... **1** NO ..... **2** |__|

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
17. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) **para recibir servicios de salud?** *ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*	Seguro Popular (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** **I.** |__| **II.** |__|
18. Actualmente (NOMBRE) **está afiliado o inscrito a** (INSTITUCIÓN) **por:** *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 17*	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** **I.** |__| **II.** |__|
19. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) **se desempeña como...** *NO LEER LAS OPCIONES Y REGISTRAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL*	jornalero o peón de campo ..... **01** albañil ..... **02** obrero ..... **03** empleado de gobierno ..... **04** empleado del sector privado ..... **05** patrón o empleador de un negocio ..... **06** profesionista independiente ..... **07** trabajador por cuenta propia ..... **08** empleado doméstico ..... **09** miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... **10** ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... **11** ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... **12** ejidatario o comunero ..... **13** miembro de un grupo u organización de productores ..... **14** otra ocupación ..... **15** NS/NR ..... **99** |__|__|
20. ¿(NOMBRE) **es jubilado(a) o pensionado(a)?**	SI ..... **1** NO ..... **2** NS/NR ..... **9** |__|
21. ¿Tiene teléfono propio o alguno en que le puedan dejar recado?	SI ..... **1** → ¿Cuál es? NO ..... **2** ↓ NS/NR ..... **9** *ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN* ↓ |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ *CELULAR O MÓVIL*

** CAMPOS OBLIGATORIOS*

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

ANEXO "A" SATISFACCIÓN DEL USUARIO RESPECTO A LOS SERVICIOS

(CURSOS, TALLERES O TUTORÍAS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Cuál es el motivo principal de tomar el curso, taller o tutoría? ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*	Ingreso personal o familiar ..... **01** Desarrollo personal o familiar ..... **02** Aprovechar el tiempo libre ..... **03** Otra ..... **04** Especificar |_____|

2. Evaluación del instructor ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. Conocimiento y dominio del tema	☐	☐	☐	☐
2. Cumplió con el objetivo	☐	☐	☐	☐
3. Aclaración de dudas	☐	☐	☐	☐

3. Evaluación del curso, taller o tutoría ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. Aplicar lo aprendido en la vida cotidiana	☐	☐	☐	☐
2. Duración de las clases o sesiones	☐	☐	☐	☐
3. En qué medida cumplió con sus expectativas	☐	☐	☐	☐

4. ¿Recomendaría a un familiar o conocido tomar este curso, taller o tutoría? *ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA*	SI ..... **1** NO ..... **2** |__|

5. ¿Cómo califica el material didáctico, insumos y materias primas utilizadas en el desarrollo del curso, taller o tutoría? ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. Material didáctico utilizado en la exposición	☐	☐	☐	☐
2. Materias primas que se hayan otorgado	☐	☐	☐	☐
3. Insumos en general	☐	☐	☐	☐

6. Evaluación de las instalaciones y equipo donde se impartió el curso, taller o tutoría ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. La ambientación y el lugar	☐	☐	☐	☐

7. Sugerencias y/o observaciones que permitan mejorar el servicio:

ANEXO "B" SATISFACCIÓN DEL USUARIO RESPECTO A LAS INSTALACIONES

(LLENAR SÓLO PARA CURSOS, TALLERES O TUTORÍAS REALIZADAS EN INMUEBLES CONSTRUIDOS POR HÁBITAT)

PREGUNTA	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. ¿Cómo califica la ubicación del inmueble respecto a la cercanía de su domicilio particular? ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	☐	☐	☐	☐
2. ¿Cómo califica las condiciones físicas del inmueble? ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	☐	☐	☐	☐
3. ¿Cómo califica el mobiliario y equipo con que cuenta el inmueble? ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	☐	☐	☐	☐
4. ¿Cómo califica la seguridad del inmueble? ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	☐	☐	☐	☐
5. ¿Cómo califica la calidad de los servicios que se ofrecen en el inmueble? ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	☐	☐	☐	☐

6. ¿A qué actividades asiste? ☒ *MARCAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS*	Capacitación en oficios ..... **01** Capacitación en manualidades ..... **02** Capacitación para el desarrollo humano ..... **03** Actividades deportivas ..... **04** Servicios de salud ..... **05** Asistencia legal ..... **06** Asistencia psicológica ..... **07** Actividades culturales y recreativas ..... **08** Otra ..... **09** Especificar |_____|

7. ¿Con qué frecuencia asiste? ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN* *SI MARCÓ "SEMANALMENTE" O "MENSUALMENTE", ANOTAR CUÁNTAS VECES*	Diario ..... **01** Semanalmente ..... **02** ¿Cuántas veces? |___|___| Mensualmente ..... **03** ¿Cuántas veces? |___|___|

8. ¿Cómo califica la atención que recibe por parte del personal que labora en el inmueble? ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
	☐	☐	☐	☐

9. ¿Qué recomendaciones haría usted para mejorar los servicios e instalaciones del inmueble?

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

Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013

Anexo V. Indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa

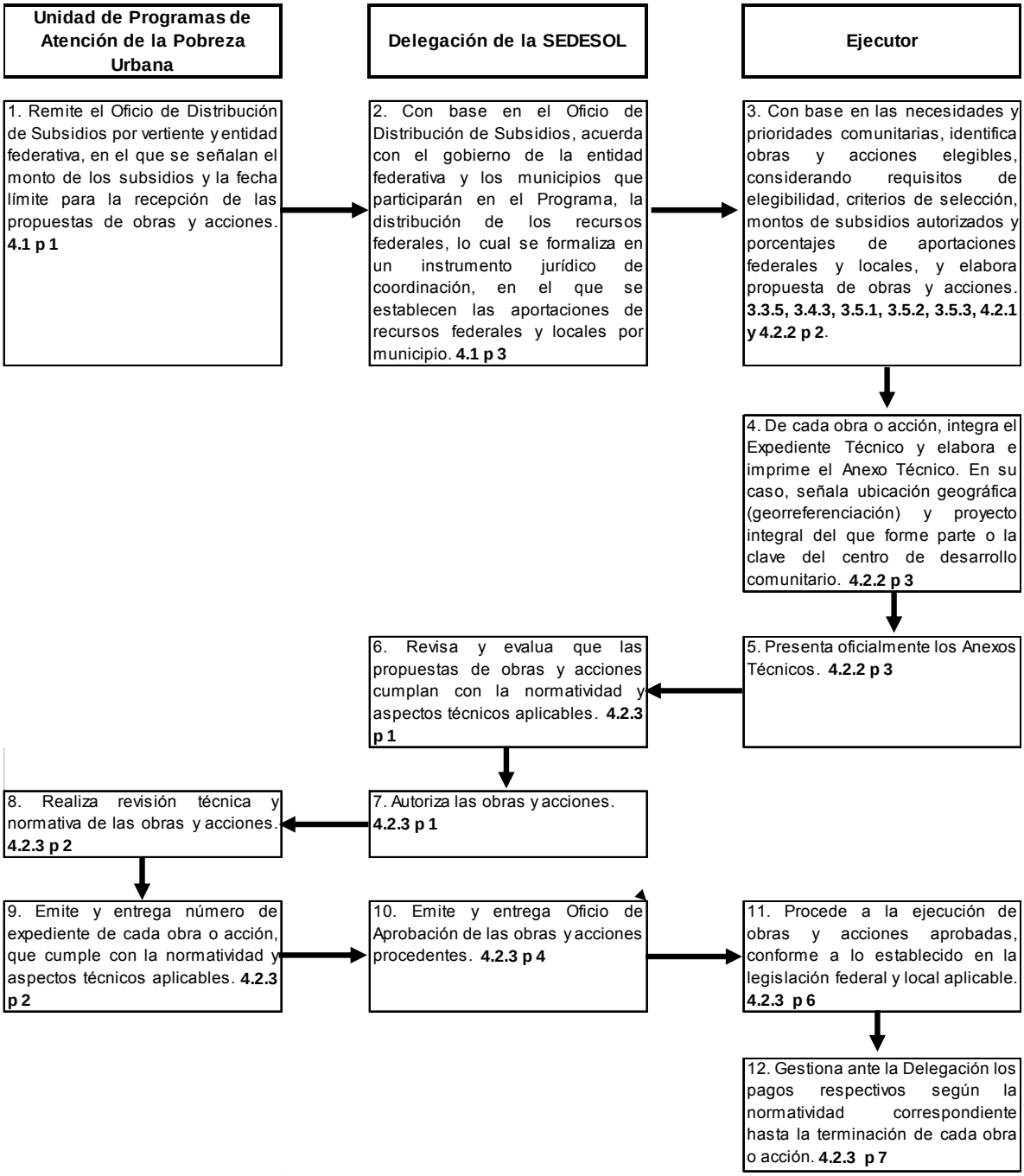
Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	1.- Porcentaje de polígonos Hábitat atendidos	(Número de polígonos Hábitat atendidos en el año / Número de polígonos identificados) *100	Porcentaje	Trimestral
Propósito	2.- Porcentaje de hogares beneficiados	(Número de hogares beneficiados en el año / Número de hogares residentes en las zonas de actuación identificadas) *100	Porcentaje	Trimestral
Propósito	3.- Grado de satisfacción de los beneficiarios con acciones de capacitación	Satisfacción promedio de los beneficiarios que participaron en acciones de capacitación en el año, a partir de 4 dimensiones: Utilidad del curso, taller o tutoría; Capacidad del instructor; Calidad del material utilizado; y Estado de las instalaciones y el equipo	Porcentaje	Anual
Propósito	4.- Grado de satisfacción con condiciones físicas del entorno urbano en polígonos Hábitat intervenidos	(Porcentaje de hogares satisfechos con las vías de acceso a su colonia + Porcentaje de hogares satisfechos con la pavimentación de las calles de su colonia + Porcentaje de hogares satisfechos con las baquetas y guarniciones de su colonia + Porcentaje de hogares satisfechos con el alumbrado público de su colonia + Porcentaje de hogares satisfechos con el aspecto de su colonia) / 5	Porcentaje	Bianual
Propósito	5.- Manzanas atendidas con redes de servicios básicos y obras de infraestructura complementaria	Número de manzanas atendidas con redes de servicios básicos (agua, drenaje y electricidad) y obras de infraestructura complementaria (alumbrado público, guarniciones, banquetas y recubrimiento de calles) desde 2004	Manzana	Anual
Componente	6.- Proyectos para fomentar la organización y participación comunitaria	Número de proyectos para la organización y participación comunitaria realizados en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	7.- Porcentaje de proyectos para promover la igualdad entre hombres y mujeres	(Número de proyectos para el desarrollo de capacidades individuales, prevención de la violencia y promoción de la equidad de género, realizadas en el año / total de proyectos de la modalidad de desarrollo social y comunitario) *100	Porcentaje	Trimestral

Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Componente	8.- Porcentaje de mujeres beneficiadas con acciones para el desarrollo social y comunitario	(Número de mujeres beneficiadas con acciones para el desarrollo social y comunitario en el año / Total de personas beneficiadas con acciones para el desarrollo social y comunitario en el año) *100	Porcentaje	Trimestral
Componente	9.- Redes de servicios básicos apoyadas	Número de metros lineales de redes de agua potable, drenaje y electricidad introducidas o mejoradas en el año	Metro lineal	Trimestral
Componente	10.- Proyectos para la prevención y mitigación de riesgos originados por fenómenos naturales	Número de proyectos apoyados para la prevención y mitigación de riesgos originados por fenómenos naturales en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	11.- Proyectos apoyados para el saneamiento del entorno	Número de proyectos apoyados para la introducción de equipo y mobiliario para la recolección de residuos sólidos en las zonas de actuación del Programa y para la instalación o fortalecimiento de sistemas para la recolección, reciclaje y disposición final de residuos sólidos y para el saneamiento del agua en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	12.- Redes de alumbrado público apoyadas	Número de luminarias introducidas o mejoradas en el año	Luminaria	Trimestral
Componente	13.- Centros de desarrollo comunitario apoyados	Número de centros de desarrollo comunitario construidos, habilitados, ampliados y/o equipados en el año	Centro	Trimestral
Componente	14.- Vialidades construidas	Número de metros cuadrados de vialidades construidas en el año	Metro cuadrado	Trimestral
Componente	15.- Proyectos para la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial	Número de proyectos apoyados para la elaboración o actualización de planes de desarrollo urbano y programas de ordenamiento territorial en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	16.- Proyectos apoyados para fortalecer instancias locales de planeación y gestión del desarrollo social y urbano	Número de proyectos para la instalación o fortalecimiento de observatorios urbanos locales e institutos municipales de planeación en el año	Proyecto	Trimestral
Componente	17.- Promedio de proyectos por ciudad para apoyar sitios y centros históricos inscritos en la lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO	Número de proyectos para la protección, conservación o revitalización de los sitios y centros históricos inscritos en la lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO apoyados en el año/ Número de ciudades con sitios y centros históricos inscritos en la lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO	Proyecto	Trimestral

PROGRAMA HABITAT 2013

Objetivo general: Contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

FLUJOGRAMA DEL MECANISMO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Vivienda Digna, para el ejercicio fiscal 2013.

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 el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Decreto de Presupuesto de Egresos 2013 y; 1o., 4o., 5o., fracciones I, IX y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, 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 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano entre ellos, el Programa Vivienda Digna, 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; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

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 este ejercicio fiscal 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 último día hábil de febrero 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 el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA DIGNA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Vivienda Digna, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al 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; y a 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, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 5% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

1. Introducción.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o. párrafo séptimo, confiere a toda familia el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

Con la finalidad de reducir la pobreza y contribuir a la igualdad de oportunidades para que todos los mexicanos mejoren su calidad de vida mediante el acceso a una vivienda digna, el Gobierno Federal, implementó el Programa Vivienda Digna, diseñado para apoyar a los hogares de menores ingresos económicos, mediante un apoyo económico otorgado como Subsidio Federal para una acción de vivienda.

A través de este Programa, se busca contribuir a la equidad y la eficiencia en la utilización de los recursos, que coadyuve a la eliminación de la pobreza, que concentre sus esfuerzos en territorios en condiciones de mayor marginación y en donde existan grupos vulnerables, alineándose al eje dos del Pacto por México "Lograr un México incluyente, combatiendo la pobreza y cerrando las brechas de desigualdad social..." instruido por el Jefe del Ejecutivo Federal.

En el Programa Vivienda Digna se aplican los principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona en situación de pobreza, pueda acceder a los apoyos del Programa, sin ningún tipo de discriminación.

Derivado de lo anterior, se busca atender de manera preferente a aquellos municipios que 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 señalados en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

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

2. Objetivos.

2.1 Objetivo general.

Contribuir a que los hogares mexicanos en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar y con carencia por calidad y espacios de la vivienda mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda.

2.2 Objetivo específico.

Mejorar las condiciones habitacionales de los hogares mexicanos en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar y con carencia por calidad y espacios de la vivienda.

3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

El Programa operará a nivel nacional en localidades urbanas y rurales.

3.2 Población objetivo.

Hogares mexicanos en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar y con carencia por calidad y espacios de la vivienda que requieran mejorar sus condiciones habitacionales.

3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad.

Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:

Criterios	**Requisitos **** **(Documentos requeridos)**
Estar interesado o interesada en obtener el apoyo	El jefe o jefa de hogar con por lo menos un dependiente económico deberá, presentar la solicitud mediante el CUIS(*) debidamente firmado, en las oficinas habilitadas de gobiernos estatales, municipales o la Delegación. El CUIS deberá ser complementado mediante el llenado del Anexo IIa. Si el jefe o jefa de hogar es un adulto mayor, no requiere contar con dependientes económicos.
Acreditar identidad y nacionalidad	Presentar en original para cotejo y entregar copia de su identificación oficial. Presentar en original para cotejo y entregar copia de su CURP o CIC y, en su caso, la de su cónyuge, o la constancia de su trámite para obtenerla.

Acreditar domicilio	En caso de contar con algún servicio municipal, copia simple de una constancia del domicilio actual (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia original expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente.
Acreditar no haber recibido apoyos anteriores	Entregar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad, de que no ha recibido un subsidio federal para adquisición o edificación de vivienda. Queda exceptuado de lo anterior, en el caso de haber recibido con anterioridad, un subsidio para ampliación o mejoramiento de vivienda.
Acreditar posesión legal del predio, en terreno del o la solicitante.	a) Si la acción de vivienda solicitada es en el terreno del solicitante en el ámbito urbano, presentar original y entregar copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: recibo al corriente de pago de agua, luz, predial y el documento que acredite la posesión legal del mismo. b) Si la acción de vivienda solicitada es en el terreno del solicitante en el ámbito rural, entregar copia del documento que acredite la posesión legal del mismo.
En caso de solicitar apoyo para adquisición o construcción, en terreno propiedad del Gobierno Estatal o Municipal, acreditar no propiedad	Entregar Certificado original de no propiedad de casa habitación del **o la** solicitante y su cónyuge

* Los CUIS que fueron capturados en ejercicios fiscales anteriores, podrán ser validados para el presente ejercicio fiscal.

** Para las acciones en la modalidad de mejoramiento de fachada se podrán atender las solicitudes de apoyo con la presentación de la CURP y el llenado de la Cédula de Fachadas de las presentes Reglas.

3.4 Criterios de selección.

Los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos podrán ser beneficiarios de un subsidio de acuerdo con los resultados que arroje el Sistema de Calificación y el SIDI, para su atención conforme a lo siguiente:

3.4.1 Criterios de priorización para grupos vulnerables.

a) Los de mayor pobreza.

b) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.

c) Madres solteras.

d) Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores.

e) Hogares con integrantes de hasta 14 años de edad.

3.4.2 Criterios de priorización geográficos.

a) Las zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad federal o estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 1 de enero del año 2001, que sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local y que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas.

b) Las ZAP´s rurales.

c) Los municipios con alto y muy alto índice de rezago social definidos por el CONEVAL.

d) Tendrán preferencia aquellos municipios que además de cumplir con lo señalado anteriormente 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 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.

Los apoyos del Programa estarán condicionados a las aportaciones de los Gobiernos Estatales o Municipales, así como de los beneficiarios de acuerdo a la siguiente tabla:

Zona	Modalidad	Aportaciones				
		Gobierno Federal		Gobierno Estatal o Municipal Mínimo	Beneficiario	
		Monto Máximo (pesos)	1/Monto Mínimo (pesos)		Monto Máximo (pesos)	1/Monto Mínimo (pesos)
Urbana	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda (UBV) /2	$53,000	$40,000	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	$10,600	$8,000
Urbana	Ampliación	$20,000	$15,000	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	$4,000	$3,000
Urbana	Mejoramiento 1/	$15,000	$10,000	Un apoyo de por lo menos igual al valor de la aportación federal.	$3,000	$2,000
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR) 3/	$53,000	$40,000	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$4,100	$3,100
Rural	Ampliación	$20,000	$15,000	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$1,550	$1,150
Rural	Mejoramiento 1/	$15,000	$10,000	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$1,150	$770

Zona	Modalidad	Aportaciones			
		Gobierno Federal		Gobierno Estatal o Municipal Mínimo	Beneficiario
		Monto Máximo (pesos)	1/Monto Mínimo (pesos)		
Aportaciones en los Municipios de Alto Indice de Rezago Social					
Urbana	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda (UBV)2/	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $54,400.		$40,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda. 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR) 3/	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $54,400.		$40,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda. 5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana	Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $20,000.		$15,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda. 5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $20,000.		$15,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda. 5% del valor total de la acción de vivienda.

Urbana	Mejoramientos1/	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $15,000.	$10,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Mejoramientos1/	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $15,000.	$10,000	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Aportaciones en los Municipios de Muy Alto Indice de Rezago Social					
Urbana	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda (UBV) /2	Hasta un 90% del valor total de la acción De vivienda, sin exceder los $61,200.	$40,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR) **3/**	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $61,200.	$40,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana	Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $22,500	$15,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $22,500	$15,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Urbana	Mejoramientos1/	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $16,875.	$10,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Rural	Mejoramientos1/	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $16,875.	$10,000	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.

1/Para las acciones de piso firme y mejoramiento de fachadas, el monto mínimo puede ser menor.

2/ En la modalidad de Adquisición de vivienda se podrán considerar viviendas usadas siempre que cumplan al menos con los criterios mínimos establecidos en el Glosario de **t**érminos. Anexo I.

3/ En la modalidad de UBVR se deberá colocar una estufa ecológica, cuando así lo requiera la vivienda.

Los rangos establecidos de la aportación en el cuadro anterior se determinarán en función del expediente técnico de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa, de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Manual.

Las entidades federativas o municipios podrán realizar su aportación para la ejecución de las acciones de vivienda, bajo la modalidad de subsidio o crédito, lo cual se establecerá en el Contrato Privado de Ejecución que formalice con el beneficiario. En el caso de utilizar el recurso crediticio como forma de financiamiento éste deberá aplicarse primero que el subsidio que otorgue Fonhapo.

La aportación obligatoria del beneficiario podrá ser monetaria, en especie, mano de obra o mixta, lo cual se establecerá en el Contrato Privado de Ejecución; si el beneficiario voluntariamente desea incrementar la aportación, deberá establecerlo en el mismo, donde se incluyan los alcances que tendrá este recurso en la acción de vivienda previo acuerdo con la Instancia Ejecutora, que derivan de dicho incremento, mismo que no deberá exceder el 100% de su aportación mínima obligatoria de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.5 de las presentes Reglas y deberá estar estipulada en el PTA, en el Convenio de Ejecución y en el Contrato Privado de Ejecución.

Para la distribución de recursos asignados mediante fórmula de distribución a las entidades federativas, la Instancia Normativa podrá aprobar los PTA´s de acuerdo a lo siguiente:

Entidades Federativas con:	Porcentaje de asignación
Más del 20 por ciento de Municipios con Alto y Muy Alto Rezago Social según el CONEVAL	50 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios.
Menos del 10% de sus municipios de Municipios con Alto y Muy Alto Rezago Social según el CONEVAL	15 por ciento de los recursos asignados a la Entidad Federativa deberán ser asignados a favor de estos municipios.
Ningún municipio de Alto y Muy Alto Grado de rezago social según el CONEVAL	La propuesta de distribución de recursos para sus municipios será libre.

Para el caso de que al último día hábil de abril del ejercicio fiscal correspondiente, en una entidad federativa por cuestiones de carácter jurídicas, técnicas, administrativas o económicas atribuibles a los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios clasificados como de Alto y Muy Alto Grado de Rezago Social, no se tenga comprometido, el porcentaje establecido anteriormente; la Instancia Normativa, podrá reasignar los recursos no comprometidos a favor de otra Instancia Ejecutora o Municipios de la Entidad Federativa de que se trate.

En el caso de que la Delegación de SEDATU sea la Instancia Ejecutora de la acción de vivienda, el monto del apoyo incluirá únicamente la aportación federal y la del beneficiario y se privilegiará las ampliaciones y mejoramientos.

Podrán existir aportaciones adicionales o complementarias de las sociedades, fundaciones y asociaciones civiles, legalmente constituidas. Estas aportaciones deberán ser únicamente subsidios.

Cuando la Instancia Ejecutora en la entidad aporte el terreno para construcción de UBV, se considera como aportación en especie y se toma como de valor igual a la aportación federal el lote unifamiliar, mismo que deberá contar con los servicios básicos de agua, drenaje y energía eléctrica a pie de lote.

La modalidad de construcción de vivienda vertical en la que la Instancia Ejecutora aporte el terreno, se considera como aportación en especie y se toma como de valor igual a la aportación federal por cada beneficiario, mismo que deberá contar con los servicios básicos de agua, drenaje y energía eléctrica, además de la aportación monetaria que corresponda a la misma Instancia Ejecutora.

Los Beneficiarios que hayan obtenido apoyo económico federal, incluso en el mismo ejercicio fiscal, para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos recibidos y por recibir no exceda el monto máximo para edificación de una UBV o UBVR establecido en las Reglas de Operación del Programa del ejercicio fiscal en el que solicite el nuevo apoyo.

Así mismo, los beneficiarios del Programa que en ejercicios anteriores recibieron sólo un subsidio para cualquiera de las siguientes acciones de vivienda: piso firme, piletas captadoras de agua, tinaco, techo de lámina o teja, calentador de agua, estufas ecológicas, fosas sépticas, letrina, fotovoltaico, podrán recibir un subsidio adicional para adquisición o edificación de una UBV o UBVR.

3.5.1 Apoyo en casos de Desastres Naturales.

En situación de emergencia originada por un fenómeno natural, previa emisión de la Declaratoria de Emergencia o publicación de la Declaratoria de Desastres Naturales por la Secretaría de Gobernación, el FONHAPO podrá realizar acciones para atender la contingencia, de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez requerida para atender a la población afectada.

Para la atención de la población afectada por fenómenos naturales, se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias federales y locales competentes y con el FONDEN, con el fin de evitar duplicidades.

El Programa podrá apoyar a la población afectada por fenómenos naturales con recursos federales no comprometidos.

En estas situaciones la Instancia Normativa podrá autorizar la modificación de los criterios de selección y requisitos de elegibilidad, criterios de selección, tipos y montos de apoyo, integración de tipos de acción de vivienda, de acuerdo a la declaratoria de emergencia o desastres naturales emitida por la SEGOB.

3.5.2 Estrategias Institucionales para situaciones extraordinarias.

En situaciones extraordinarias, la Instancia Normativa podrá proponer acciones de vivienda y la modificación, de los criterios y requisitos de elegibilidad, criterios de selección, tipos y montos de apoyo, aportaciones, mecánica operativa y otros requisitos propios del Programa, a través de un Dictamen que será autorizado y firmado en forma conjunta por los titulares del Fonhapo, de la Subsecretaría de Política Sectorial y de la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural , ambas de la SEDATU.

En caso de aprobarse dichas modificaciones quedarán plasmadas en el Convenio que para tal caso celebre la Instancia Normativa con la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora deberá de observar todas aquellas obligaciones que no se hayan modificado con motivo de la autorización de la Estrategia Institucional.

3.5.3 Proyectos especiales

Dentro de los Proyectos Especiales, está considerado realizar acciones de piso firme, vivienda vertical concluida, vivienda en condominio, esquemas de producción social de vivienda, acciones de vivienda ecológicas y sustentables con el medio ambiente, habitacionales de innovación tecnológica, habitacionales asociados a los usos y costumbres de la región, Procesos constructivos de UBV y UBVR con una superficie mínima de edificación de 44m2, que presenten alguna innovación que permitan identificar modalidades alternas y esquemas de participación novedosos para potenciar los recursos del Programa o de desarrollos localizados dentro de la mancha urbana de las capitales de las entidades federativas, en ciudades con más de 500 mil habitantes, acciones, en los 10 municipios y delegaciones del Distrito Federal con mayor número de pobres urbanos. (Ver Anexo IX)

En el marco de los proyectos especiales, la Instancia Normativa tendrá la facultad de incrementar los montos de subsidio federal hasta por un 20% del monto máximo establecido en las presentes reglas, lo cual quedará determinado en el convenio que para tal caso se celebre, cuando se trate de las siguientes acciones de vivienda:

a) Vivienda vertical o vivienda en condominio vertical.

b) Unidades Básicas de Vivienda que contengan equipamiento considerado como ecotecnias, tales como celdas foto voltaicas, calentadores solares, estufas ahorradoras de leña, sistemas de biodigestor, sistemas de captación de agua de lluvia, cisternas de ferrocemento, bombas de mecate u otras análogas consideradas ecológicas y sustentables con el medio ambiente.

c) Procesos constructivos de UBV y UBVR con una superficie mínima de edificación de 50 m^2.

d) Esquemas de construcción considerados como producción social de vivienda en localidades de muy alto índice de rezago social.

Para el caso de los Proyectos de Coinversión y Especiales, las acciones de vivienda se podrán realizar con recursos adicionales provenientes de las sociedades, fundaciones y asociaciones civiles legalmente constituidas.

3.6. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios y solicitantes tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.

b) Tener la reserva y privacidad de la información personal.

c) Acceder a la información necesaria del Programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura.

d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado.

e) Recibir los servicios y prestaciones de los programas conforme a sus Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.

f) Recibir de la Instancia Ejecutora una respuesta a su solicitud a más tardar en 20 días naturales posteriores a la presentación del CUIS, con los documentos solicitados en el numeral de requisitos.

En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada.

Las obligaciones de los beneficiarios serán:

a) Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

b) Participar de manera corresponsable en el Programa y cumplir con su normatividad.

c) Entregar su aportación en la forma en que la Instancia Ejecutora lo establezca, de acuerdo con lo establecido en la sección: "Tipos y Montos" de los apoyos de las presentes Reglas.

d) Utilizar el subsidio para la acción de vivienda que le fue autorizada**,** evitando cualquier uso distinto.

e) Permitir la visita a su domicilio con la finalidad de validar la Información proporcionada en el CUIS o, en su caso, la CIS.

f) Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo económico federal, por parte de la Instancia Normativa, la Instancia Auxiliar, de la Instancia Ejecutora, de la Instancia de Apoyo y de las Instancias de Control y Vigilancia.

g) Para el caso de UBV, una vez entregada la vivienda al beneficiario, tendrá la obligación de habitarla en un plazo máximo de tres meses.

h) En el caso de autoconstrucción, concluir la acción de vivienda en los términos acordados en el Contrato Privado de Ejecución y firmar el Acta de Entrega-Recepción de vivienda con la Instancia Ejecutora.

3.6.1 Causales de baja.

a) Por declarar con falsedad en el CUIS o en su caso la CIS, se tiene como no presentada la solicitud y no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo del Programa.

b) Por no utilizar el apoyo para los fines que fueron autorizados.

c) Si el beneficiario no habita la UBV en un periodo máximo de tres meses a partir de la fecha de entrega formal de la vivienda y ésta haya sido edificada en terreno propiedad de la Instancia Ejecutora.

d) Los beneficiarios que no cumplan con las obligaciones señaladas en el apartado anterior, causarán baja y no podrán volver a ser sujetos de algún apoyo por parte de este Programa.

La Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar las causales de baja al beneficiario y debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa y a la Instancia Auxiliar, los datos del beneficiario y las causas de la misma.

3.6.2 Procedimiento de baja.

a) El beneficiario recibirá de la Instancia Ejecutora la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para presentar mediante escrito libre y manifestar lo que a su derecho convenga, aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.

b) Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja automática.

c) Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose, la Instancia Ejecutora valorará las pruebas aportadas, y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste el beneficiario será notificado por escrito de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

El beneficiario, que cause baja del Programa, permanecerá registrado en el Padrón, con la finalidad de que no pueda volver a recibir un apoyo por parte del Programa.

3.7 Instancias participantes.

3.7.1 Instancia Ejecutora.

Podrán ser Instancias Ejecutoras, los Gobiernos de las entidades federativas o Municipales a través de sus Institutos de Vivienda o de quien en su defecto ellos designen, así como las Delegaciones en las entidades federativas.

3.7.1.1 Obligaciones de la Instancia Ejecutora.

a) Atender a los solicitantes, a quienes deberá informar sobre el Programa y auxiliarlos en el llenado del CUIS.

b) Presentar a la Instancia Normativa por conducto de la Instancia Auxiliar, el expediente técnico firmado y sellado por la Instancia Ejecutora, donde se describan las características físicas de las acciones de vivienda incluidas en su PTA. La integración y contenido mínimo de dicho expediente, se encuentra en el Manual.

c) Realizar la aportación indicada según las modalidades descritas en las presentes Reglas.

d) Entregar al solicitante calificado un recibo oficial de la aportación que realice en especie y/o de mano de obra; si la aportación es monetaria, entregar recibo de caja oficial para su acción de vivienda.

e) Al inicio y durante la obra o acción, la Instancia Ejecutora deberá colocar y mantener en un lugar visible en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

1) El monto de los recursos aportados por la Federación, los gobiernos locales y, en su caso, los propios beneficiarios;

2) Las características generales de los proyectos; las metas físicas; la población y comunidades beneficiadas;

3) La forma de ejecución (administración directa o contrato);

4) El Ejecutor del proyecto;

5) La fecha de inicio y término;

6) Números telefónico para la atención de quejas y denuncias:

- Organo Interno de Control en FONHAPO: 01-800-366-2384 y
- Organo Interno de Control en la SEDATU 0155 3601 3055

7) Indicar que los proyectos los realiza el Gobierno Federal por conducto del Programa Vivienda Digna de la SEDATU y con la participación, según corresponda, del Gobierno de la Entidad Federativa, del Municipio y los beneficiarios.

Asimismo, en el letrero se deberá colocar la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos por el Programa.

A la conclusión de la obra, para UBV y UBVR, la Instancia Ejecutora deberá instalar una placa en un lugar visible, garantizando su permanencia, donde se reconozca el apoyo del Gobierno Federal.

El tamaño, texto y características de la placa, se sujetarán a lo indicado en el Manual.

Los letreros se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos económicos de la Instancia Ejecutora.

Las placas serán proporcionadas por la Instancia Normativa y su colocación estará a cargo de la Instancia Ejecutora.

f) Formalizar el Contrato Privado de Ejecución con el beneficiario de la acción de vivienda.

g) Supervisar el 100% de las acciones de vivienda realizadas así como la calidad de las mismas.

h) Entregar las acciones de vivienda terminadas al 100%**.**

1. Para el caso de las acciones de UBV y UBVR en terreno propiedad de la Instancia Ejecutora, deberán contar con servicios básicos completos y en funcionamiento, (al menos agua, electrificación y drenaje)

2 Para el caso de las acciones de UBVR en terreno propiedad del beneficiario, la acción de vivienda deberá entregarse con las instalaciones necesarias para la conexión a los servicios básicos o su equivalente. La conexión a los servicios estará en función de la disponibilidad de la infraestructura al momento de la entrega de la UBVR, en la localidad en donde se realice la acción de vivienda.

Integrar informe con fotografías, antes y después de concluir las acciones de vivienda de UBV y UBVR.

i) Entregar a la Instancia Normativa para su validación, el dictamen de habitabilidad de la vivienda para zonas urbanas en desarrollos habitacionales, de acuerdo al formato establecido en el Manual.

j) Enviar a la Instancia Auxiliar los informes y formatos a los que está obligada de acuerdo a las presentes Reglas y Manual.

k) Llevar a cabo mediante los medios a su alcance la comprobación periódica de que el beneficiario que recibió apoyo para UBV se encuentra habitando la vivienda, presentando un informe anual a la instancia normativa de conformidad con lo establecido en el Manual.

l) Para el caso de los municipios que deseen participar como Instancia Ejecutora entregar a la Instancia Normativa el Acta de Cabildo, donde se autorice la disponibilidad de los recursos económicos para realizar su aportación y participar en el Programa.

m) En el caso de los Institutos de Vivienda o la dependencia que haya designado el Gobierno de la Entidad Federativa, entregar a la Instancia Normativa, oficio firmado y sellado por la Secretaría de Planeación de su entidad o en su caso por la Instancia competente, que haga constar que desea participar en el Programa y cuenta con la disponibilidad de los recursos económicos para realizar su aportación.

n) Valorar las pruebas aportadas por el beneficiario en el procedimiento de baja establecido en el numeral 3.6.2 inciso c) de las presentes Reglas**.**

ñ) Las demás necesarias para la correcta conclusión de las obras.

3.7.2. La Instancia Normativa.

La Instancia Normativa del Programa es el FONHAPO y estará facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación, y resolver sobre aspectos no considerados en ellas, así como para elaborar el Manual.

3.7.2.1 Obligaciones de la Instancia Normativa.

a) Determinar la distribución del otorgamiento de subsidios.

b) Suscribir el convenio de ejecución.

c) Recibir, revisar y aprobar el PTA y el expediente técnico presentado por la Instancia Ejecutora.

d) Autorizar a la Instancia Ejecutora los subsidios solicitados.

e) Gestionar la transferencia del recurso federal a las Instancias Ejecutoras.

f) Gestionar la transferencia de los recursos federales por concepto de gastos de operación a las Instancias Auxiliares, de conformidad al proceso establecido por la Coordinadora de Sector.

g) Coordinar el proceso de verificación aleatoria, de las acciones de vivienda autorizadas.

h) Llevar a cabo el proceso de verificación y seguimiento de las acciones de vivienda, con información proporcionada por las Instancias Auxiliares.

i) Realizar las acciones administrativas y/o judiciales que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al programa.

j) Todas aquellas definidas en el Manual del presente Programa.

3.7.3 La Instancia Auxiliar.

Serán las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas, las que estarán encargadas de coadyuvar en el análisis del Plan de Trabajo Anual, así como del seguimiento, monitoreo y ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas y Manual. Su domicilio se puede consultar en: www.sedatu.gob.mx o www.fonhapo.gob.mx, según corresponda.

3.7.3.1 Obligaciones de la Instancia Auxiliar.

a) Celebrar el convenio de colaboración institucional con la Instancia Normativa.

b) Dar atención adecuada, sin discriminación alguna a la población objetivo.

c) Realizar visitas domiciliarias para verificar que la información contenida en el CUIS, sea verídica, para su posterior captura en los sistemas.

d) Recibir y validar el PTA y el expediente técnico presentado por la Instancia Ejecutora, para su envío a la Instancia Normativa.

e) Verificar que el beneficiario y la Instancia Ejecutora formalicen el contrato privado de ejecución, así como su figura en la formalización del convenio de ejecución.

f) Recibir y validar de la Instancia Ejecutora los avances físicos y financieros mensuales y trimestrales, respectivamente.

g) Llevar a cabo los procesos de verificación y seguimiento de la normatividad aplicable al programa.

h) Todas aquellas definidas en el Manual del presente programa.

3.7.4 Instancia de Apoyo.

Las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, que deseen participar en el Programa y aporten recursos económicos adicionales a los que asigna el PEF a este Programa; así como aquellas instituciones educativas que aporten mejoras a las acciones de vivienda y que sean autorizadas por la Instancia Normativa para participar en el Programa.

La Instancia Normativa puede celebrar Convenios (acorde al formato disponible en la liga: http://www.fonhapo.gob.mx en la Sección Normateca Interna) con la Instancia de Apoyo, en los que se establecerán las condiciones de su participación, su compromiso de identificar a las familias a beneficiar, así como lo referente a las aportaciones de los beneficiarios y gobiernos locales, de conformidad con las presentes Reglas y demás lineamientos aplicables.

3.8 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.

El cruce de información para evitar duplicidades estará sujeto a que otras instancias del gobierno federal proporcionen a la Instancia Normativa la información correspondiente en tiempo y forma. Para este fin deberá suscribirse el Convenio de Coordinación.

La Instancia Normativa se coordinará con el FONDEN y con las instancias competentes en situaciones de emergencia o desastres originadas por fenómenos naturales y previa declaratoria de emergencia o desastre natural de la SEGOB, a fin de apoyar a la población afectada mediante acciones contenidas en las presentes Reglas.

En estas situaciones de emergencia, la Instancia Normativa podrá celebrar convenios con los gobiernos locales y en su caso, con la Instancia Auxiliar, donde se establezcan las bases de la cooperación, la integración de modalidades, las modificaciones a los criterios y requisitos de elegibilidad, criterios de selección y tipos y montos de apoyo.

4. Mecánica operativa.

4.1 Proceso de operación.

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

a) La Instancia Normativa deberá instrumentar un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa**,** de acuerdo a lo establecido en el Manual**.**

b) La Instancia Ejecutora deberá de suscribir con la Instancia Normativa el Convenio de Ejecución. (Anexo XI)

Los plazos máximos para la conclusión y entrega de la acción de vivienda que deberán estipularse en el Convenio de Ejecución de acuerdo a la modalidad autorizada son: doce meses para UBV y UBVR; seis meses para ampliación; y tres meses para mejoramientos.

c) La Instancia Normativa en su caso, celebrará Convenio de Colaboración con la SEDATU para establecer las condiciones en que se coordinará, con la Instancia Auxiliar o con el Area que determine, relacionada con los procesos operativos del programa**.**

d) Los interesados en recibir un apoyo del Programa, podrán acudir en cualquier época del año a realizar su solicitud de incorporación para llevar a cabo los trámites necesarios para tal fin.

e) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud en las oficinas de Atención Ciudadana en el Municipio, de las Delegaciones en el Distrito Federal, Gobierno de las Entidades Federativas, en la oficina de la Delegación de la SEDATU**,** mediante el llenado y firma del CUIS que le será proporcionado por los funcionarios de la propia Instancia Ejecutora y entregará la documentación que se menciona en el numeral 3.3.

Al momento de entregar la documentación se le informa si falta algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, y en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

La Instancia Ejecutora, deberá informar al solicitante al momento de recibir su documentación completa, que su solicitud será procesada, calificada, en su caso validada y que se recibe sujeta a disponibilidad de recursos para el ejercicio fiscal.

f) La Instancia Ejecutora deberá dar una respuesta a las solicitudes a más tardar 20 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud, con los documentos solicitados en el numeral referente a los requisitos. En caso que el solicitante no reciba respuesta dentro del plazo mencionado, se entenderá que no fue aceptada.

g) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites posteriores, los puede realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial con fotografía, en original y copia. No se permite que éstos se realicen a través de gestor, representante, organización social o partido político.

h) La Instancia Ejecutora integrará y remitirá una propuesta de distribución de recursos para su análisis a la Instancia Normativa, presentando el PTA y el expediente técnico donde se describan las características físicas de las acciones de vivienda, directamente o a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el último día hábil de mayo; una vez autorizado no se permitirá realizar modificaciones de este documento, salvo causas debidamente justificadas y validadas por la Instancia Normativa y en su caso, por la Instancia Auxiliar.

En caso de ampliaciones o reasignaciones presupuestales al Programa, la Instancia Normativa podrá autorizar los PTA´s de las diferentes Instancias Ejecutoras que lo presentaron en fecha posterior a la establecida en el párrafo anterior. La autorización estará sujeta a la actualización y refrendo de los documentos solicitados en el numeral 3.7.1.1 incisos l) y m), de las presentes Reglas, según corresponda.

La Instancia Auxiliar deberá enviar el PTA que recibió de la Instancia Ejecutora a la Instancia Normativa a más tardar **1**5 días hábiles posteriores a su recepción, el cual deberá de contener sello y firma de la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora podrá solicitar a la Instancia Auxiliar, el acuse de envió a la Instancia Normativa del PTA entregado.

En su caso, la Instancia Auxiliar deberá informar a la Instancia Ejecutora la razón por la que no envió a la Instancia Normativa el PTA, remitiendo copia de esta justificación a la Instancia Normativa.

La Instancia Ejecutora al proponer las localidades donde se pretenda apoyar, deberán observar el cumplimiento de los Lineamientos del Programa Nacional para lograr el Ordenamiento Territorial y Establecimiento de Zonas de Amortiguamiento en la Colindancia de centros Penitenciarios, emitidos por la Secretaría de Seguridad Pública y que pueden ser consultados en www.ssp.gob.mx.

i) Los procesos para validar, capturar y autorizar el PTA, así como la radicación de los recursos a los ejecutores, verificación y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual, http://www.fonhapo.gob.mx en la Sección Normateca Interna.

j) La Instancia Normativa autorizará a la Instancia Auxiliar la impresión de los Certificados y con el apoyo de la Instancia Ejecutora entregará a cada uno de los beneficiarios, y en su caso, con la Instancia de Apoyo.

Para la transferencia de los recursos económicos de origen federal a la Instancia Ejecutora, la Instancia Auxiliar deberá remitir a la Instancia Normativa:

- Convenio original de Ejecución formalizado por los funcionarios facultados legalmente, anexando la relación de beneficiarios con certificado entregado por la Instancia Ejecutora, la cual deberá incluir No. de Certificado de Subsidio Federal, CURP, monto individual del apoyo federal, monto total de la relación.
- Datos de la Cuenta del Ejecutor donde serán depositados los recursos, cuenta bancaria específica para uso exclusivo de este fin.

Para el caso de la edificación de Unidades Básicas de Vivienda en terreno del beneficiario o de gobiernos locales (con excepción de los casos de desastres naturales, CDI, coinversión social y proyectos especiales), será en dos exhibiciones: 30% al cumplir con los puntos del párrafo anterior y que deberán ejercer, en un tiempo no mayor a tres meses. El 70% restante a la entrega a la Instancia Normativa de:

- Los Anexos III y V elaborados y enviados en tiempo y forma.
- Memoria fotográfica de la acción de vivienda.
- Relación debidamente firmada por los beneficiarios, donde validen el avance físico de la acción de vivienda.
- Y demás consideraciones de acuerdo a lo que establezca el Manual de Operación.

El oficio de autorización de los recursos sustentados a través del PTA, podrá ser cancelado si la relación de los beneficiarios no es remitida a la Instancia Normativa a más tardar en 30 días naturales posteriores a la fecha de la autorización de los recursos.

La Instancia Ejecutora recibirá la aportación del beneficiario y decidirá sobre la forma y el tiempo en que la recabará, considerando los aspectos normativos y técnicos del proyecto.

Para la Instancia Normativa, la relación de beneficiarios que endosaron el Bono de Subsidio será la comprobación definitiva de la erogación que se realice a la Instancia Ejecutora, conforme al procedimiento establecido en el Manual.

La impresión de certificados no aplicará para las acciones de mejoramiento de fachada, quedando el listado de beneficiarios como comprobación del gasto, de acuerdo a lo establecido en el Manual. Los beneficiarios que hayan recibido este tipo de apoyo deberán incorporarse al padrón de beneficiarios del Programa.

k) El beneficiario suscribirá con la Instancia Ejecutora el Contrato Privado de Ejecución de la Acción de Vivienda autorizada, entregando como contraprestación, el importe del apoyo económico federal a que se hizo acreedor, mediante el endoso del Bono de Subsidio Federal, a favor de dicha Instancia.

Los beneficiarios que reciban el subsidio para ampliación o mejoramiento ubicados en localidades urbanas, deberán presentar copia simple del recibo al corriente de pago de agua, luz o predial, al momento en que se le haga entrega del bono de subsidio.

l) Una vez que el beneficiario reciba de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda a su entera satisfacción, firmarán de manera conjunta el Acta de Entrega-Recepción**.** La obligatoriedad de este acto permitirá disponer de una de las evidencias más importantes de las acciones de vivienda.

En conclusión, la Mecánica de Operación señala que:

- Los montos de aportación financiera se señalan de acuerdo a las modalidades de construcción del programa y son determinadas por la participación Federal, Estatal o Municipal y del beneficiario. De este último, la aportación podrá ser en especie o mano de obra.
- Las Instancias Ejecutoras del Programa de Vivienda Digna, tendrán como obligación la de analizar el PTA, así como el seguimiento, monitoreo y supervisión de las acciones de vivienda aprobadas y autorizadas.
- Para tal efecto, la Instancia Normativa y la Ejecutora, deberán suscribir el Convenio de Ejecución anexo a las presentas Reglas.
- La participación de las Instancias de Apoyo, busca potencializar la concurrencia de los recursos, con la finalidad de una mayor cobertura e impacto social; así como el crecimiento de la acción de vivienda. Es a través de las Instancias Ejecutoras (Gobiernos Estatales, Municipales y Delegaciones), en coordinación con las Instancias de apoyo que se operan los proyectos de coinversión establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- A la formalización del Convenio de Ejecución se dará inicio a la transferencia de los recursos federales en dos exhibiciones; cada una de ellas, en función al cumplimiento de las presentes Reglas.
- En materia de seguimiento, la Instancia Ejecutora deberá remitir en tiempo y forma los avances físicos y financieros, a la Instancia Auxiliar; esta última los remitirá también en tiempo y forma a la Instancia Normativa, debidamente validados.
- Todos aquellos procedimientos que definen la Mecánica de Operación, están contenidos y detallados en el Manual de Operación del presente programa.

4.2 Ejercicio y aprovechamiento de recursos.

El techo distribuible por entidad federativa se determinará restando al presupuesto del Programa, lo correspondiente a gastos de operación, así como lo correspondiente para Proyectos de Coinversión, Proyectos Especiales y para atender contingencias por desastres naturales. Anexo XII

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos la Instancia Normativa 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 julio la Instancia Normativa podrá realizar la reasignación de los recursos que no hubieren sido comprometidos mediante la formalización del Convenio de Ejecución o devengados mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario.

Estas reasignaciones se harán de acuerdo a los procedimientos que se establecen en las presentes Reglas y Manual.

La Instancia Normativa notificará por escrito a la Instancia Ejecutora y a la Auxiliar que corresponda, de cualquier ampliación o disminución de apoyos económicos para los beneficiarios de la entidad. Los recursos que se disminuyan en una entidad federativa, pueden ser reasignados por la Instancia Normativa a otra Instancia Ejecutora o a otras entidades federativas, respetando en todo momento las metas e indicadores del Programa.

4.3 Gastos de operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, Instancia Normativa podrá destinar recursos de hasta el 6.14**%** del presupuesto asignado al Programa, o lo que determinen las medidas de austeridad para el presente ejercicio fiscal. De estos Gastos de Operación, la Instancia Normativa, podrá destinar recursos para la contratación de verificación externa de la acciones de vivienda.

4.4 Registro de operaciones.

4.4.1 Avances físicos-financieros.

La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente de manera oficial a la Instancia Auxiliar, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo III, el avance financiero de los PTA's autorizados, los cuales deberán de contar con sello de la Instancia Ejecutora. Si fue recibido en la Instancia Auxiliar, deberá contener la fecha de recepción, y remitirlo a la Instancia Normativa, conservando una copia para el expediente.

El avance financiero para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal se entregará de manera oficial conforme al Anexo IV. El cual deberá de contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar.

La Instancia Ejecutora deberá reportar mensualmente a la Instancia Auxiliar, con copia a la Instancia Normativa durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al mes que se reporta, y conforme al Anexo V y VI según corresponda, los avances físicos de los PTA's autorizados, los cuales deberán contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar.

En el caso de que la Instancia Auxiliar detecte información faltante, informará a la Instancias Ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 3 días naturales.

En este caso, la Instancia Ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 3 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Instancia Auxiliar.

La Instancia Auxiliar remitirá esta información a la Instancia Normativa a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la información.

4.4.2 Recursos no devengados y no ejercidos

4.4.2.1 Recursos no devengados.

Las presentes Reglas de Operación se deberán apegar a los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 85 y 224 de su Reglamento.

4.4.2.2 Recursos no ejercidos.

Si por cualquier motivo la Instancia Ejecutora no aplica los recursos para los fines autorizados, los deberá reintegrar a la Instancia Normativa mientras el ejercicio fiscal no haya concluido, más los rendimientos financieros obtenidos; en el caso de que el ejercicio fiscal ya hubiere concluido, deberá reintegrar a la TESOFE, más los rendimientos financieros obtenidos, en un plazo que no exceda 15 días naturales a la conclusión del ejercicio fiscal. Posterior al vencimiento de este plazo deberá realizar además el pago de las cargas financieras correspondientes.

En estos supuestos, se deberá remitir la evidencia del reintegro a la Instancia Normativa y a la Instancia Auxiliar. Sin menoscabo de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4.3 Cierre de Ejercicio.

La Instancia Auxiliar, con apoyo de las dependencias e Instancia Ejecutora, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá la Instancia Normativa de forma impresa de acuerdo con el formato del ANEXO IV y medios magnéticos, a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta.

La Instancia Normativa verificará la congruencia de la información entre el documento impreso recibido y el archivo electrónico.

5. Evaluación.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por 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 realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos pueden consultarse en la página electrónica del CONEVAL: 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 del Fonhapo. www.fonhapo.gob.mx

6. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de este Programa están contenidos en el Anexo VII de las presentes Reglas. El área competente de la SEDATU realizará acciones de seguimiento al desempeño del Programa, conforme lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados, para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de resultados del Programa se encuentran disponibles para su consulta en la página www.fonhapo.gob.mx, en la Sección Evaluaciones Externas-Documentos-Matriz de Indicadores.

7. Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Normativa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca en el Manual de Operación.

7.1 Control y Auditoría

La Instancia Ejecutora 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 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 Organo Interno de Control del FONHAPO, por el Organo Interno de Control en la SEDATU; la SHCP, la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y al PEF los padrones de beneficiarios deberán publicarse trimestralmente en la página www.fonhapo.gob.mx de conformidad con el numeral 8.3 de las presentes Reglas.

8.1 Difusión

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y al PEF los padrones de beneficiarios deberán publicarse trimestralmente en la página www.fonhapo.gob.mx de conformidad con el numeral 8.3 de las presentes Reglas.

Cuando la Instancia Ejecutora sean los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipales, deberán notificar a la Delegación como Instancia Auxiliar, de la realización de eventos públicos relacionados con las acciones de vivienda, cuando menos con 15 días naturales previos a las realización del mismo, a fin de que ésta pueda en su caso participar.

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 del Fonhapo www.fonhapo.gob.mx, en la Sección Programas.

La Instancia Auxiliar, en coordinación con la Instancia Normativa, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, de acuerdo a lo establecido en el Manual.

Con el propósito de mejorar la comunicación con la población objetivo del Programa, la Instancia Ejecutora deberá instalar módulos de información, promoción y recepción de solicitudes.

La Instancia Ejecutora tiene la obligación de promover y difundir el Programa, así como convocar a la población objetivo a través de los medios adecuados y a su alcance, además de reportar las actividades realizadas y las comunidades beneficiadas en este rubro a la Instancia Normativa.

Los módulos brindarán los siguientes servicios: registro, información sobre el Programa, revisión y recepción de solicitudes y en su caso, apoyo para el llenado del mismo, además de informar si la documentación que entrega cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

La Instancia Auxiliar instalará módulos en sus instalaciones y, en la medida de lo posible, en los municipios donde se pretenda llevar a cabo acciones del Programa.

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, se puede consultar la página electrónica www.SEDATU.gob.mx, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los Comités de Contraloría Social, para dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La Instancia Normativa deberá ajustarse a los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales, para llevar a cabo la promoción y realización de las acciones necesarias para la integración y operación validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el Anexo (VIII) y publicado en el portal de la o www.fonhapo.gob.mx.

8.3 Padrones de Beneficiarios.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo que establezca la SEDATU.

Para las acciones en la modalidad de mejoramiento de fachada, el padrón de beneficiarios se construirá con la información contenida en la cédula para fachada.

Para el caso de lo establecido en el numeral 4.4.2.2, los beneficiarios del Programa deberán ser dados de baja del Padrón.

Las instancias participantes en el Programa deberán de tomar las acciones correspondientes para salvaguardar la información personal de los beneficiarios de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la SEDATU para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

	Teléfono	Domicilio
En FONHAPO Organo Interno de Control	5424 6710. Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.	Insurgentes Sur 3483 PB Col Miguel Hidalgo México D.F.
Organo Interno de Control en la SEDATU	0155 3601 3055	Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución Piso 1, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, Delegación Coyoacán, México D.F.
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000-3000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

En Delegaciones de la SEDATU 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 las presentes Reglas, en el trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Anexo I Glosario de Términos

Para los efectos del Programa Vivienda Digna, se entenderá por:

Acta de Entrega Recepción de la Acción de Vivienda Terminada: Es el documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada. Anexo X

Adquisición de vivienda: La compra de una vivienda nueva o usada, en el Programa Vivienda Digna; es decir, Unidad Básica de Vivienda.

Ampliación de vivienda: La construcción de uno o más espacios habitables, adicionales a la vivienda existente.

Aportación del Beneficiario: Será monetaria, especie, mano de obra o mixta; es decir, puede ser integrada por dos o más de las modalidades consideradas anteriormente.

Beneficiario: Jefe o jefa de familia que recibe el subsidio federal.

Bono de Subsidio Federal: Talón incluido en el Certificado de Subsidio Federal. Endosado por el Beneficiario, sirve de Recibo del Subsidio Federal.

Certificado: Certificado de Subsidio Federal: Documento que expide la Instancia Normativa para los Beneficiarios del Programa Vivienda Digna.

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): Formato donde se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de su vivienda. Firmada y entregada a la instancia ejecutora es considerada su solicitud para el ejercicio fiscal 2009.

Cédula de Identidad Ciudadana CIC: Cédula de identidad con los datos biométricos de los ciudadanos.

CONAPO: Consejo Nacional de Población. www.conapo.gob.mx.

Contraloría Social: Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del Programa

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. www.coneval.gob.mx

Contrato de Ejecución de Acción de Vivienda: Documento que celebran el Beneficiario del Programa Vivienda Digna y la Instancia Ejecutora o los Ejecutores de la Entidad Federativa, donde se establecen las condiciones y tiempos para que esta última realice la acción de vivienda acordada con el beneficiario.

Convenio de Ejecución del Programa Vivienda Digna: Convenio celebrado entre la Instancia Ejecutora o Instancias Ejecutoras de la Entidad Federativa y la Instancia Normativa, en el que se establecen las responsabilidades de ambas instancias, el número de acciones, las modalidades, los montos de los apoyos que otorgan las partes a los Beneficiarios del Programa Vivienda Digna y en su caso las sanciones por incumplimiento por parte del ejecutor o ejecutores de la Entidad Federativa. Anexo XI

Cónyuge: Esposa(o) o pareja del Jefe de familia.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS): Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios del Programa Vivienda Digna. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad. Anexo II de las Reglas.

CURP: Cédula de la Clave **U**nica del Registro de Población.

Delegación: Delegación Federal de la Secretaria de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano en la entidad federativa**,** cuyas direcciones se pueden consultar en www.sedatul.gob.mx

Dependiente económico: Persona que depende económicamente del jefe (a) de familia. (Ejemplo el o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).

Dictamen de Habitabilidad de la Vivienda: Documento expedido por la Instancia Ejecutora en el que se certifica que la unidad de vivienda en el ámbito urbano y en desarrollos habitacionales reúne las características apropiadas para que el Beneficiario la habite.

Documento que acredita la propiedad: para la zona urbana o semi urbana, documento que, bajo su responsabilidad, los Gobiernos Estatales o Municipales aceptan como comprobante de propiedad o posesión; para la zona rural, Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Edificación de vivienda: Construcción de una unidad básica de vivienda.

Estrategia: Es el conjunto de acciones o actividades para alcanzar un fin, satisfacer una necesidad o contribuir a lograr un objetivo específico.

Expediente Técnico: Conjunto de documentos que determinan la factibilidad de la acción financiera de la acción de vivienda definiendo específicamente: PTA, Proyecto Arquitectónico, Proyecto estructural, Proyecto de Instalaciones varias, Presupuesto, Números generadores, Análisis de Precios unitarios, Explosión de insumos y Programa de Obra. Además es prioritario que en este expediente conste el acta de Cabildo o el documento equivalente cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Estatal o Municipal.

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

FONDEN: Fondo de Desastres Naturales www.protecciónciv il.gob.mx.

Hábitat: Programa "Hábitat a cargo de la SEDATU

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la identidad (credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte).

Indice de Rezago Social: Indicador de carencias estimado por CONEVAL a Entidad Federativa, municipio o localidad y se podrá consultar en www.coneval.gob.mx.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. www.inegi.gob.mx.

Ingreso familiar: La suma del total de los ingresos monetarios, excluyendo otros apoyos federales, obtenidos por el jefe de familia, su cónyuge y sus dependientes económicos.

Instancias de Control y Vigilancia: Instancias facultadas para ejercer el control y la vigilancia de los recursos fiscales aplicados en el Programa Vivienda Digna.

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Jefe de familia: Hombre o mujer, cabeza de familia, con por lo menos un dependiente económico.

Línea de bienestar: Valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos.

Localidad rural: Localidades con población de hasta 2500 habitantes.

Localidad Urbana: Localidades con población mayor a 15,000 habitantes.

Manual de Operación del Programa Vivienda Digna del ejercicio en curso (Manual): Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa Vivienda Digna del ejercicio fiscal en curso. Para tener vigencia, este Manual debe ser dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.fonhapo.gob.mx

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda.

Municipios de Alto y Muy Alto Indice de Rezago Social: Son aquellos municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto **I**ndice de Rezago Social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes los cuales pueden ser consultados en www.coneval.gob.mx.

Padrón de Beneficiarios: Relación de personas que han recibido un apoyo económico para vivienda a través de los programas del FONHAPO.

Persona con discapacidad: Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

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.

Polígono hábitat: se define como el conjunto de manzanas urbanas, identificadas por el Programa. Hábitat.

Pobreza patrimonial: Hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, vestido, calzado, vivienda, salud, transporte público y educación, de acuerdo a los criterios del CONEVAL, mismos que se podrán consultar en www.coneval.gob.mx.

Posesión legal: Es la situación fáctica de tenencia de una cosa o disfrute de la misma por una persona con la intención de hacer la cosa como propia. La posesión también se ejerce sobre un derecho cuando se disfruta del mismo.

Producción Social de Vivienda: aquella que se realiza bajo el control de autoproductores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil, mezclando recursos, procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones, de conformidad al Artículo 4 de la Ley de Vivienda fracción VIII.

Programa "VivAh": Programa de Ahorro y Subsidios para la Vivienda Progresiva, establecido por la SEDESOL durante los ejercicios fiscales 1998 a 2001 y por el FONHAPO en el ejercicio fiscal 2002.

Programa: Programa Vivienda Digna.

Proyectos Especiales: Son aquellos que se llevaran a cabo para potencializar los alcances del Programa.

Proyectos de Coinversión: aquellas acciones que se realizan en conjunto con otra dependencia, sociedad, fundación u organización civil legalmente constituida con la finalidad de potenciar o mejorar las acciones de vivienda otorgadas.

PTA: Plan de Trabajo Anual (PTA): Documento en el que la instancia ejecutora propone acciones de vivienda, desglosados por municipio, localidad, modalidad, montos de los apoyos y estructura financiera.

Reglas: Reglas de Operación del Programa Vivienda Digna.

Reubicación: El cambio de una familia que habita en zona de riesgo, a una vivienda edificada en un lote regularizado.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIDI: Sistema Integral de Información del Programa Vivienda Digna para mayor información consultar: http://www.fonhapo.gob.mx

Solicitante: El jefe de familia.

Subsidio Federal: las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos 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.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UBV: Unidad básica de vivienda: La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 25m2, con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 60 m3, que incluye al menos, un cuarto habitable de usos múltiples; una cocina; un cuarto de baño con regadera, escusado y lavabo dentro o fuera de él. Deberá contar con los servicios básicos (agua, luz y drenaje) y la posibilidad de crecimiento futuro y deberá estar construida con materiales y sistemas que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

UBVR: Unidad básica de vivienda rural: La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 34 m2, con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 81.6 m3, que incluye al menos, dos cuartos habitables para dormir, un baño y una cocina. El baño puede ser sustituido por una letrina, que puede estar adosada o no a la construcción principal. Deberá estar construida con materiales y sistemas que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

Verificación: Visita de campo con el propósito de verificar la aplicación de los subsidios y de comprobar el contenido de la CIS y del CUIS.

Vivienda Usada: La vivienda que considera al menos las especificaciones mínimas definidas para la UBV, y que ha sido transmitida al menos una vez entre propietarios.

Vivienda Vertical: Es aquel grupo de viviendas cuya composición de espacios se integran en sobreposiciones para formar edificaciones de más de un nivel, la cual no considerará un crecimiento futuro.

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria: Las áreas o regiones rurales o urbanas que, de acuerdo con los criterios definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), 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, las cuales serán publicadas mediante Declaratoria en el DOF por la Cámara de Diputados, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social.

ANEXO II



CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

FOLIO CUIS [| | | | | | | |] FOLIO PROGRAMA / PROYECTO [| | | | | | | | | |]

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR [ ] FECHA DE LLENADO: DÍA: [| |] MES: [| |] AÑO: [| | | |]

HORA DE INICIO [| |]:[| |] HORA DE TÉRMINO [| |]:[| |]

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA [ ] CLAVE DE ENTIDAD [| |] CLAVE DE AGEB [| | | |] - [| |]

MUNICIPIO O DELEGACIÓN [ ] CLAVE DE MUNICIPIO [| | |] CLAVE DE MANZANA [| | |]

LOCALIDAD [ ] CLAVE DE LOCALIDAD [| | | |] CLAVE DE POLÍGONO [| | | | | | | | |]

III. DOMICILIO

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADOS EN LA DERECHA, PARA REGISTRAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR [X] EN EL RECUADRO.*
SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 26, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.
*SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA REGISTRARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: **LOTE 20 MANZANA 6**)*

TIPO DE VIALIDAD [| |] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ] NINGUNO ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐

NÚMERO EXTERIOR [ ] LETRA [ ] SIN NÚMERO EXT. ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR [ ] NÚMERO INTERIOR [ ] LETRA [ ] SIN NÚMERO INT. ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO [| |] NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ] NINGUNO ☐

CÓDIGO POSTAL [| | | | |] NINGUNO ☐

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD [| |] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ] NINGUNO ☐

2. TIPO DE VIALIDAD [| |] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ] NINGUNO ☐

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD [| |] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ] NINGUNO ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN [ ]

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, 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** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.*

	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

*SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

	MARGEN:
VIALIDAD	
ENTRE:	
VIALIDAD 1	
VIALIDAD 2	
VIALIDAD POSTERIOR	

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

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 la Sedatu, 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 los Programas de Fonhapo"

Firma o huella digital del informante

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos del Programa"

1

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje Vial	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque Industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad Industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
Corredor Industrial	10	Rinconada	31
Coto	11	Sección	32
Cuartel	12	Sector	33
Ejido	13	Supermanzana	34
Exhacienda	14	Unidad	35
Fracción	15	Unidad habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Zona naval	41
Paraje	21	Ninguno	99

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN B/ CAMINO

MARGEN:

Derecho 1

Izquierdo 2

HOJA DE RESPUESTAS

IV. TIPO DE VIVIENDA			V. NÚMERO DE HOGARES	VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		
1. Tipo de vivienda	2. Informante adecuado	3. Personas en la vivienda	4. Hogares	5. Personas en el hogar	6. Comparten gastos	7. Habitan la misma vivienda
___	1 2	___	___ Este es el hogar ___ de ___	___ Este es el cuestionario ___ de ___ para los miembros del hogar ___	1 2	1 2

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

No. de reng.	8. Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	9. Res.	10. Edad	11. Tiene CURP	12. CURP	13. Tiene Acta	14. Sexo	15. Fecha de Nac Día	Mes	Año	16. Edo. Nac.	17. Paren.	VIII. DERECHO-HABIENCIA 18. Serv. salud I.	II.	19. Afil. I.	II.
1						1 2 3		1 2 3										
2						1 2 3		1 2 3										
3						1 2 3		1 2 3										
4						1 2 3		1 2 3										
5						1 2 3		1 2 3										
6						1 2 3		1 2 3										
7						1 2 3		1 2 3										
8						1 2 3		1 2 3										
9						1 2 3		1 2 3										
10						1 2 3		1 2 3										

No. de reng.	IX. DISCAP. 20. Disc.	X. EDUCACIÓN 21. Dialec.	22. Habla esp.	23. Indíg.	24. Leer/ esc.	25. Grado Años aprob.	25. Nivel Código	26. Asist. esc.	27. Mot. dejó esc.	XI. EDO. CIVIL 28. Edo. civil	XII. CONDICIÓN LABORAL 29. Que hizo mes pas.	30. Verific. mes pas.	31. Trab. princ.	32. Jefe / superv.	33. Trabajo por su cuenta	34. Prestación	35. Recibió pago	36. Dinero que recibe	37. Cada cuando recibe	XIII. JUB. 38. Es jubilado o pens.
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
2	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
5	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
8	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
9	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
10	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				

DATOS DEL HOGAR

XIV REMESAS 39. Rem.	40. Comidas al día	XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA 41. Alimentos A B C D E F G H I J K L M N O P
1 2	___	

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA 42. Algún integrante de 18 años o más... A B C D E F	43. Algún integrante menor de 18 años... A B C D E F	XVI. COND. DE LA VIVIENDA 44. Núm. cuart.	45. Cuart. para dormir
		___	___

DATOS DEL HOGAR

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

46. Duermen donde cocinan	47. Mat. pisos	48. Pisos de tierra	49. Mat. techos	50. Mat. muros	51. Tipo de baño	52. Baño exclusivo	53. Obten. de agua	54. Tipo drenaje	55. Basura	56. Combust. para cocinar	57. Aparato cocina	58. Fogón dentro fuera	59. 1 2 3 4 5 6 7 8 9	60. Luz	61. La vivienda es	62. Escrituras
1 2		1 2				1 2						1 2	Tiene 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2 Sirve 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2			___ ___

XVII. CÓDIGO DE RES.

1a. visita ___ ___
2a. visita ___ ___
3a. visita ___ ___
4a. visita ___ ___

OBSERVACIONES

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN 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, ortanato o convento ..... 11 *CÓDIGOS DEL 06 al 11. PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO*
2 ¿Existe un informante adecuado? ***IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:*** *I) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR.* *II) CON AL MENOS 18 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.* *III) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.* *IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.* *V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.*	SI ..... 1 NO ..... 2 → *PASE A SECCIÓN XVII CÓDIGO DE RESULTADO* **RESIDENTE HABITUAL:** Persona que vive frecuentemente en el hogar, es decir, que regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente y por ello se (lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda. *NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.*

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 INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA*	VIVIENDA: Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

V. NÚMERO DE HOGARES

4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuantos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? *SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.* *ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.*	HOGAR: Unidad formada por una o mas personas, relacionadas o no por lazos de parentesco, que comparten gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
5. ¿Cuantas 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 QUE EN LA CARÁTULA*
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI ..... 1 NO 2

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI ..... 1 NO 2
NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 Y/U 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 Ó 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	

CONTINUAR CON LA SECCIÓN
INTEGRANTES DEL HOGAR

DIARIO OFICIAL Lunes 20 de febrero de 2012

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 6.*
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.	
9. ¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES* *PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.*	Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 → *PASE A 10*
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año ..... 00 98 años o más 98
11. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI ..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 → *PASE A 13*
12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	
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)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL*	Día ___ Mes ___ Año ____

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero 33
17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12

VIII. DERECHOHABIENCIA

18. ¿Actualmente a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? *ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*	Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 A ninguno ..... 6 → *PASE A 20*
19. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 18.*	Prestación en el trabajo ..... 1 Jubilación o pensión ..... 2 Invalidez ..... 3 Algún familiar en el hogar ..... 4 Muerte del asegurado ..... 5 Ser estudiante ..... 6 Contratación propia ..... 7 Algún familiar de otro hogar ..... 8 Apoyo del gobierno 9

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente? *SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES, ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN.* *SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9.* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*	No puede ver o sólo ve sombras ..... 1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo ..... 2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo ..... 3 Tiene algún retraso o deficiencia mental ..... 4 Le faltan brazos y/o piernas ..... 5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas ..... 6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar ..... 7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) ..... 8 Ninguna 9

X. EDUCACIÓN

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	SI ..... 1 NO ..... 2 → *PASE A 23*
22. ¿(NOMBRE) habla español?	SI ..... 1 NO 2
23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?	SI ..... 1 NO 2
24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	SI ..... 1 NO 2
25. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL* GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6	NIVEL Kínder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno 11
26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	SI ..... 1 → *PASE A 28* 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? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL*	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

XI. ESTADO CIVIL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a)..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a)..... 6

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

29. El mes pasado (NOMBRE) ... *LEER TODAS LAS OPCIONES*	Trabajó? ..... 1 Tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 Estudió y trabajó?..... 3 } *PASE A 31* No trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 Buscó trabajo? ..... 5 Estudió? ..... 6 Realizó quehaceres domésticos?... 7
30. Entonces el mes pasado (NOMBRE)... *LEER LAS OPCIONES 1 A 6*	Vendió algún producto..... 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar.. 2 Hizo productos para vender ..... 3 A cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro ..... 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas..... 5 No trabajó..... 6 } *PASE A 38* No hubo trabajo..... 7

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) **se desempeñó como...** *NO LEER LAS OPCIONES Y REGISTRAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL*	jornalero o peón de campo..... 01 albañil..... 02 obrero ..... 03 empleado de gobierno ..... 04 empleado del sector privado ..... 05 patrón o empleador de un negocio..... 06 profesionista independiente ..... 07 trabajador por cuenta propia ..... 08 empleado doméstico ..... 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución..... 12 ejidatario o comunero..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 otra ocupación..... 15 NS/NR 99
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI..... 1 → *PASE A 34* NO..... 2
33. Entonces, el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) **fué por cuenta propia?**	SI..... 1 NO..... 2
34. (NOMBRE) **en su trabajo principal del mes pasado ¿Tuvo derecho a alguna prestación como...** *ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS*	Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? ..... 1 SAR o AFORE? ..... 2 Crédito para vivienda? ..... 3 Guardería? ..... 4 Aguinaldo? ..... 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones ..... 6 NS/NR 9
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI ..... 1 NO..... 2 → *PASE A 38*
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) **por su trabajo principal?** *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS.* *ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE $90000.* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.*	_____
37. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Cada semana..... 1 Cada 15 días..... 2 Cada mes..... 3 Cada año..... 4

XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI..... 1 NO..... 2 NS/NR 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN
DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XIV. REMESAS

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI ..... 1 NO..... 2

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

40. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? *(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)*	NS/NR ..... 9 __
41. Considerando los últimos 7 días ¿cuántos días comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos? *LEA TODAS LAS OPCIONES Y REGISTRE PARA CADA UNA*	Alimentos — Número de días (0-7) A. Maíz (incluye tortillas) ..... __ B. Pasta para sopa..... __ C. Pan dulce, pan blanco o galletas.. __ D. Arroz..... __ E. Carne de res ..... __ F. Carne de pollo ..... __ G. Pescado fresco..... __ H. Leche ..... __ I. Queso..... __ J. Huevo ..... __ K. Aceite ..... __ L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel)..... __ M. Verduras y/o legumbres..... __ N. Frijol, lenteja..... __ O. Fruta ..... __ P. Azúcar o miel ..... __
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)... A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejó de desayunar, comer o cenar? C. comió menos de lo que usted pensa debía comer? D. se quedaron sin comida? E. sintió hambre pero no comió? F. sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	SI ..... 1 NO..... 2 NS/NR 9

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar… 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?	SI ..... 1 NO ..... 2 No hay menor de 18 años ..... 3 NS/ NR 9

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	|__|__|
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	|__|__|
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI ..... 1 NO 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ..... 1 Cemento sin recubrimiento ..... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI ..... 1 NO 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica ..... 3 Lámina de asbesto ..... 4 Palma o paja ..... 5 Madera o tejamanil ..... 6 Terrado con viguería ..... 7 Teja ..... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica o de asbesto ..... 3 Carrizo, bambú o palma ..... 4 Embarro o bajareque ..... 5 Madera ..... 6 Adobe ..... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto .. 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	Con conexión de agua ..... 1 Le echan agua ..... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 3 Pozo u hoyo negro ..... 4 No tiene ..... 5 →*PASE A 53*

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI ..... 1 NO 2
53. Su vivienda obtiene agua de… *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	La red pública dentro de la vivienda ..... 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno ..... 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) ..... 3 Una llave pública o hidrante ..... 4 Una pipa ..... 5 Un pozo ..... 6 Un río, arroyo, lago u otro 7
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	A la red pública ..... 1 A una fosa séptica ..... 2 A una tubería que da a una grieta o barranca ..... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar .. 4 No tiene desagüe, ni drenaje 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ..... 1 La queman ..... 2 La entierran ..... 3 La tiran en el basurero público ..... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ..... 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ..... 1 Gas natural o de tubería ..... 2 Electricidad ..... 3 Otro combustible ..... 4 } *PASE A 59* Leña o carbón 5
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ..... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ..... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ..... 1 Fuera de la vivienda 2
59. ¿En su vivienda tiene y sirve…? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN* 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blue Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno (microondas o eléctrico) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)	**Tiene** SI ..... 1 NO ..... 2 *(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE).* **Sirve** SI ..... 1 NO 2

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

60. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen…? *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	Del servicio público ..... 1 De una planta particular ..... 2 De panel solar ..... 3 De otra fuente ..... 4 No tienen luz eléctrica 5
61. La vivienda que habita es …	Propia y totalmente pagada .. 1 Propia y la está pagando ..... 2 Propia y está hipotecada ..... 3 Rentada o alquilada ..... 4 Prestada o la está cuidando .. 5 Intestada o está en litigio ..... 6 } *PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.*
62. Indique el/los números de renglón(es) del/los integrante(s) que tienen a su nombre las escrituras *REGISTRAR EL NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA, O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA*	Asociación ejidal ..... 98 No tiene escrituras ..... 99 |__|__| |__|__|

XVII. CÓDIGO DE RESULTADO

Completa 01	Vivienda desocupada 07
Incompleta 02	Vivienda de uso temporal 08
Se negó a dar información 03	No se localizó la vivienda en la localidad 09
Informante inadecuado 04	Defunción del único integrante del hogar 10
Nadie en casa 06	La familia ya no vive en la localidad 11
Ausentes temporales 06	Vivienda no válida 12

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

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2013
PROGRAMA VIVIENDA DIGNA

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Sr. (a) informante:
Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

SOLO ELIJA Y RESPONDA AQUELLA OPCIÓN QUE CORRESPONDE AL TIPO DE APOYO SOLICITADO: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO, ADQUISICIÓN O EDIFICACIÓN.

1. AMPLIACIÓN
¿Qué tipo de ampliación requiere?
[X] *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Recámara	1
Baño	2
Cocina	3
Recámara - recámara	4
Recámara - baño	5
Recámara - cocina	6
Cocina - baño	7

PASE A LA PREGUNTA 5

2. MEJORAMIENTO
¿Qué tipo de mejoramiento requiere?
[X] *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Apisonado	1	Letrina	11
Calentador de agua	2	Muro	12
Mejoramiento de Fachada	3	Otros mejoramientos de vivienda	13
Fogón	4	Piso firme	14
Fosa Séptica	5	Puertas y ventanas	15
Fotovoltaico	6	Reforzamiento estructural de vivienda	16
Impermeabilización	7	Tinaco	17
Instalación eléctrica	8	Techo de lámina	18
Instalación hidráulica	9	Techo de losa de concreto	19
Instalación sanitaria	10	Techo de teja	20

PASE A LA PREGUNTA 5

3. ADQUISICIÓN
¿Qué vivienda solicita?

Unidad básica de vivienda	1

PASE A LA PREGUNTA 5

4. EDIFICACIÓN
[X] *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Gobierno local	1
Propiedad del beneficiario	2

5. ¿Tiene el informante o su pareja o conyuge otra vivienda en propiedad?
[X] *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE EL INFORMANTE ADECUADO ES EL INTERESADO Y JEFE DEL HOGAR.*

SI	1
NO	2

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de la Sedatu, 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 los Programas de Fonhapo "

_____
Firma o huella digital del informante

"Este programa es publico, ajeno a cualquier partido politico.
Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa"

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

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA/INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA DIGNA
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE AVANCE FINANCIERO EN LA ENTREGA DE SUBSIDIOS _____ PROGRAMA VIVIENDA DIGNA
ANEXO III

ESTADO DE: | FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS: | FECHA DE ELABORACIÓN

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	
SUBSIDIOS PARA ADQUISISCIÓN DE UBV					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DE LA INSTANCIA EJECUTORA					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR					
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA UNIDADES DE VIVIENDA:					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO:					
GRAN TOTAL:					

RECIBIO | RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR (NOMBRE Y FIRMA) | INSTANCIA EJECUTORA (NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA/INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA DIGNA
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO _____ "PROGRAMA VIVIENDA DIGNA"
ANEXO IV

FONHAPO
FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACIÓN

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	AVANCE PORCENTAJE
SUBSIDIOS PARA ADQUISISCIÓN DE UBV					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DE LA INSTANCIA EJECUTORA					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBV EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR					
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA UNIDADES DE VIVIENDA:					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
SUBTOTALES PARA LA MODALIDAD DE SUBSIDIOS PARA AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO:					
GRAN TOTAL:					

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

PROGRAMA VIVIENDA DIGNA ANEXO IV

FONHAPO

SEDATU

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA DIGNA
ANEXO V
EJERCICIO FISCAL: _____

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN UNIDADES BÁSICAS DE VIVIENDA

ESTADO DE:
INSTANCIA EJECUTORA:

FECHA DE ELABORACIÓN: ____ **DE** ________ **AÑO**
MES QUE REPORTA: ________ **AÑO**

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	TIPO DE FRENTE	PROGRAMADAS	UBV EN PROCESO	UBV % DE AVANCE	UBV CONCLUIDAS	UBV ENTREGADAS A BENEFICIARIOS	UBV NO INICIADAS	% DE AVANCE FISICO									OBSERVACIONES
											OBRAS DE CABECERA			REDES SECUNDARIAS			TOMA DOMICILIARIA			
											A	D	E	A	D	E	A	D	E	
	TOTALES DEL ESTADO:		$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

GLOSARIO

TIPOS DE FRENTES	
Unidad Básica de Vivienda en Terreno Gobierno Local	TGL
Unidad Básica de Vivienda en Terreno de beneficiario	TB
Adquisición de Unidad Básica de Vivienda	ADQ.

Elaboró	Validó Fecha de validación
INSTANCIA EJECUTORA	DELEGACION SEDATU
Nombre y firma	Nombre y firma

NOTAS:

FONHAPO SEDATU

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA DIGNA

ANEXO VI

EJERCICIO FISCAL: ______

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN LAS AMPLIACIONES Y MEJORAMIENTOS

ESTADO DE: ____________

INSTANCIA EJECUTOR ____________

FECHA DE ELABORACIÓN: ____ **DE** ____________ **AÑO**

MES QUE REPORTA: ____________ **AÑO**

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	ACCIONES					% AVANCE		ACCIONES PROGRAMADAS																										OBSERVACIONES
				PROGRAMADAS	EJERCIDAS	SIN AVANCE	EN PROCESO	CONCLUIDAS	SUMINISTRO	APLICACIÓN	AMPLIACIÓN									MEJORAMIENTO																	
											RA	B	CC	RR	RB	RC	CB	OT	TOTAL	TECHO				Total	BASICOS			Total	INSTALACIONES				ESPECIALES					
																				TLA	TLC	TTJ	IMP		APL	MRO	PFR		INE	INH	INS	Total	FSP	FVC	LET	OTROS	Total	
	TOTALES:		$ -	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0				0	0	0		0						0		0	0	0			0	0	

Elaboró	Validó Fecha de validación
INSTANCIA EJECUTORA	DELEGACIÓN SEDATU
Nombre y Firma	Nombre y Firma

SIMBOLOGÍA	AMPLIACIONES	
	RA. Recámara	CC Cocina
	B Baño	Otros
	RR RECAMARA RECAMARA	CB COCINA BAÑO
	RB RECAMARA BAÑO	RC RECAMARA COCINA

MEJORAMIENTOS					
MRO Muro	PFR PISO FIRME	TLC TECHO LOSA CONCRETO	IMP Impermeabilización	IH Instalación Hidráulica	FVC Fotovoltáico
APL Aplanado	TLA TECHO DE LAMINA	TTJ TECHO DE TEJA	INE Instalación eléctrica	INS INSTALACIÓN SANITARIA	LET Letrina
PYV PUERTAS Y VENTANAS	TCO TINACO	FSP FOSA SEPTICA	OTROS	LET Letrina	

NOTAS:

PROGRAMA VIVIENDA DIGNA

ANEXO No. VII

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Indice promedio de hacinamiento de la población objetivo que fue atendida por el programa	Promedio de personas por cuarto en hogares que recibieron un subsidio/Promedio de cuartos por hogar	Indice	Anual
Componente	Porcentaje de la aportación anual en vivienda nueva a nivel nacional.	Número de subsidios otorgados en la modalidad de UBV/ Necesidades de Vivienda Nueva de los hogares en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar con carencia por calidad y espacios en la vivienda a nivel nacional)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Hogares beneficiados con Vivienda nueva	Número de hogares beneficiados con una Unidad Básica de Vivienda (UBV)	Hogar	Trimestral
Componente	Porcentaje de Hogares beneficiados con Vivienda Nueva	(Número de subsidios otorgados en la modalidad de UBV / Número de subsidios totales entregados) *100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de la aportación Anual en la colocación de techos con materiales de calidad.	Número de viviendas dotadas de techos de lámina metálica, lámina de asbesto, Teja, Losa de concreto acumuladas / Número de hogares con carencia por material de techos y con ingresos por debajo de la línea de bienestar en el ejercicio fiscal)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de la aportación anual en el mejoramiento y ampliación de vivienda	(Número de subsidios otorgados para ampliación y mejoramiento de vivienda/ Necesidades de mejoramiento de los hogares en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar con carencia de calidad y espacios en la vivienda a nivel nacional)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de la aportación anual en la colocación de Pisos Firmes.	(Número de viviendas dotadas de piso firme acumuladas/Número de hogares con carencia por material de pisos y con ingresos por debajo de la línea de bienestar)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Hogares beneficiados con Ampliación o Mejoramiento de Vivienda	Número de hogares que fueron beneficiados en la modalidad de ampliación o mejoramiento.	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de Hogares beneficiados con Ampliación y Mejoramiento de Vivienda	(Número de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento /Total de subsidios entregados) * 100.	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de la aportación anual en la colocación de muros con materiales de calidad	Número de viviendas dotadas de Muros de adobe, tabique, ladrillo o block piedra o concreto acumuladas/ Número de hogares con carencia por material de muros y con ingresos por debajo de la línea de bienestar en el ejercicio fiscal) *100	Porcentaje	Trimestral

ANEXO No. VIII

Esquema de Contraloría Social del Programa Vivienda Digna

Conforme a lo dispuesto en el numeral Décimo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se presenta el Esquema de Contraloría Social para el Programa Vivienda Digna, normativamente a cargo del Fonhapo.

El Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará el Fonhapo, las Delegaciones, los Ejecutores Estatales y Municipales, así como el beneficiario, conforme a los siguientes temas y alcances:

I. Derechos del beneficiario:

Constituir un comité de contraloría social en su localidad, integrado por beneficiarios titulares del programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

Difusión

a) El Fonhapo dentro de la Guía Operativa cuenta con un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre los programas y las acciones que se desarrollan por parte del Fonhapo en las entidades federativas, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del Programa Vivienda Digna, con la finalidad de contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad y eficiencia, eficacia y honradez.

b) El Fonhapo instrumentará un Plan de Difusión con cobertura nacional del Programa Vivienda Digna, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:

*Volantes: para su distribución en las oficinas de atención a solicitantes de apoyo para vivienda y en las zonas donde se realizan acciones de vivienda con subsidios del Fonhapo. Informarán los objetivos y características más relevantes de la Contraloría Social.

*Portal de Internet: en la página institucional http://www.fonhapo.gob.mx, existe un apartado denominado Contraloría Social en el que se encuentra toda la información y materiales para promoverla, realizarla y darle seguimiento. Asimismo, está a disposición del público en general toda la información prevista por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

c) Las Delegaciones de la Sedatu darán a conocer a los beneficiarios la Contraloría Social y promoverán su participación en las actividades inherentes a ésta a través de acciones de capacitación.

d) Los volantes incluirán la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa”.

II. Capacitación y asesoría de Contraloría Social.

a) Corresponde al Fonhapo capacitar y asesorar a las Delegaciones de la Sedatu en materia de Contraloría Social relacionada con el Programa Vivienda Digna, así como proporcionar la Guía Operativa y los volantes para difundir y promover.

b) Las Delegaciones de la Sedatu capacitarán y asesorarán en materia de Contraloría Social a los ejecutores estatales y/o municipales y proporcionará el material para de capacitación y difusión para que se realicen las acciones de promoción establecidas en la Guía Operativa.

c) El Titular de cada Delegación de la Sedatu será el responsable de la promoción de la Contraloría Social y designará al personal necesario para dar seguimiento a ésta en lo que se refiere a la promoción, capacitación, constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social; así como en la recopilación y captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las Cédulas de Vigilancia e Informes de Conclusión de Obra elaboradas por dichos Comités y de la información generada por la propia Delegación en materia de Contraloría Social.

d) Los beneficiarios tendrán derecho a participar en las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y así podrán verificar la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les han sido asignados a través del Programa Vivienda Digna, y supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas establecidas.

e) El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base en la normatividad vigente, la cual se encuentra en la Guía Operativa, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

III. Seguimiento y evaluación.

a) Mediante tareas de monitoreo aleatorio, el FONHAPO dará seguimiento a las acciones de Contraloría Social, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social, también analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y funcionamiento del Programa, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.

b) Las Delegaciones de la Sedatu vigilarán que los Comités de Contraloría Social elaboren los informes que de manera trimestral y al término de las acciones de vivienda se generen con motivo de su operación, a través de la Cédula de Vigilancia y del Informe de Conclusión de Obra.

c) En el Sistema Informático de Contraloría Social que administra la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, las Delegaciones de la Sedatu realizarán la captura del contenido de las Cédulas de Vigilancia, cuyo levantamiento debe realizarse trimestralmente, y de los Informes de Conclusión de Obra que generen los Comités de Contraloría Social. Asimismo, deberán inscribir en el SICS otras acciones como difusión y capacitación, llevadas a cabo por el personal adscrito a dichas Delegaciones.

IV. Actividades de Coordinación.

a) En los Convenios de Ejecución que celebre el Fonhapo con los diversos órdenes de gobierno para la operación del Programa Vivienda Digna se establecerá en el clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del 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.

b) En los convenios de coordinación que suscriba el Fonhapo con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del Programa Vivienda Digna, se establecerá la obligatoriedad de promover la Contraloría Social en cada localidad o frente en que se apliquen los recursos federales.

c) Las Delegaciones de la Sedatu conforme a sus necesidades, podrán apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del Programa Vivienda Digna o bien, en los Organos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de Contraloría Social en cada localidad en la que se desarrollen acciones de vivienda. Dichos órganos pueden participar ayudando en relación con la difusión, capacitación, recolección de formatos, así como en la recepción y atención de quejas y denuncias.

V. Transparencia.

a) Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página web institucional http://www.fonhapo.gob.mx, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del Programa Vivienda Digna.

- Reglas de operación
- Manual de operación
- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa de Contraloría Social
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
- Plan de Difusión de Contraloría Social
- Actividades de los Beneficiarios, de las Instancias Ejecutoras y de las Delegaciones en materia de Contraloría Social

VI. Quejas y denuncias

a) Los beneficiarios del Programa Vivienda Digna, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar a que se finquen responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.

b) Los beneficiarios del Programa Vivienda Digna, pueden presentar quejas y denuncias ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrollan las acciones de vivienda, y también pueden ser presentarlas ante la Secretaría de la Función Pública, o bien a los Organos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano y del Fonhapo, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet.

Anexo IX

Municipios y Delegaciones del Distrito Federal con mayor número de pobres urbanos.

Estado	Municipio	No. de personas en pobreza
Aguascalientes	Aguascalientes	346,918
Chihuahua	Juárez	438,281
Distrito Federal	Iztapalapa	757,622
Distrito Federal	Gustavo A. Madero	418,170
Guanajuato	León	488,118
Guerrero	Acapulco de Juárez	431,649
Jalisco	Guadalajara	490,816
México	Ecatepec de Morelos	837,200
México	Netzahualcóyotl	583,712
Puebla	Puebla	543,675

Fuente: CONEVAL, www.coneval.gob.mx

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA

EJECUTORA

ANEXO X

PROGRAMA VIVIENDA DIGNA

EJERCICIO FISCAL

ACTA DE ENTREGA RECEPCION

En la localidad de _____ del Municipio de _____ del Estado_____, siendo las ___ Hrs. del día __ de ____ de____.

INTERVIENEN:

PROGRAMA: VIVIENDA DIGNA Ejercicio Fiscal _____

MODALIDAD:

DESCRIPCION DE LA OBRA:

UBICACION:

RESPONSABLE DE LA OBRA: (Nombre de la Instancia Ejecutora)

COSTO DE LA ACCION: ($ ___.00)

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Federal_____ estatal y/o municipal_____ beneficiario_____

CONTRATO NUMERO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

PROPIEDAD DEL TERRENO:

La Instancia Ejecutora declara que la presente obra se desarrolló conforme a lo convenido en el Contrato mencionado, no existiendo modificaciones durante su ejecución. La construcción de la misma se sujetó a los criterios constructivos que garantizan su estabilidad estructural por un periodo de por lo menos 30 años, contados a partir del día de la entrega, y que los materiales empleados cumplen con los estándares de calidad especificados para este tipo de obra.

La documentación generada durante el proceso de construcción de la presente obra, objeto de esta Acta de Entrega Recepción, se encuentra en poder de la Instancia Ejecutora.

El señor(a),_____, Beneficiario del Programa Vivienda Digna, ejercicio fiscal____, declara que recibe en este acto la acción de vivienda en el cuerpo de este instrumento, a su entera satisfacción, en razón de que cumple con lo estipulado en el contrato que celebró con la Instancia

Ejecutora.

El Beneficiario **Por la Instancia Ejecutora**

Nombre y firma **Nombre, cargo y firma**

Número de Certificado de Subsidio

Anexo XI

MODELO DE CONVENIO DE EJECUCION

(Su llenado estará en función de acuerdo a las Instancias Participantes y a la estructura financiera para la ejecución de las acciones de vivienda)

CONVENIO DE EJECUCION DEL PROGRAMA VIVIENDA DIGNA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, EN LO SUCESIVO "EL FONHAPO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C._____, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.; POR OTRA PARTE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO A TRAVES DE SU DELEGADO(A) EN EL ESTADO DE _____, C, _____EN LO SUCESIVO "LA DELEGACION"; POR OTRA PARTE, EL _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO _____ O "INSTANCIA EJECUTORA", INDISTINTAMENTE; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa, misma que se encuentra publicada en la página de Internet oficial de "EL FONHAPO".

DECLARACIONES

I.- DE "EL FONHAPO"

I.1 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 1981, se autorizó la constitución del Fideicomiso Fondo de Habitaciones Populares. Esta constitución se formalizó mediante el Contrato del 13 de mayo del mismo año, el cual se inscribió en el Registro de Fideicomisos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número 2194.

I.2 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 1985, se autorizó la modificación del mencionado Contrato de Fideicomiso, el cual se formalizó mediante el convenio del 12 de septiembre de 1986. Una de las modificaciones autorizadas fue el cambio de denominación a Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, y otra, el cambio de sus objetivos.

I.3 Que por oficio de fecha 27 de marzo de 1987 y acuerdo del 15 de abril de 1988, se autorizaron las ampliaciones a los fines del Fideicomiso, los cuales se formalizaron mediante los convenios celebrados el 31 de marzo de 1987 y el 14 de julio de 1988, respectivamente.

I.4 Que el 2 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto Presidencial que estableció la necesidad de modificar el contrato de Fideicomiso del Fondo Nacional de Habitaciones Populares, en consecuencia se expidió el Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso el cual se firmó el 17 de junio de 2004.

I.5 Que tiene entre otros fines, los siguientes: Otorgar subsidios según los Programas y Reglas de Operación respectivas y con base en los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente; financiar parcial o totalmente los programas de vivienda, por conducto de los organismos del sector público federal, estatal y municipal, y otras instituciones públicas o privadas, y en general, promover el mejoramiento de las condiciones de vivienda de la población de menores ingresos en las zonas urbanas y rurales, de acuerdo con las Reglas de Operación aplicables.

I.6 Que el Director General de Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS, SNC), Fiduciaria del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 43 de la Ley de Instituciones de Crédito, designó al _____ como Delegado Fiduciario Especial en el FONHAPO, con las facultades que constan en la Escritura Pública número _____, de fecha _____, tirada ante la fe del _____, Titular de la Notaría Pública número _____ del Distrito Federal, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas.

I.7 Uno de los Programas a su cargo es el Vivienda Digna, cuyo objetivo primordial es el de mejorar las condiciones habitacionales de las familias mexicanas en situación de pobreza.

I.8 Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Vivienda Digna, para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 2013, en el numeral 3.7.1 establece que los recursos de este programa podrán ser ejecutados por los Gobiernos de las entidades federativas o Municipales a través de sus Institutos de Vivienda o de quien en su defecto ellos designen, así como las Delegaciones de la SEDATU en las Entidades Federativas.

II. DE "LA DELEGACION", por conducto de su representante:

II.1 Que la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano es una dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo ___ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

II.2 Que en términos de lo establecido en el artículo ____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones _____

II.3 Que dentro de su estructura orgánica la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano cuenta con los órganos administrativos desconcentrados denominados Delegaciones Estatales, que tienen las atribuciones a que se refiere el artículo _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.

II.4 Que mediante oficio _____ de fecha _____, el (la) _____, fue nombrado(a) como Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano en el Estado de _____.

II.5 Que su representante cuenta con facultades para la firma del presente convenio, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, de conformidad con lo señalado en los artículos _____

III. DE "INSTANCIA EJECUTORA":

III.1 Que es _____

III.2 Que es representado en este acto por el C._____, en su carácter de _____, quien acredita su personalidad, mediante _____, expedido (a) a su favor por _____, de fecha _____ de _____ de _____.

DE "LAS PARTES"

UNICA.- Manifiestan bajo protesta de decir verdad que cuentan con la personalidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio de Ejecución.

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

DE LA CONTRALORIA SOCIAL.

DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

DEL CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA.

DE LAS ESTIPULACIONES FINALES.

Leído el Convenio de Ejecución y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para constancia y validez en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _____ de _____ de 2013.

FIRMAS DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

ANEXO (S).

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos al Programa"

ANEXO XII

Programa Vivienda Digna, FONHAPO

Fórmula utilizada

La Inversión Federal que se estima destinar a cada Entidad está determinada por las siguientes fórmulas:

$$IE_{i,t} = TTD_t * \left[0.60 * \left(\frac{Y_i}{\sum_1^{32} Y_i} \right) + 0.30 * \left(\frac{W_i}{\sum_1^{32} W_i} \right) + 0.10 * \left(\frac{POC_i}{\sum_1^{32} POC_i} \right) \right]$$

$$Y_i = \frac{\left[\frac{PPU_i}{\sum_1^{32} PPU_i} + \frac{LU_i}{\sum_1^{32} LU_i} \right]}{2}$$

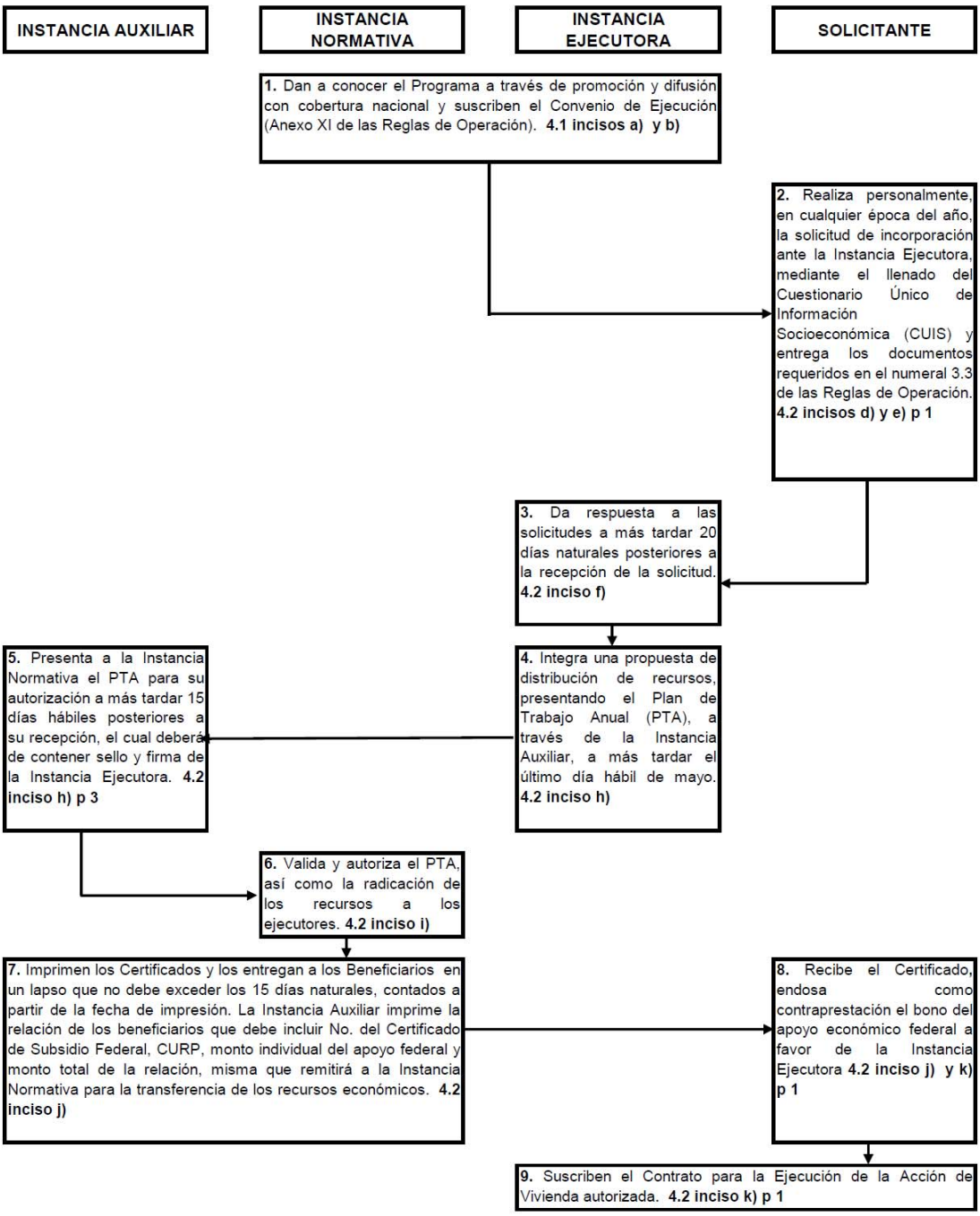
$$W_i = \frac{\left[\frac{PPR_i}{\sum_1^{32} PPR_i} + \frac{LR_i}{\sum_1^{32} LR_i} \right]}{2}$$

Donde:		
Variable	***Definición***	***Fuente***
TTD_t	*Techo Total Distribuible para el ejercicio de que se trate*	
Y_i	*Componente relativo a rezagos en el medio urbano de la Entidad i*	
W_i	*Componente relativo a rezagos en el medio rural, de la Entidad i*	
POCi	*Población con ingreso por debajo de la línea de bienestar i*	*Coneval con base en el Censo 2010 INEGI*
PPUi	*Población urbana con carencia de calidad y espacios de la vivienda de la Entidad i (número de personas)*	*Coneval con base en el Censo 2010 INEGI*
LUi	*Número de localidades con 2,500 y más habitantes respecto al total nacional en la Entidad i.*	*Censo 2010 INEGI*
PPRi	*Población rural con carencia de calidad y espacios de la vivienda de la Entidad i (número de personas)*	*Documento de estimación de indicadores FONHAPO, (Coneval con base en el Censo 2010 INEGI)*
LRi	*Número de localidades con menos de 2,500 habitantes en la Entidad i.*	*Censo 2010 INEGI*

PROGRAMA VIVIENDA DIGNA

OBJETIVO: Contribuir a que los hogares mexicanos con ingresos por debajo de la línea de bienestar y con carencia por calidad y espacios de la vivienda mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



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 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículo 9 de la Ley de Planeación; artículos 12 y 13 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; el artículo 29 y Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; artículos 4, 5, 6 y 7 de la Ley Agraria y, los artículos 1, 4 y 5, fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, emito las siguientes:

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

INTRODUCCION

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.

El objetivo principal del Gobierno Federal es lograr que se cumplan los derechos que la Constitución reconoce a los mexicanos. Para lograrlo, se trabajará en 5 Ejes Rectores del Gobierno Federal. De esos Ejes, esta Dependencia del Ejecutivo Federal, en el marco de los Programas Sociales que opera, ve la oportunidad de coadyuvar para que México sea un país próspero.

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, los artículos 24, 29 y Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 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 la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, aumentar preferentemente en los municipios más pobres que contemplen dicho Sistema y Comisión, 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.

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, artículos 24, 29 y Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los 5 Ejes Rectores del Gobierno Federal, el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre y la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, se emiten las presentes Reglas de Operación para el Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras.

En lo particular, el Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras 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 Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras, las y los jóvenes podrán obtener apoyos para acceder a la propiedad social e instalar Proyectos Agroempresariales rentables y sustentables, y consolidarlos.

CAPITULO 1. Generalidades

1.1 Definiciones

ARTICULO 1. Para efectos de las presentes “Reglas” 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 2013, 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. “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;

IX. “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”;

X. “Comité Técnico”: Es la máxima instancia normativa del “Programa”;

XI. “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;

XII. “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;

XIII. “Documentación soporte”: Conjunto de documentos establecidos en el “Manual de Procedimientos”, que comprueban los requisitos y criterios de elegibilidad;

XIV. “Financiamiento”: Recurso aportado por una “Institución Financiera” mediante un contrato de crédito en términos y condiciones favorables al “Joven emprendedor rural”;

XV. “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;

XVI. “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”;

XVII. “Institución Financiera”: Institución que cuenta con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para prestar el servicio de banca y crédito;

XVIII. “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”;

XIX. “Manual de procedimientos”: Conjunto de disposiciones que señalan el procedimiento para implementar las acciones previstas en las presentes “Reglas”. Se publica en la página www.sedatu.gob.mx/;

XX. “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;

XXI. “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;

XXII. “PA”: Procuraduría Agraria;

XXIII. “Programa”: Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras;

XXIV. “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”;

XXV. “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;

XXVI. “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;

XXVII. “RAN”: Registro Agrario Nacional;

XXVIII. “Reglas”: Conjunto de normas que rigen la operación del “Programa”;

XXIX. “Secretaría”: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXX. “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;

XXXI. “TESOFE”: Tesorería de la Federación;

XXXII. “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,

XXXIII. “Unidad Responsable”: La Dirección General de Política y Planeación Agraria, adscrita a la Subsecretaría de Política Sectorial de la “Secretaría”. Es la instancia ejecutora del “Programa”.

CAPITULO 2. Objetivos

2.1 General

ARTICULO 2. El objetivo general del "Programa" es lograr que 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

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

I. Desarrolle capacidades de organización para trabajar en grupo;

II. Desarrolle habilidades y capacidades técnico-productivas y empresariales, 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".

CAPITULO 3. Lineamientos

3.1 Cobertura

ARTICULO 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 2013.

   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", 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

ARTICULO 5. "Sujeto(s) agrario(s)" habitante(s) 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 tenga(n) interés de emprender una "Agroempresa" y, que habite(n) alguno de los "Núcleos Agrarios" que cumpla los criterios de cobertura, que presenta alta marginación y potencial productivo.

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

ARTICULO 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";

IV. Presentar identificación oficial con fotografía y firma, y;

V. Presentar Clave Unica de Registro de Población (CURP).

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

ARTICULO 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".

ARTICULO 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", "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.

ARTICULO 9. Los conceptos, montos y porcentajes de los apoyos para cada Etapa del "Programa" se encuentran referidos en el Anexo 1 de las "Reglas" y serán 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".

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 hasta el 83% del total del gasto sustantivo.

ARTICULO 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", el "Manual de procedimientos" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 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" 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

ARTICULO 12. Los recursos para el "Programa" asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, permitirán destinar hasta el 8.21% a los gastos asociados a la planeación, operación, supervisión y evaluación del "Programa" y cuando menos el 91.79% 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 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, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 5% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

3.4.2 Criterios de elegibilidad

ARTICULO 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 alguno de los municipios que contemple la Comisión Intersecretarial 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.

3.5 Derechos, obligaciones y sanciones

3.5.1 Derechos

ARTICULO 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" 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 2 años de haberse emitido, aun 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";

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.

3.5.2 Obligaciones

ARTICULO 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. 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;

VI. 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;

VII. Ejercer el "Apoyo directo" y/o la "Garantía líquida" en estricto apego a los montos autorizados para cada concepto;

VIII. Presentar bimestralmente ante la "Delegación Estatal", informe de actividades y del ejercicio del "Apoyo directo" de conformidad con lo establecido en el "Manual de procedimientos";

IX. Firmar los documentos jurídicos mediante los cuales se haga constar la recepción y aplicación de los recursos otorgados. Tratándose de los apoyos para la "Consolidación de agroempresas", antes de recibir el "Apoyo directo", deberá satisfacer los requerimientos de la "Institución Financiera";

X. Cumplir lo establecido en los documentos jurídicos que firmó al recibir los apoyos;

XI. 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";

XII. 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";

XIII. 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

ARTICULO 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";

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".

ARTICULO 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”, apercibiéndolo que de no cumplir se hará del conocimiento de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la “Secretaría” para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan;

III. Notificar a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la “Secretaría”, para que proceda en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y mediante los procedimientos judiciales que correspondan;

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”

ARTICULO 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 realizará(n) 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”; y,

XVIII. Autorizar, cuando esté en riesgo la implementación del proyecto, la sustitución del beneficiario que decida abandonar el proyecto, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad de cada Etapa e informar al “Comité Técnico” en su oportunidad.

3.6.2 "Comité Técnico"

ARTICULO 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 Política Sectorial de la "Secretaría".

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

Secretario/a Técnico/a: Titular de la Dirección General de Política y Planeación Agraria de la "Secretaría".

Así como, por los siguientes Vocales:

1. Titular de la Oficialía Mayor de la "Secretaría".
2. Titular de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de la "Secretaría".
3. Titular de la Dirección General de Coordinación de la "Secretaría".
4. Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, de la "Secretaría".
5. Titular de la Procuraduría Agraria.
6. Titular de la Dirección en Jefe del Registro Agrario Nacional.

Para el caso de ausencia de alguno/a de los/as titulares del "Comité Técnico", deberán designar un/a suplente, el/la cual deberá ser un servidor público con nivel inmediato inferior, 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 Organo Interno de Control en 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.

ARTICULO 20. Son facultades y obligaciones del "Comité Técnico":

I. Conocer las "Reglas" 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. Resolver sobre los "Casos fortuitos" o de "Fuerza mayor" que se presenten en la operación y ejecución del "Programa";

V. Autorizar las modificaciones y/o aclaraciones que requieran los proyectos, para que éstos sean viables;

VI. Sesionar en forma ordinaria y extraordinaria, cuando el desarrollo del "Programa" lo requiera;

VII. Conocer de la administración de los apoyos del "Programa";

VIII. Cancelar o modificar el monto de los apoyos autorizados 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", resolviendo cuestiones no previstas.

3.6.3 "Institución Financiera"

ARTICULO 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"

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

I. Recibir las solicitudes de apoyo;

II. Ejecutar el procedimiento previsto en el artículo 25 de estas "Reglas";

III. Integrar los expedientes de los solicitantes y remitir los que hayan sido seleccionados a la "Unidad Responsable" para su resguardo;

IV. Revisar y validar la solicitud de apoyo y "Documentación soporte";

V. Dar seguimiento a los proyectos;

VI. Supervisar 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".

3.7 Coordinación Institucional

ARTICULO 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 que permitan la multiplicación de los recursos, la entrega oportuna y transparente de los mismos, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

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

ARTICULO 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.

CAPITULO 4. Operación

4.1 Procedimientos

4.1.1 Incorporación

ARTICULO 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 de la publicación de las presentes "Reglas" en el Diario Oficial de la Federación;

2. La "Delegación Estatal":

   2.1 Revisará y validará que tanto la solicitud como la documentación soporte esté integrada en su totalidad.

2.2 Solicitará mediante oficio información a la PA y RAN, para saber si el "Núcleo agrario" se encuentra certificado en los términos del artículo 56 de la Ley Agraria.

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".

ARTICULO 26. El "Programa" está compuesto por tres Etapas:

Etapa 1. "Proyecto escuela".

Etapa 2. "Proyecto agroempresarial".

Etapa 3. "Consolidación de agroempresas".

4.1.2 Etapa 1. "Proyecto Escuela"

4.1.2.1 Ingreso de la solicitud

ARTICULO 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

ARTICULO 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" 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

ARTICULO 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"

ARTICULO 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

ARTICULO 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 de la publicación de las presentes "Reglas" en el Diario Oficial de la Federación.

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

ARTICULO 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" y el "Manual de procedimientos".

4.1.3.3 Opinión de viabilidad

ARTICULO 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

ARTICULO 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

ARTICULO 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

ARTICULO 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” 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

ARTICULO 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

ARTICULO 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”.

4.2 Ejecución

4.2.1 Conciliaciones presupuestales

ARTICULO 39. La **“**Unidad Responsable” llevará a cabo conciliaciones presupuestales de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección General de Recursos Financieros de la “Secretaría”, respaldando dicha conciliación con la minuta de trabajo, firmada por los responsables de su elaboración.

4.2.2 Avances físicos financieros

ARTICULO 40. La “Secretaría” a través de la “Unidad Responsable” integrará los informes trimestrales de avances físico-financieros del “Programa” y los remitirá a la Oficialía Mayor, para que por su conducto se reporten a las autoridades correspondientes.

ARTICULO 41. La “Secretaría”, a través de la “Unidad Responsable”, remitirá a la Oficialía Mayor los informes correspondientes, con la periodicidad que marca la normatividad, para que los remita a la Cámara de Diputados; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás autoridades competentes.

ARTICULO 42. 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

ARTICULO 43. La “Secretaría”, a través de la “Unidad Responsable”, integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la Oficialía Mayor debidamente requisitado y en medios magnéticos.

4.2.4 Recursos no devengados

ARTICULO 44. El reintegro por subsidios o transferencias al 31 de diciembre, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán ser reintegrados a la "TESOFE" dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre del presente ejercicio y, tratándose de reintegros dentro del ejercicio en curso, se deberán reintegrar en un plazo máximo de tres días hábiles, a efecto de que no se generen cargas financieras que impliquen responsabilidad para los servidores públicos.

En cuanto a los reintegros, que por concepto de becas se otorgaron para los "Proyectos escuela", así como por concepto de "Garantías líquidas", que fueron aprobados del 2010 al 2012, se efectuarán a partir de que la "Unidad Responsable" tenga conocimiento de ellos.

CAPITULO 5. Auditoría, control y seguimiento

ARTICULO 45. La aplicación del recurso asignado al "Programa" podrá ser revisada por la "Secretaría" y las autoridades fiscalizadoras competentes.

ARTICULO 46. Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la "Unidad Responsable" mantendrá un seguimiento interno de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

ARTICULO 47. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los/as servidores/as públicos/as federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 6. Evaluación

6.1 Interna

ARTICULO 48. 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

ARTICULO 49. 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" 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.

CAPITULO 7. Transparencia

7.1 Difusión

ARTICULO 50. 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.

ARTICULO 51. 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 2013, 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/.

ARTICULO 52. 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.

CAPITULO 8. Quejas y denuncias

ARTICULO 53. 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 correo denunciatel@sedatu.gob.mx;

II. Organo Interno de Control en la "Secretaría", con domicilio en Av. Heroica Escuela Naval Militar, número 701, Edificio Revolución, piso 1, colonia Presidentes Ejidales 2da sección, Delegación Coyoacán, código postal 04470, México, D.F., teléfono (01-55) 56240000 extensión 3129, 36013000, 96013000 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 Alvaro 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 Area Metropolitana.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Todos aquellos procedimientos, trámites administrativos, autorizaciones y en general cualquier acto que haya iniciado conforme las Reglas que se derogan, deberán concluirse según lo previsto en éstas "Reglas"; a excepción de los requisitos para acceder al "Programa" y los criterios de cobertura, en los que se deberán seguir aplicando conforme las Reglas anteriores.

CUARTO. El "Manual de procedimientos" será publicado en la página web de la "Secretaría" www.sedatu.gob.mx dentro de los 45 días hábiles, posteriores a la publicación de las presentes "Reglas".

QUINTO. 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.

SEXTO. 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.

SEPTIMO. A las presentes "Reglas" le serán aplicables, en lo procedente, las denominaciones y demás disposiciones que prevea el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

OCTAVO. Sólo los "Jóvenes emprendedores rurales" que hayan acreditado la capacitación del "Proyecto escuela" en los ejercicios fiscales 2010, 2011 y 2012 y que no hayan recibido apoyos para "Proyecto agroempresarial" o "Tutoría de negocios" por segunda ocasión, podrán acceder a los apoyos de la Etapa "Consolidación de agroempresas".

NOVENO. 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.

Se emiten las presentes Reglas de Operación en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintiocho de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

ANEXO 1. Concepto, montos y tipos de apoyo.

Etapa	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.	$ 35,000.00	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 del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras.

	Resumen de objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la mejora del ingreso de los "Jóvenes emprendedores rurales", mediante la implementación de "Agroempresas" rentables, en su "Núcleo agrario".	Tasa de variación del ingreso de los "Jóvenes emprendedores rurales".	Evaluación externa del "Programa"	• Los "Jóvenes emprendedores rurales" utilizarán 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	Los "Jóvenes emprendedores rurales" crean "Agroempresas" rentables.	• Porcentaje de "Agroempresas" con utilidades brutas del total financiadas. • Porcentaje de sobrevivencia de "Agroempresas". • Porcentaje de jóvenes arraigados.	Evaluación externa del "Programa". Cédulas de supervisión de "Promotores"	• Los "Jóvenes emprendedores rurales" muestran interés para implementar una "Agroempresa". • Las "Agroempresas" cuentan con adecuados canales de comercialización para vender sus productos. • Existen condiciones macroeconómicas estables que permite generar un entorno favorable para las "Agroempresas".
Componente	• Apoyos entregados para la implementación de iniciativas productivas. • Financiamientos a "Proyectos agroempresariales" otorgados.	• Porcentaje de "Jóvenes emprendedores rurales" que habiendo implementado una iniciativa productiva acreditan la capacitación de "Proyectos escuela". • Porcentaje de "Jóvenes emprendedores rurales" que acceden al crédito.	Oficios de acreditación emitidos por la "Unidad Responsable". Actas de las sesiones del "Comité" del "Programa".	• "Jóvenes emprendedores rurales" con interés para acreditarse en "Proyecto escuela". • Ausencia de plagas y desastres naturales. • Existen condiciones climatológicas favorables para el desarrollo de la "Agroempresa".
Actividades	• Autorización de solicitudes de "Proyecto escuela". • Autorización de solicitudes de "Proyecto agroempresarial". • Procesos de obtención de apoyos del "Programa". • Atención a indígenas.	• Porcentaje de solicitudes de "Proyecto escuela" autorizadas. • Porcentaje de solicitudes de "Proyecto agroempresarial" 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.	• Los "Jóvenes emprendedores rurales", cuentan con la motivación e interés para capacitarse. • Los "Jóvenes emprendedores rurales", cuentan con la motivación e interés para emprender un negocio. • Los recursos del "Programa", llegan en la cantidad y oportunidad. • Los "Jóvenes emprendedores rurales", 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:

Dia [ ] 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: _____ Telefono: _____ e-mail: _____

Tipo de núcleo agrario: Ejido [ ] Comunidad agraria [ ]

Estado Civil: Soltero/a [ ] Casado/a [ ] Concubinato [ ]

¿Cuenta con Reconocimiento de avecindado/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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ANEXO 3 2/4

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL/LA SOLICITANTE

Ocupación actual del/la solicitante _____

Actualmente obtiene ingresos propios 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 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 3 3/4

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL/LA SOLICITANTE

Indique los años de estudio en cada nivel:

Primaria		Bachillerato Técnico	
Secundaria		Universidad	
Bachillerato		Posgrado	

Ha realizado estudios especializados en actividades relacionadas al campo: Si ☐ No ☐

Especifique _____

Terminó el último grado de estudios **SI** ☐ **NO** ☐

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

Habita en casa: Propia ☐ Rentada ☐ Prestada ☐

Material del Piso: Tierra ☐ Cemento ☐ Mosaico u otro recubrimiento ☐

Material del Techo: Paja ☐ Lámina ☐ Cemento o Teja ☐

Servicios:

Agua Potable ☐	Teléfono ☐	Gas ☐
Drenaje ☐	Electricidad ☐	Internet ☐

Número de focos con que cuenta su casa ☐

Algún miembro de su casa recibe apoyo del Programa Oportunidad SI ☐ NO ☐

Quien? (Nombre) _____ Parentesco _____

Algún miembro de su casa recibe apoyo de PROCAMPO SI ☐ NO ☐

Quien? (Nombre) _____ Parentesco _____

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 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 amanzanamientos no definidos, caserios 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 entrevialidades del domicilio

Tipo de vialidad

Nombre de la vialidad

Segunda de las entrevialidades del domicilio

Tipo de vialidad

Nombre de la vialidad

El/La solicitante manifiesta bajo protesta de decir verdad que no esta recibiendo apoyos de otros Programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que implique sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios 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".

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 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 1/3

SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO ESCUELA

Fecha de solicitud:
Dia ____ 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: _____

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 apoyo. De igual forma, manifesta 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".

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	Nombre y Firma	Nombre y Firma
_____	_____	_____
Presidente/a	Secretario/a	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
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ANEXO 4 2/3

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 (0155) 56 24 00 00 extensión 3129 y larga distancia gratuita al 01-800-800-11-39, 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:

Dia ____ 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: _____

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".

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:

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
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ANEXO 5 2/3

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
		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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ANEXO 5 3/3

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

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 5 3/3 - BIS

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

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:
Dia ____ 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: _____

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".

Cantidad de dinero que solicitan para la compra de derechos parcelarios: $ _____
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
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ANEXO 6 2/3

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	Valor de la operación (pesos)	
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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

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 3/3 - Bis

CONSTITUCIÓN DEL GRUPO QUE SOLICITA LOS APOYOS DEL PROYECTO AGROEMPRESARIAL

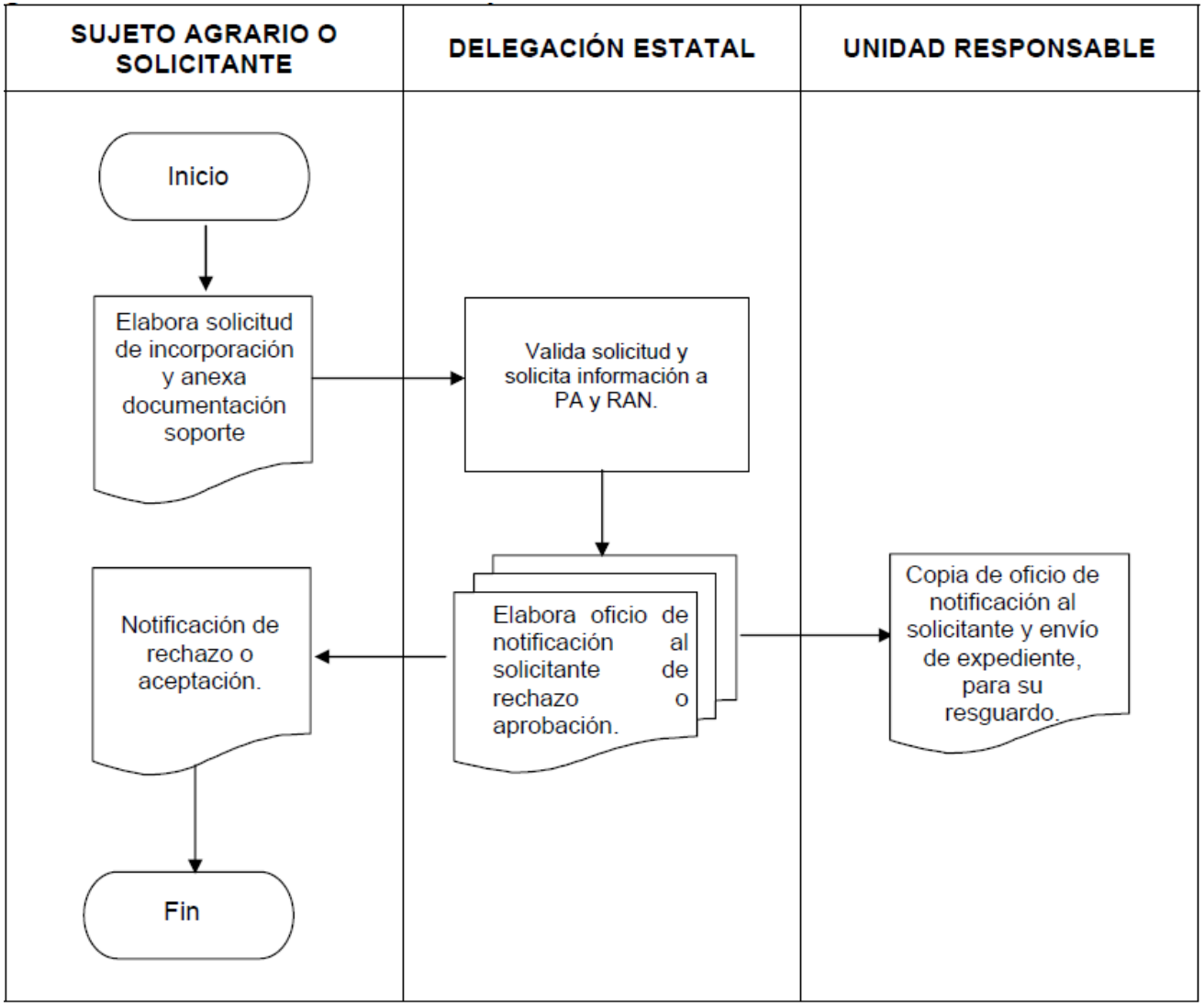
INTEGRANTES

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	_____

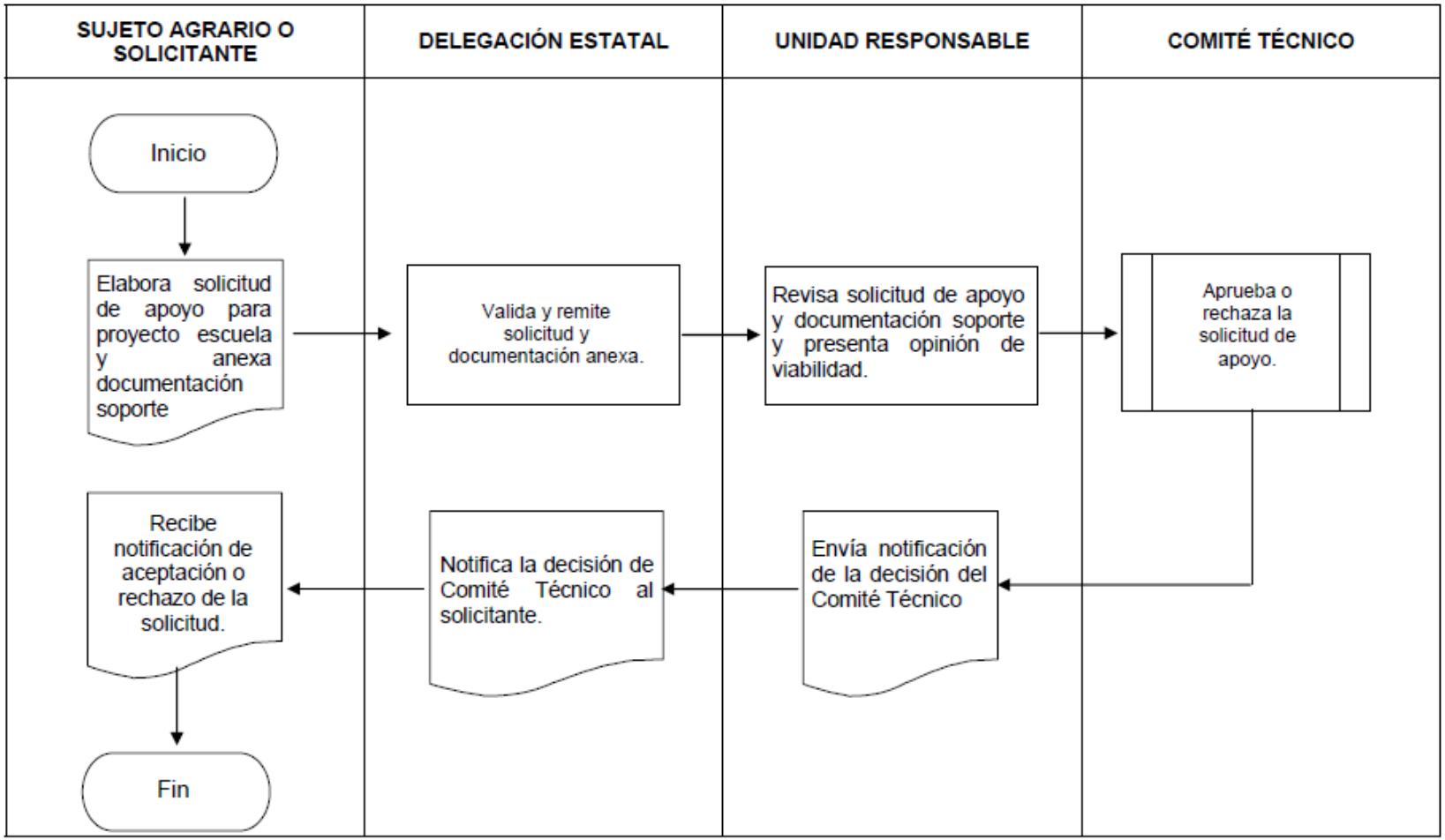
Este Progama es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para los fines distintos a los establecidos en el Progama.

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

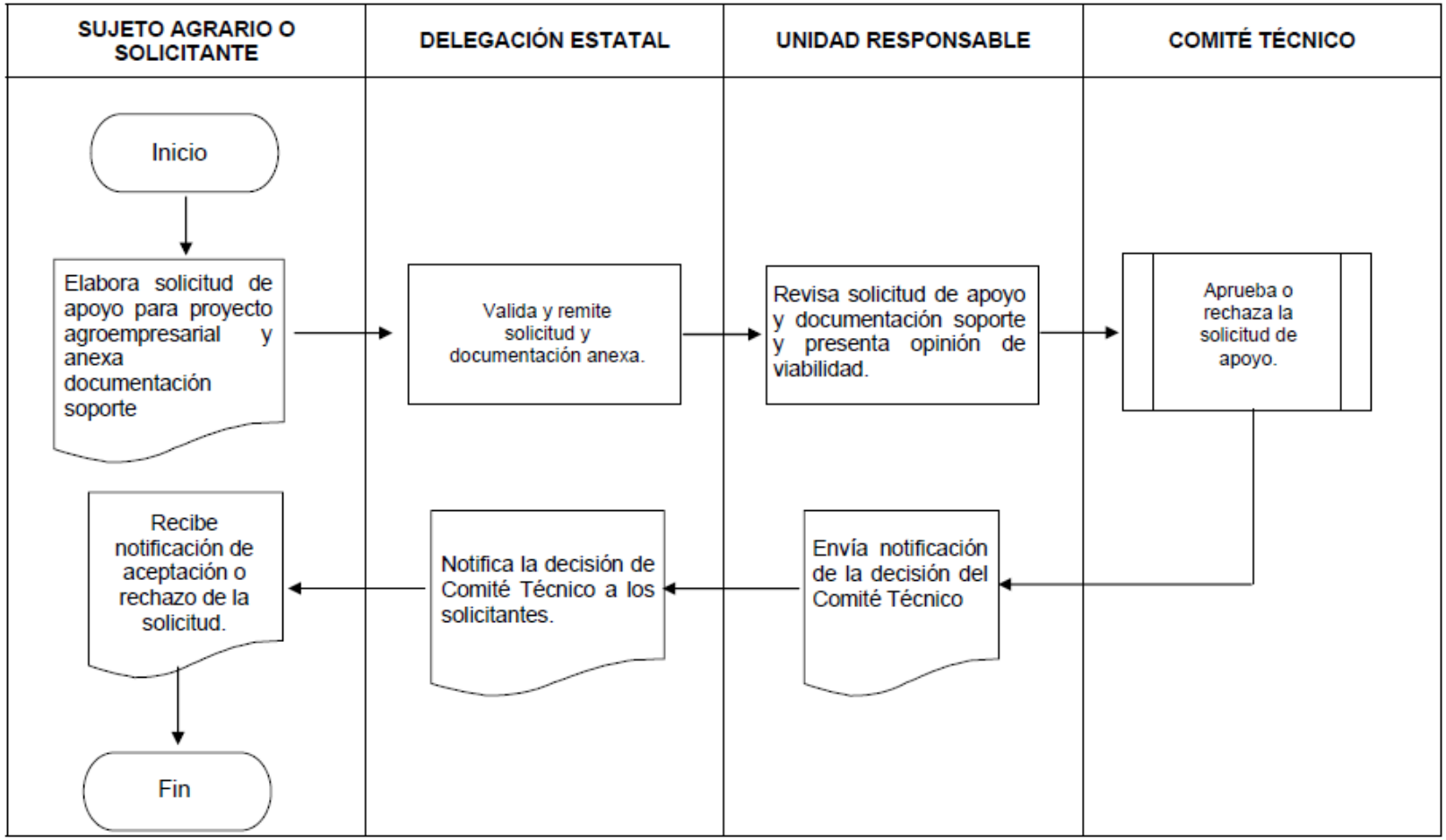
ANEXO 7. Diagrama del "Procedimiento de incorporación".



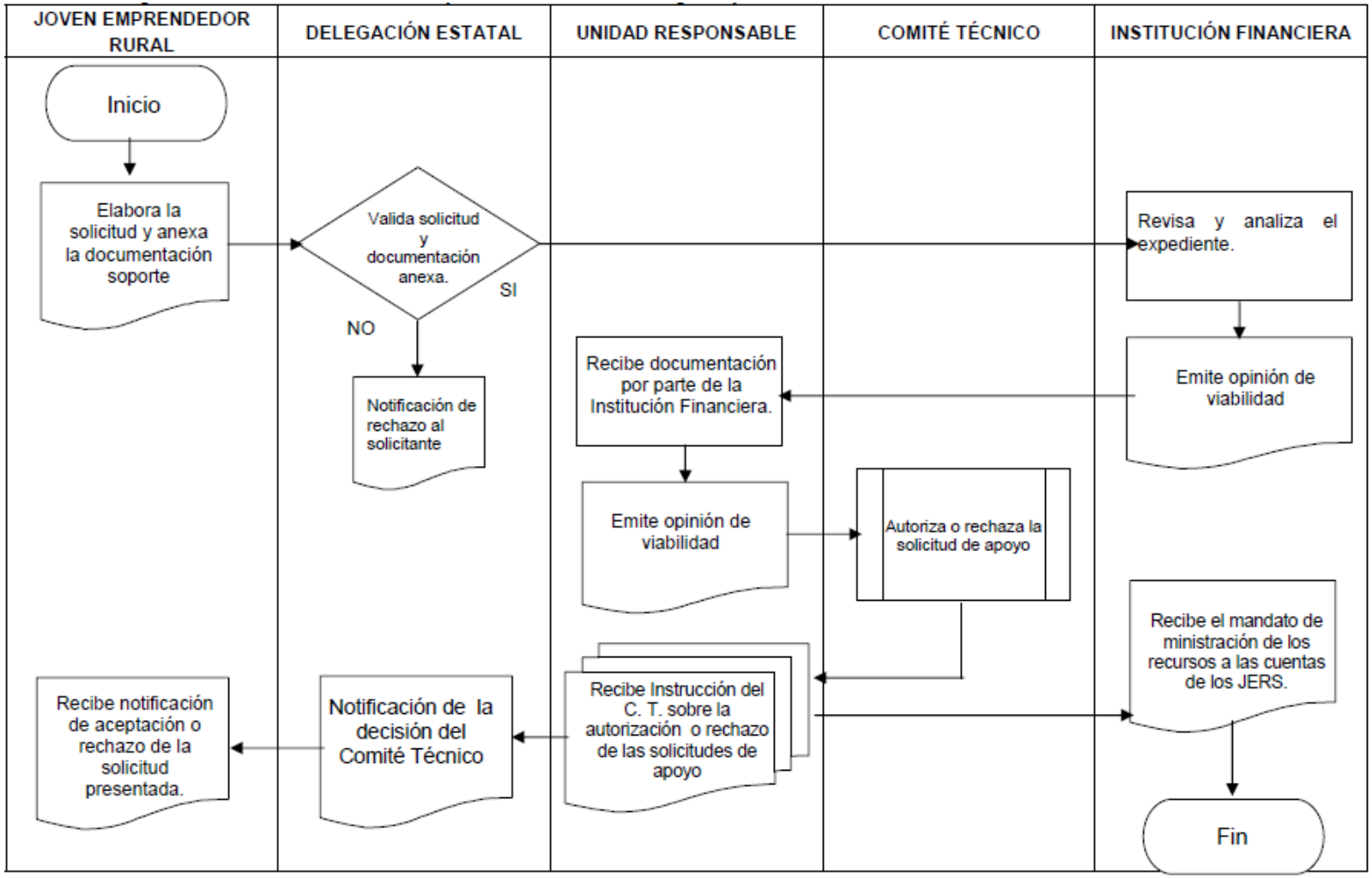
ANEXO 7. Diagrama del Procedimiento de la Etapa 1. "Proyecto Escuela"



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 JERFT

ACTA DE RECEPCION DEL APOYO DIRECTO

Acta de recepción del apoyo directo autorizado por el Comité Técnico del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (JERFT), en la (número de Sesión) Sesión (tipo de Sesión), celebrada (día, mes, año), mediante acuerdo número (número); por un monto de $(cantidad en número) M. N. (CANTIDAD CON 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 _____, estando presentes en el edificio que ocupan las oficinas de la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) en el Estado de _____, sitas en _____; el C. _____, Delegado(a) Estatal de la SRA y (nombre de las personas que conforman el Comité de Jóvenes), como Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a), respectivamente del "Comité de Jóvenes"; se da inicio al acto de recepción del apoyo directo. ----------

I. EL "COMITE DE JOVENES", 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), Estado de (nombre). ----------

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 C. (nombre), su Secretario(a) el C. (nombre) y el Tesorero(a) el 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 _____, número ____, núcleo agrario _____, Municipio _____, Estado de _____. ----------

I.5. Que los integrantes del "Comité de Jóvenes" conocen las Reglas de Operación vigentes del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (JERFT), las disposiciones que norman el ejercicio de recursos públicos federales y las penas en que incurre ante actos u omisiones que causen daño a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad. ----------

II. DOCUMENTACION QUE PRESENTA EL "COMITE DE JOVENES": ----------

II.1. Carta poder. ----------

II.2. Identificación oficial vigente de los integrantes de la mesa directiva del "Comité de Jóvenes". ----------

II. RECEPCION DEL APOYO DIRECTO. Los CC. (nombre de las personas), en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, de la mesa directiva del "Comité de Jóvenes" reciben la cantidad de $(cantidad en número) M. N. (cantidad en letra 00/100 MONEDA NACIONAL) para la implementación y puesta en marcha del PROYECTO ESCUELA (mencionar la actividad productiva) que se ubicará en el núcleo agrario (nombre), municipio (nombre) de (nombre del Estado), de conformidad con el acuerdo número (número) emitido por el Comité Técnico del Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (JERFT) 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 M. N.	$___.00 M. N.	$___.00 M. N.	$___.00 M. N.

Esta Acta de Recepción, sirve como recibo de los recursos entregados. ----------

IV. EL "COMITE DE JOVENES", 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 14 de las Reglas de Operación vigentes. ----------

IV. 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 COMITE DE JOVENES

(nombre y firma)	(nombre, cargo y firma)
Presidente(a) de la mesa directiva del "Comité de Jóvenes"	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 recepción del Apoyo Directo del 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".

NOVENA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, para el ejercicio fiscal 2013.

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 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 43, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29, 30 y 31 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, 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 en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

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 lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

1. Introducción

El gobierno federal a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), instrumenta el Programa de Rescate de Espacios Públicos el cual promueve la realización de acciones sociales y la ejecución de obras físicas para recuperar sitios de encuentro comunitario, de interacción social cotidiana y de recreación localizados en zonas urbanas, que presenten características de inseguridad ciudadana y marginación.

Con ello, pretende vincular el desarrollo urbano con el desarrollo social para contribuir a prevenir de manera integral la inseguridad y la violencia social; promover acciones que amplíen las capacidades para la organización, participación comunitaria y fortalecer el capital social; fomentar acciones que incidan en la seguridad comunitaria, así como la prevención de conductas antisociales y de riesgo; impulsar la participación de los beneficiarios en las distintas etapas del proyecto para el rescate de los espacios públicos y contribuir a fortalecer la pertenencia comunitaria, la cohesión social y las relaciones equitativas de género.

Por otra parte la Secretaría, a través de este Programa, se alinea a dos ejes de la Política Pública anunciada por el Titular del Ejecutivo Federal: “Lograr un México incluyente, combatiendo la pobreza y cerrando las brechas de desigualdad social...”, y “Lograr un México en paz, recobrando la tranquilidad en las ciudades, los pueblos, las carreteras del país, para que los mexicanos transiten con seguridad, sin temor de perder la libertad o la vida, a manos del crimen…”, 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.

Para ello, se actúa bajo dos modalidades: Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos y Participación Social y Seguridad Comunitaria.

1.1. Problemática

Conforme a los datos del Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI, México presenta una fuerte concentración poblacional en sus zonas urbanas de aproximadamente el 76.8 por ciento de los 112.3 millones de personas que constituyen la población total del país, asimismo, en este tipo de localidades se observa una tasa de crecimiento poblacional de 2.1 por ciento, cifra superior al promedio nacional de 1.8 por ciento, lo que significa que continuará el proceso de concentración de la población en las zonas urbanas en los próximos años.

Esta concentración poblacional urbana demanda la creación permanente de satisfactores básicos como son la construcción de obras de infraestructura física y la realización de acciones sociales que coadyuvan a mejorar los niveles de bienestar y desarrollo.

Otro factor relevante que impacta en las condiciones sociales de la población urbana se refiere al problema de la inseguridad. Los resultados de la Encuesta Continua sobre la Percepción de la Seguridad Pública (ECOSEP) de diciembre de 2012 del INEGI indican que el índice de percepción sobre seguridad pública (IPSP) se incrementó en 10.6 por ciento con respecto al 2011, aunque únicamente el 18.6 por ciento de los encuestados percibe una mejoría en la seguridad pública con respecto al año anterior.

Dentro de las acciones implementadas para atender las necesidades de la población, destacan las que se desarrollan en los espacios públicos; prueba de ello es que dentro de los rubros que considera el INEGI en el levantamiento de las encuestas sobre la percepción que tienen los habitantes del lugar donde viven, se encuentra la referencia a parques o centros recreativos que inciden en la cohesión social.

La Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública 2012 (ENVIPE) del INEGI, señala que de los ámbitos libres o no confinados, el único espacio que muestra un incremento en la percepción de seguridad entre 2011 y 2012 son los parques o centros recreativos (0.2 puntos porcentuales), a diferencia de la calle, el transporte público y las carreteras, los cuales presentaron una tendencia decreciente de 0.2, 0.5 y 0.8 puntos porcentuales respectivamente.

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.

Por su parte, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en apego a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social, contempló en la metodología para la medición multidimensional de la pobreza tres apartados: el bienestar económico, los derechos sociales y el contexto territorial.

En relación a los indicadores de contexto territorial que 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 CONEVAL señala que aproximadamente el 90 por ciento de la población tiene una percepción baja y media en cuanto a ser apoyado por redes sociales en casos de enfermedad, trabajo, mejoras de la colonia, entre otras.

El Programa de Rescate de Espacios Públicos establece como su universo potencial de actuación a las ciudades de 15 mil o más habitantes, conforme se precisa en el Anexo II de las presentes Reglas de Operación.

En ellas, el Programa impulsa ante los gobiernos locales la ejecución de obras de mejoramiento físico y acciones de participación social y seguridad comunitaria para que sus habitantes dispongan de sitios seguros en donde realizar actividades deportivas, recreativas, artístico-culturales y, algunas más orientadas a la prevención de conductas de riesgo y promoción de la equidad de género, incidiendo todo ello, en el mejoramiento de su calidad de vida.

Los espacios públicos constituyen lugares de convivencia familiar y comunitaria, que detonan la actuación unida y organizada de la comunidad, favoreciendo de esta forma la cohesión social.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a mejorar la percepción de seguridad ciudadana, en las ciudades y zonas metropolitanas, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza multidimensional.

2.2. Objetivo Específico

Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono o inseguridad en las ciudades, para el uso y disfrute de la comunidad, y, con ello, propiciar la sana convivencia y la cohesión social.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional y su universo de actuación serán las ciudades de quince mil o más habitantes de acuerdo al Anexo II de estas Reglas, a excepción de los municipios identificados en la Cruzada Nacional Contra el Hambre, en donde se podrán llevar a cabo acciones indistintamente de la población de la localidad.

Con el propósito de fortalecer las acciones impulsadas por el Programa, se continuará apoyando a las ciudades que hayan sido intervenidas en ejercicios anteriores.

3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

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 señalados en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

3.2. Población objetivo

Son los espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad ubicados en ciudades de 15 mil o más habitantes.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, los espacios públicos deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1. Ubicarse en las ciudades y zonas metropolitanas que formen parte de la cobertura del Programa y estar debidamente delimitados.	1. La Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional verificará que los espacios públicos estén ubicados dentro de la cobertura del Programa conforme al Anexo II de las presentes Reglas. Entregar el formato de elegibilidad del espacio público debidamente requisitado, con base en lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx
2. Presentar problemas de deterioro, abandono o inseguridad.	2. Los proyectos integrales de intervención general deberán estar acompañados de un diagnóstico sobre la situación de 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 deberá estar avalado por la instancia ejecutora, Delegación de la SEDATU y representantes de la comunidad.

3.4. Criterios de selección

De los proyectos elegibles, serán seleccionados aquellos que cumplan con los siguientes criterios:

a) Se presenten los anexos técnicos de las obras y acciones del proyecto integral.

b) Estar integrados preferentemente en la fase diagnóstica del Plan de Actuación Local para la Prevención de la Violencia e Inseguridad o en documento equiparable.

c) Los proyectos ejecutivos deberán formar parte de un proyecto integral.

d) Presentar el anteproyecto arquitectónico de los espacios públicos que por su dimensión territorial sea necesario intervenir por áreas en diferentes etapas, incluyendo todas las áreas susceptibles de apoyo por parte del Programa. En todos los casos se evitará la dispersión de obras.

Se dará prioridad a los espacios públicos propuestos por el ejecutor que presenten mayor deterioro físico y condiciones de abandono y cumplan con al menos tres de las siguientes condiciones:

a) Estén ubicados en áreas con mayor densidad poblacional.

b) Reporten altos índices de violencia, delincuencia y conductas antisociales.

c) Consideren instalaciones de usos múltiples para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales que propicien la sana convivencia comunitaria.

d) Se encuentren ubicados en zonas de atención prioritaria urbanas, conforme al Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

e) Consideren la participación de un patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento del espacio público.

3.5. Tipos y montos de apoyo

3.5.1. De las modalidades del Programa

Acciones de acuerdo a las dos modalidades del Programa para:

a) Participación Social y Seguridad Comunitaria.

● Impulsar la organización y participación de los ciudadanos en la elaboración de diagnósticos para identificar la problemática social y proponer los elementos a considerar en el diseño del espacio; todo ello con la finalidad de promover desde el inicio su apropiación y pertenencia.

● Promover el desarrollo de actividades cívicas, artístico-culturales y deportivas para fomentar el desarrollo personal y social, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, como medidas dirigidas a prevenir conductas antisociales y de riesgo.

● Integrar a prestadores de servicio social y promotores comunitarios en la instrumentación de estrategias y proyectos en el espacio público.

● 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.

● Sensibilizar y prevenir conductas antisociales y de riesgo entre los habitantes que concurren a los espacios públicos o que viven en su área de influencia, y con ello, fortalecer la cohesión social.

● 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.

● Sensibilizar y prevenir la violencia familiar y social para fomentar la sana convivencia.

● 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.

● Impulsar la conservación de recursos naturales y cuidado del medio ambiente para promover una cultura de respeto a la ecología.

b) Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos

● Construir, remozar, habilitar o rehabilitar plazas, espacios deportivos, residuales y otros espacios públicos de uso comunitario donde se desarrollen actividades recreativas, culturales y deportivas con sentido de equidad e inclusión social.

● Construir, ampliar y mejorar el alumbrado público, banquetas, guarniciones y otras obras necesarias alrededor del espacio, que brinden accesibilidad y que permitan su uso por parte de la población en general.

● Construir, ampliar, dotar y/o rehabilitar el mobiliario urbano para el correcto funcionamiento de los espacios públicos.

● Implementar acciones de prevención situacional que propicien condiciones de seguridad a los ciudadanos, a través de la adecuación o mejoramiento del diseño de los espacios públicos, la colocación de luminarias con especificaciones para la seguridad en áreas de riesgo y el establecimiento de módulos y sistemas remotos de vigilancia en puntos estratégicos.

● Mejoramiento de vías y accesos, así como el establecimiento de rutas, senderos y paraderos seguros para los peatones y señalética.

3.5.2. Tipos y montos de apoyos

Del total de los recursos originales distribuidos al municipio en el instrumento jurídico correspondiente, al menos el veinte por ciento deberá ser destinado para programar y realizar acciones de la Modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.

El monto de recursos etiquetados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2013 relativo a las erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres, se aplicará para desarrollar acciones de prevención de conductas de riesgo, violencia y promoción de la equidad de género.

Se tienen dos tipos de intervención para el rescate de los espacios públicos:

a) General

b) Consolidación

Se describen a continuación los montos de los recursos federales por tipo de intervención y espacios públicos, así como por modalidad del Programa:

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**	
				Mejoramiento físico de los Espacios Públicos	**Participación social y seguridad comunitaria**
General	Contempla a los espacios públicos que son apoyados por primera vez y etapas posteriores de 2009, 2010, 2011 y 2012*	Máximo 85%	Vías y accesos peatonales** • Bahías para el ascenso y descenso de pasaje • Callejones • Andadores	$300,000.00	$30,000.00
			Espacios recreativos • Parques • Plazas • Centros de barrio • Unidades deportivas • Riberas • Frentes de mar • Parques Lineales • Ciclopistas	$3,000,000.00	$300,000.00
Consolidación ***	Corresponde a los espacios públicos que han sido apoyados por el Programa en ejercicios fiscales anteriores y que requieren obras físicas y acciones sociales para potenciar su funcionamiento, ofrecer una mayor seguridad y dar continuidad a los trabajos realizados por la comunidad.	Al menos 15%	Espacios de consolidación integral 2009, 2010, 2011 y 2012	$750,000.00	$150,000.00
			Espacios de consolidación social (espacios intervenidos en ejercicios anteriores)	No aplica	$150,000.00

* Las propuestas de intervención que comprendan más de una etapa posterior serán revisadas por la Delegación y, en su caso, autorizadas por la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, 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 quedan exentos de los siguientes criterios normativos: a) Programar proyectos del tipo de intervención de consolidación; b) Destinar al menos el 20 por ciento para realizar acciones de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria; en este caso, se deberá destinar cuando menos el 10 por ciento del presupuesto total distribuido para programar y realizar acciones de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria.

Por cada proyecto integral de intervención general, se deberá destinar a la realización de acciones de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, al menos el equivalente al 10 por ciento del presupuesto destinado para la modalidad de Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos. El monto federal propuesto no podrá ser mayor a la aportación máxima establecida en el cuadro de "Montos Máximos por Tipo de Intervención y Modalidad".

Por cada proyecto integral de intervención para consolidación integral, se deberá destinar a la realización de acciones de la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, al menos el 20 por ciento del presupuesto destinado para la modalidad de Mejoramiento Físico de los Espacios Públicos. El monto federal propuesto no podrá ser mayor a la aportación federal establecida en el cuadro de "Montos Máximos por Tipo de Intervención y Modalidad".

Los proyectos deberán realizarse en un lapso que no rebase el ejercicio fiscal correspondiente y estar disponibles para el uso y aprovechamiento por parte de la comunidad.

La Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional podrá autorizar propuestas de intervención de consolidación integral para espacios 2007 y 2008, en caso de presentar condiciones de inseguridad o deterioro y participen en alguna estrategia intra o interinstitucional.

La Subsecretaría a través de la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional podrá autorizar que los subsidios otorgados como ampliaciones, se apliquen con porcentajes y/o montos diferentes a los establecidos por tipo de intervención o modalidad, así como la modificación de la participación local señalada en el numeral 3.5.4.

3.5.3. Apoyos complementarios

a) Promotores comunitarios y prestadores de servicio social

Los promotores comunitarios y prestadores de servicio social serán seleccionados mediante convocatoria en cada entidad federativa (Anexos V y VI), que será coordinada por la Delegación con base en lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx

Se podrá otorgar un apoyo federal a prestadores de servicio social de $750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) y a promotores comunitarios de $1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por persona, que se complementarán con una aportación equivalente de la instancia ejecutora como parte de los recursos de la modalidad Participación Social y Seguridad Comunitaria, 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 y desarrollo comunitario. Dicho apoyo se brindará por conducto de los gobiernos locales, 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.

En los casos donde la Delegación sea la instancia ejecutora, la aportación federal destinada a prestadores de servicio social o promotores comunitarios podrá ser de hasta el cien por ciento ($1,500.00 pesos mensuales para prestadores de servicio social y de $3,000.00 pesos mensuales para promotores comunitarios).

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 se incrementará en $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), así, para cada promotor comunitario certificado el apoyo total federal será de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, mismos que se complementarán con otra cantidad igual de la instancia ejecutora, 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.

b) Prácticas profesionales y/o pasantías en proyectos especiales

Las Delegaciones podrán ser ejecutores de proyectos especiales que fomenten la participación de profesionistas y pasantes egresados de carreras afines a los objetivos del Programa, quienes llevarán a cabo el acompañamiento técnico de obras y acciones que sean realizadas, preferentemente, por jóvenes de la comunidad dirigidas al rescate y apropiación del espacio público. La mecánica de operación se describe en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

c) Apoyos en caso de desastres naturales

En situación de emergencia originada por un desastre natural, previa emisión y publicación de la declaratoria de emergencia 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.

La Subsecretaría a través de la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional podrá autorizar subsidios federales para rehabilitar y ejecutar acciones en aquellos espacios públicos intervenidos en años anteriores que hayan sufrido daños por desastres naturales, así como modificar las aportaciones establecidas para la mezcla de recursos y exentar la intervención integral.

El otorgamiento de los apoyos quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Programa, conforme a los subsidios federales no comprometidos por los ejecutores y/o aquellas ampliaciones otorgadas para atender el desastre natural.

3.5.4. Estructura financiera

El monto total de apoyo otorgado a cada espacio público se integra sumando a los recursos de la SEDATU, la aportación local que podrá constituirse por las participaciones de las entidades federativas y municipales o de otras dependencias, organizaciones de la sociedad civil, beneficiarios u otras instancias reconocidas.

La aportación local será cuando menos equivalente al cuarenta por ciento del costo total del proyecto (anexo técnico de autorización).

Cuando la Delegación funja como ejecutora de cualquiera de las modalidades del Programa, la aportación federal podrá ser de hasta el cien por ciento del costo total del proyecto.

La aportación de los gobiernos locales para impulsar acciones del Programa, podrá 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 locales 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 locales 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 de las entidades federativas y municipales; en este caso, se deberá suscribir un convenio entre la Delegación, el ejecutor y los aportantes.

3.6. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

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 las Reglas de Operación;

e) Participar en las reuniones convocadas por los gobiernos locales 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.

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.

3.7. Instancias participantes

3.7.1. Instancias ejecutoras

Los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como la propia SEDATU, a través de sus Delegaciones, podrán constituirse como Instancia Ejecutora de las dos modalidades del Programa.

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 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.

Para la modalidad de Participación Social y Seguridad Comunitaria, las instancias ejecutoras deberán considerar de manera prioritaria la participación de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Académicas Públicas en acciones relativas a la prevención de conductas antisociales y de riesgo, violencia familiar y social y equidad de género, de conformidad con la normatividad aplicable.

Las Instancias Ejecutoras deberán asumir las siguientes responsabilidades generales:

- Suscribir el instrumento jurídico que, en su caso, corresponda;
- Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de las obras o acciones;
- Emitir las licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, relativas a obras o adquisiciones y publicarlas en COMPRANET y en el Diario Oficial de la Federación.
- Ejercer los recursos aplicables al Programa respetando lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad vigente;
- Obtener la información solicitada en el Instrumento de Registro de Beneficiarios, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 de estas Reglas y en lo que establece la página electrónica www.sedatu.gob.mx. Esta información deberá ser capturada en el sistema correspondiente.
- 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 y acciones.

Los ejecutores deberán proporcionar todas las facilidades a las instancias de fiscalización y verificación de las obras y acciones apoyadas por el Programa.

3.7.2. Instancia normativa

La Subsecretaría emitirá el documento publicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx en donde se señalarán las directrices a las que se apegarán las actividades contempladas en estas Reglas.

La Subsecretaría 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) Evaluar y autorizar la incorporación al Programa de zonas urbanas que no alcancen el umbral poblacional previsto en el numeral 3.1 de las presentes Reglas, con base en la documentación complementaria que presenten las autoridades locales sobre la actualización de las cifras reportadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o bien por alguna otra condición como puede ser conurbación, integración funcional o por cantidad de población flotante que puedan demostrar altos índices de inseguridad, violencia y/o conductas antisociales.

3.7.2.1. Comité de Validación Central

El Comité de Validación Central estará integrado por los titulares de: la Subsecretaría a la que corresponde el Programa y de la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional; estará facultado para autorizar:

La aplicación de montos mayores y/o porcentajes diferentes por modalidad a los establecidos en el numeral 3.5.2, así como la modificación de la participación local señalada en el numeral 3.5.4, para aquellos proyectos ubicados en zonas que registren altos niveles de inseguridad y/o violencia social o que participen en una estrategia intra e interinstitucional.

Una mezcla de recursos de hasta 64 por ciento federal y 36 por ciento local, en aquellos proyectos que consideren la participación de un Patronato que contribuya con recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento de los espacios públicos.

Proyectos de construcción, rehabilitación o remozamiento de obras de mejoramiento físico y/o la realización de acciones sociales en aquellos espacios públicos que contemplen la intervención de otros programas federales.

Proyectos que participen en la política pública denominada Desarrollos Urbanos Integrales Sustentables (DUIS).

3.7.2.2. 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 la página electrónica www.sedatu.gob.mx y en la normatividad aplicable al Programa.

Las Delegaciones en general, y en particular, los subdelegados de la Subsecretaría a la que corresponde el Programa, y el equipo de espacios públicos serán los responsables directos de verificar en campo los proyectos que se autoricen y que presenten para su validación en oficinas centrales, así como de dar seguimiento a su ejecución, operación y ejercicio del gasto e informar periódicamente su evolución a la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional.

3.7.2.3. Otras instancias participantes

También 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.

3.7.3. Coordinación interinstitucional

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, y reducir gastos administrativos, así como contribuir a fortalecer la cohesión social como atributo del contexto territorial. Con este mismo propósito, establecerá a través del instrumento jurídico 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.

Para apoyar la consecución de los fines del Programa, la SEDATU promoverá que las ciudades de 15 mil o más habitantes seleccionadas por el Programa sean utilizadas como referencia para la ejecución de acciones de otras dependencias federales, entidades federativas y municipales.

La instancia ejecutora podrá proponer la construcción, rehabilitación o remozamiento de obras de mejoramiento físico y/o la realización de acciones sociales en aquellos espacios públicos que contemplen la intervención de otros programas federales, siempre y cuando estas obras y/o acciones sean complementarias y contribuyan a resolver problemas de imagen urbana, funcionalidad e inseguridad.

En estas situaciones, el ejecutor 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, misma que deberá contemplar en todos los casos la complementariedad de acciones de los programas institucionales para contribuir a mejorar la calidad de vida mediante la prevención de la violencia, inseguridad, conductas antisociales y de riesgo, así como el fortalecimiento de la organización y participación comunitaria. Se deberá observar el 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.

4. Mecánica de operación

4.1. Ejercicio y aprovechamiento de recursos

A más tardar el 15 de marzo de 2013, la Subsecretaría emitirá un Oficio de Distribución de Subsidios, en el que se detallarán las fórmulas utilizadas para calcular la distribución de subsidios por entidad federativa, así como los montos correspondientes. El oficio se difundirá en el sitio oficial de la SEDATU www.sedatu.gob.mx

La SEDATU suscribirá con los gobiernos locales, instrumentos jurídicos para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa, donde manifiestan su disposición de participar conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad aplicable, y que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

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.

El techo distribuible se determinará restando del presupuesto original asignado al Programa, lo relativo a Gastos de Operación; así como un 12.5 por ciento correspondiente a la aportación centralizada; y, dos por ciento destinado a impulsar la conformación y operación de los patronatos y fomentar la participación de organizaciones de la sociedad civil, en coordinación con los sectores social y privado.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

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) y se harán del conocimiento de la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional remitiendo copia de la conciliación bancaria.

Adicionalmente, a partir del 31 de mayo la SEDATU podrá realizar una revisión conforme al avance de las obras y acciones, y del ejercicio y comprobación de los recursos en cada entidad o municipio. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán redistribuidos por la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, con base en los criterios establecidos en el numeral 4.2.3. de las presentes Reglas.

4.2. Proceso de operación

4.2.1. Distribución de subsidios por municipio

La Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, con base en indicadores de marginación, pobreza, violencia, percepción de inseguridad, capacidad de ejecución de las instancias locales, ejercicio y comprobación del gasto, y con objeto de garantizar el funcionamiento, operación y vigilancia de los espacios públicos apoyados con recursos del Programa, elaborará una propuesta de distribución de recursos por municipio, misma que servirá para concertar con las Delegaciones y los gobiernos de las entidades federativas y municipales los techos de distribución de recursos por municipio.

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo a lo que se establece en el sitio electrónico: www.sedatu.gob.mx

4.2.2. Programación y autorización de obras y acciones

La Instancia Ejecutora en conjunto con la comunidad identificará los espacios y elaborará el diagnóstico del espacio público, asimismo, determinará las obras y acciones a realizar y conformará los expedientes técnicos correspondientes. Posteriormente, capturará la propuesta en el Sistema de información determinado por la SEDATU e imprimirá los anexos técnicos que presentará debidamente requisitados a la Delegación para su análisis y autorización, antes de la fecha límite señalada en el oficio para la distribución de subsidios.

La Delegación, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, remitirá a la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional las propuestas de las instancias ejecutoras, a fin de proceder a su validación técnica y normativa y asignar número de expediente en los siguientes 15 días hábiles posteriores a su recepción oficial, y con ello la Delegación esté en posibilidad de mantener la aportación presupuestal.

Las propuestas que sean observadas por la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional deberán ser solventadas en un plazo no mayor a 10 días hábiles, de lo contrario quedarán sin efecto.

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 Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional copia del oficio de liberación de recursos que compruebe su transferencia al ejecutor, anexando la documentación soporte.

El ejecutor, una vez que reciba el oficio de aprobación, iniciará los procesos para la contratación y ejecución de las obras y acciones.

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 y de manera supletoria la normatividad local aplicable.

Las instancias ejecutoras aperturarán cuentas bancarias productivas para administrar los subsidios federales, gestionarán ante la Delegación la liberación de los subsidios respectivos hasta la terminación del proyecto, y serán responsables de presentar a ésta, previo a su captura, la documentación original que compruebe su conclusión y registrar en el sistema correspondiente, de conformidad con lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

La radicación de subsidios 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.

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.

4.2.3. Redistribución de subsidios

En caso de que los compromisos establecidos por los gobiernos locales no se cumplan, la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, en coordinación con la Delegación, estará en posibilidad de redistribuir las asignaciones originales entre otros municipios participantes en el Programa.

La Delegación será la instancia responsable de recibir, analizar y dar curso a las solicitudes de los ejecutores para la posible redistribución de subsidios, debidamente justificadas, con base en lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

Cuando la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional 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 el presente numeral, a efecto de evitar el subejercicio.

Con objeto de promover la participación ciudadana y empresarial en la operación, continuidad de acciones y mantenimiento de los espacios públicos, se dará preferencia a los proyectos que cuenten con un patronato, con base en lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

Asimismo, y con el objeto de fomentar ciudades más sustentables, se atenderán de manera preferente aquellos proyectos que se ubiquen en zonas de densificación identificadas por la Subsecretaría y la CONAVI, con base en lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

4.2.4. Causas de incumplimiento, reducción, retención y suspensión de subsidios

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 Organo 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 Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, 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.

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 Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional para tomar una decisión de forma coordinada con base en la normatividad aplicable.

En caso de que la Delegación o la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional detecten condiciones inadecuadas de mantenimiento, de operación o del ejercicio del gasto 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.

4.2.5. Acta de Entrega-Recepción del espacio público a la comunidad

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 VII) y un informe de resultados cuando se trate de acciones, así como asegurar la participación en los actos, de los gobiernos locales aportantes de recursos, de la Delegación y la comunidad beneficiada a través de comités comunitarios.

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; 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 solvente en los siguientes 10 días hábiles.

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, y, en su caso, a la instancia de planeación o equivalente de las entidades federativas copia del acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad y del informe de resultados.

Los bienes muebles apoyados 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.

4.3. 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, la SEDATU podrá destinar recursos de hasta el 6.15 por ciento del presupuesto autorizado al Programa.

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o bien Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, ya sean en lo local o bien apoyo institucional en otra Entidad Federativa, cuando así se requiera.

Los recursos federales de los cuales podrán disponer para viáticos y pasajes asociados a desastres naturales, serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.

4.4. Registro de operaciones

4.4.1. Avances físicos-financieros

Las Delegaciones deberán reportar de manera trimestral los avances financieros a la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional conforme al anexo correspondiente del documento publicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre correspondiente.

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, y conforme al anexo correspondiente del documento publicado en la página electrónica www.sedatu.gob.mx, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados. En caso de que el gobierno de la entidad federativa hubiera aportado recursos en el marco del Programa, la instancia de planeación o equivalente de las entidades federativas deberá validar la fracción correspondiente.

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 5 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 5 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

Los ejecutores son responsables de actualizar mensualmente la información física y financiera en el Sistema de Información determinado por la SEDATU, la Delegación verificará y validará lo anterior.

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 y ésta a su vez a la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de ejercicio

Previo a la elaboración del cierre de ejercicio, las Delegaciones conciliarán con la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional los reintegros reportados por la SHCP en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Posteriormente, con apoyo de las dependencias y entidades ejecutoras, integrarán el Cierre de Ejercicio y remitirán copia a la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional 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 Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios 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.

En el caso de que el Gobierno del Estado hubiera fungido como instancia ejecutora o aportado recursos en el marco del Programa, la instancia de planeación o equivalente de las entidades federativas deberá validar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

4.4.4. Operación y mantenimiento

El ejecutor que realice obras o acciones apoyadas con recursos del Programa, deberá hacer explícito en el acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad o en el informe de resultados su compromiso de proporcionar mantenimiento, conservación, vigilancia y operación del espacio público rescatado, involucrando a los beneficiarios. Asimismo, deberá garantizar que el espacio público mantendrá invariablemente su carácter de uso público y su vocación original.

Las compras consolidadas o las obras ejecutadas por la Delegación se transferirán al municipio para su mantenimiento.

Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa deberán estar relacionados, contar con la identidad gráfica de la SEDATU y utilizarse para el cumplimiento de sus objetivos. En caso de que sea indispensable reubicarlos a un espacio público distinto al que fue asignado originalmente, su reubicación deberá efectuarse hacia otro espacio público apoyado por el Programa dentro de la misma ciudad bajo la responsiva del ejecutor, quien deberá informar a la Delegación acerca de los traslados efectuados contando con su aprobación. En ningún momento, la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares ni desviar su utilización a otros fines distintos a los del Programa.

La administradora local será responsable de sufragar el costo del uso de los servicios públicos del espacio público.

4.4.4.1. Fomento a la participación de patronatos

Con objeto de fomentar la participación ciudadana y empresarial en la aportación de recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento de los espacios públicos recuperados, así como incrementar y extender la oferta de actividades sociales dirigida a la población que vive en sus inmediaciones, se apoyará la conformación y operación de patronatos que impulsen y organicen estas tareas, con base en lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

5. Evaluación externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la 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 realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la 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.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de este Programa están contenidos en el Anexo IV 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 correspondiente 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

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1. Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional llevará 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 para la realización de estas actividades.

Adicionalmente, la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional apoyará las acciones de seguimiento en las entidades federativas mediante la instrumentación de un Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación (SISE), el cual permitirá dar seguimiento puntual a proyectos integrales en el desempeño operativo y presupuestal.

7.2. Control y auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organo 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.

La Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, en coordinación con las Delegaciones, podrá requerir a las Instancias Ejecutoras que la supervisión sea encomendada a instancias externas, la cual será contratada por la Delegación. Los recursos necesarios para su cumplimiento serán con cargo al ejecutor y formarán parte de su aportación en el proyecto integral.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.

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 comunidades beneficiadas.

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.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

En todas las obras y 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 subsidios aportados por la Federación, por los gobiernos locales y, en su caso, por los propios beneficiarios; señalando la población beneficiada. Al concluir las obras, el ejecutor deberá instalar una placa en un lugar visible donde se reconozca el correspondiente apoyo del Programa.

En todos los espacios públicos intervenidos, el ejecutor deberá asegurar la presencia en áreas visibles y fachadas del logotipo de la SEDATU, con la firma del gobierno federal, con base en lo que se establece en la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

Todos los eventos públicos de inicio y conclusión de obras y acciones sociales deberán programarse, de manera coordinada, entre las Instancias Ejecutoras 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.

8.2. 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 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 promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo III Esquema de contraloría social validado por la Secretaría de la Función Pública.

8.3. Padrones de beneficiarios

La construcción del padrón de beneficiarios deberá ajustarse a lo establecido la página electrónica www.sedatu.gob.mx.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que al efecto se emitan.

9. Participación Social

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 con recursos del Programa, 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 numeral 8.2 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.

10. Perspectiva de género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

11. 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 y se captarán a través de:

	Teléfono	Correo electrónico	Domicilio
Organo Interno de Control en la SEDATU	3601 9176 3601 9129	Página Web: www.sedatu.gob.mx	Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, edificio Revolución primer piso, colonia Presidentes Ejidales segunda sección, C.P. 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública		contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Oficialía de Partes, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
En Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.			
Los teléfonos, correos electrónicos y domicilios de las Delegaciones de la SEDATU se podrán consultar en la página electrónica de la SEDATU www.sedatu.gob.mx.			

ANEXO I. Glosario

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acta de entrega-recepción del espacio público a la comunidad, se refiere al documento que elabora el ejecutor al término de la obra física y que es suscrito por representantes de la Delegación de la SEDATU, de los gobiernos locales aportantes de recursos 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;

Area de influencia, define el marco de referencia geográfico que comprende 400 metros alrededor del espacio público;

Anexo técnico (PR-01), documento que contiene la información básica del proyecto autorizado, modificado o cancelado, que es elaborado por el ejecutor y se imprime a través del Sistema de información de determinado por la SEDATU;

Aportación local, las participaciones en recursos monetarios directos o en especie aportados por los gobiernos de las entidades federativas y 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;

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;

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;

Capital social, recursos basados en la confianza, las normas y redes que pueden mejorar la eficiencia de una sociedad al facilitar la acción coordinada;

Centro de barrio, espacio de uso público donde se genera la mayor parte de las actividades sociales, artístico-culturales, recreativas, deportivas y cívicas de los habitantes del barrio o colonia, favoreciendo con ello la construcción de la identidad comunitaria;

Cohesión social, capacidad que tienen los integrantes de una comunidad para actuar de manera unida, en donde la confianza y la solidaridad le dan sustento;

Comité vecinal, grupo de colonos organizados que, de forma consensuada, identifican los problemas que aquejan a los espacios públicos y su radio de acción, priorizan las posibles alternativas de solución, además gestionan apoyos ante las autoridades competentes;

COMPRANET, sistema electrónico de contrataciones gubernamentales a cargo de la Secretaría de la Función Pública;

CONAVI, a la Comisión Nacional de Vivienda;

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;

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;

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;

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 de Rescate de Espacios Públicos;

Delegación o Delegaciones, representaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas que pueden consultarse en la página electrónica www.sedatu.gob.mx;

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;

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;

DUIS, Desarrollos Urbanos Integrales Sustentables, son áreas de desarrollo integralmente planeadas que contribuyen al ordenamiento territorial de los Estados y Municipios y promueven un desarrollo urbano más ordenado, justo y sustentable;

Ejecutor o ejecutores, instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; pueden ser los gobiernos locales o delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas;

Entidades federativas, estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;

Espacio público, lugar de encuentro como plazas, alamedas, áreas verdes, parques, jardines, espacios deportivos y culturales, centros de barrio, centros de desarrollo comunitario, 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;

Espacio público rescatado o rescate de un espacio público, 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;

Espacios residuales, son áreas que no fueron incorporadas al diseño urbano, por lo tanto se trata de espacios físicos desocupados o subutilizados, ajenos a la vocación del lugar en el que se encuentran; son espacios que no solamente requieren su inserción sino que precisan generar significado e identidad propia, logrando su incorporación, uso y aprovechamiento dentro de un espacio determinado, o a mayor escala, dentro de una ciudad;

Etapas posteriores, se refiere a los espacios públicos que han sido intervenidos por el Programa en la vertiente general, aplica para espacios 2009, 2010, 2011 y 2012;

Gobiernos locales, gobiernos de las entidades federativas y municipales;

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;

Instrumentos jurídicos, acuerdos, anexos o convenios de ejecución, coordinación o concertación que suscriba la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con los ejecutores o con organizaciones de la sociedad civil, beneficiarios u otras instancias legalmente reconocidas;

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;

Modalidad, modo particular del programa en donde se agrupan proyectos de Mejoramiento Físico del Espacio Público o Participación Social y Seguridad Comunitaria;

Oficio para la Distribución de Subsidios, el que emite la Subsecretaría, que señala las aportaciones federales originales para cada entidad federativa, la fórmula utilizada y fechas importantes para el Programa de Rescate de Espacios Públicos;

Página electrónica, www.sedatu.gob.mx sitio electrónico donde se publica el documento emitido por la Subsecretaría y que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa de Rescate de Espacios Públicos, no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDATU;

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;

Patronatos, instituciones sin fines de lucro conformadas principalmente por asociaciones civiles, empresarios y ciudadanos que, de manera altruista y permanente, aportan recursos para la operación, continuidad de acciones y mantenimiento de los espacios públicos;

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;

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;

Plan de Actuación Local para la Prevención de la Violencia e Inseguridad o documento equiparable, 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;

Prácticas profesionales o pasantías, conjunto de actividades realizadas por profesionistas de carreras afines al rescate de espacios públicos y su apropiación;

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;

Prevención situacional, medidas orientadas al mejoramiento del diseño urbano que contribuyen a incrementar la seguridad de las personas en los espacios públicos;

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;

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;

Programa, Programa de Rescate de Espacios Públicos;

Proyecto, obras o acciones que corresponden a una modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios federales y/o aportaciones locales (PR-01);

Proyecto ejecutivo, conjunto de documentos que reflejan las actividades de planeación de las obras físicas y acciones sociales programadas para realizarse en el espacio público, de acuerdo a los términos de referencia emitidos por la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional al respecto;

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;

Red social, forma de organización integrada por ciudadanos que comparten el mismo interés por fortalecer la participación social, así como para promover proyectos de intervención para la prevención de conductas de riesgo y antisociales en los espacios públicos;

Reglas, Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos;

SEDATU, Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

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;

SFP, Secretaría de la Función Pública;

Sistema de información determinado por la SEDATU, sistema Informático de captura y seguimiento de los proyectos del Programa

SISE, Sistema Informático de Seguimiento y Evaluación, es una herramienta informática que permite dar seguimiento operativo y presupuestal a los proyectos integrales y al desempeño de las Delegaciones y municipios, así como generar informes;

Subsecretaría, Subsecretaría correspondiente a la que se adscribe la Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional;

Unidad responsable de dirigir el Programa a nivel nacional, Unidad administrativa federal que rige el Programa de Rescate de Espacios Públicos en todo el país;

Zonas de atención prioritaria urbanas, las áreas o regiones de carácter urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social;

ANEXO II. Universo Potencial de Actuación

Entidad Federativa	Municipio/Delegación	Ciudad
Aguascalientes	Aguascalientes	ZM de Aguascalientes
	Jesús María	
	San Francisco de los Romo	
	Calvillo	Calvillo
	Pabellón de Arteaga	Pabellón de Arteaga
	Rincón de Romos	Rincón de Romos
Baja California	Playas de Rosarito	ZM de Tijuana
	Tecate	
	Tijuana	
	Mexicali	ZM de Mexicali
	Ensenada	Ensenada
		Lázaro Cárdenas
		Rodolfo Sánchez Taboada (Maneadero)
	La Paz	La Paz
Baja California Sur	Los Cabos	San José del Cabo
		Los Cabos
	Comondú	Ciudad Constitución
	La Paz	La Paz
Campeche	Campeche	Campeche
	Carmen	Ciudad del Carmen
	Champotón	Champotón
	Escárcega	Escárcega
Coahuila	Matamoros	ZM de La Laguna
	Torreón	
	Arteaga	ZM de Saltillo
	Ramos Arizpe	
	Saltillo	
	Castaños	ZM de Monclova-Frontera
	Frontera	
	Monclova	
	Nava	ZM de Piedras Negras
	Piedras Negras	
	Sabinas	Cloete-Nueva Rosita
	Acuña	Ciudad Acuña
	Allende	Allende
	Francisco I. Madero	Francisco I. Madero (Chávez)
	Múzquiz	Ciudad Melchor Múzquiz
		Palau
	Parras	Parras de la Fuente
	Sabinas	Sabinas
	San Buenaventura	San Buenaventura
	San Pedro	San Pedro
Colima	Colima	ZM de Colima-Villa de Alvarez
	Comala	
	Coquimatlán	
	Cuauhtémoc	
	Villa de Alvarez	
	Armería	ZM de Tecomán
	Tecomán	
	Manzanillo	Manzanillo

Chiapas	Berriozábal	ZM de Tuxtla Gutiérrez
	Chiapa de Corzo	
	Tuxtla Gutiérrez	
	Tapachula	Tapachula
	Arriaga	Arriaga
	Cacahoatán	Cacahoatán
	Cintalapa	Cintalapa de Figueroa
	Comitán de Domínguez	Comitán de Domínguez
	Frontera Comalapa	Frontera Comalapa
	Huixtla	Huixtla
	Las Margaritas	Las Margaritas
	Las Rosas	Las Rosas
	Mapastepec	Mapastepec
	Motozintla	Motozintla de Mendoza
	Ocosingo	Ocosingo
	Ocozocoautla de Espinosa	Ocozocoautla de Espinosa
	Palenque	Palenque
	Pijijiapan	Pijijiapan
	Reforma	Reforma
	San Cristóbal de las Casas	San Cristóbal de las Casas
	Suchiapa	Suchiapa
	Teopisca	Teopisca
	Tonalá	Tonalá
	Venustiano Carranza	Venustiano Carranza
	Villaflores	Villaflores
	Yajalón	Yajalón
Chihuahua	Juárez	ZM de Juárez
	Aldama	ZM de Chihuahua
	Aquiles Serdán	
	Chihuahua	
	Camargo	Santa Rosalía de Camargo
	Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
	Delicias	Delicias
	Hidalgo del Parral	Hidalgo del Parral
	Jiménez	José Mariano Jiménez
	Madera	Madera
	Meoqui	Pedro Meoqui
	Nuevo Casas Grandes	Nuevo Casas Grandes
	Ojinaga	Manuel Ojinaga
Distrito Federal	Alvaro Obregón	ZM del Valle de México
	Azcapotzalco	
	Benito Juárez	
	Coyoacán	
	Cuajimalpa de Morelos	
	Cuauhtémoc	
	Gustavo A. Madero	
	Iztacalco	
	Iztapalapa	
	La Magdalena Contreras	
	Miguel Hidalgo	
	Milpa Alta	
	Tláhuac	
	Tlalpan	
	Venustiano Carranza	
	Xochimilco	

Durango	Gómez Palacio	ZM de La Laguna
	Lerdo	
	Durango	Victoria de Durango
	Guadalupe Victoria	Guadalupe Victoria
	Pueblo Nuevo	El Salto
	Santiago Papasquiaro	Santiago Papasquiaro
	Vicente Guerrero	Vicente Guerrero
Guanajuato	León	ZM de León
	Silao	
	Purísima del Rincón	ZM de San Francisco del Rincón
	San Francisco del Rincón	
	Moroleón	ZM de Moroleón-Uriangato
	Uriangato	
	Pénjamo	ZM de La Piedad-Pénjamo
	Celaya	ZM de Celaya
	Comonfort	
	Villagrán	
	Apaseo el Grande	Apaseo el Grande
	Guanajuato	Guanajuato
	Irapuato	Irapuato
	Salvatierra	Salvatierra
	San Luis de la Paz	San Luis de la Paz
	Abasolo	Abasolo
	Acámbaro	Acámbaro
	Apaseo el Alto	Apaseo El Alto
	Cortázar	Cortázar
	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia
	Jaral del Progreso	Jaral del Progreso
	Romita	Romita
	Salamanca	Salamanca
	San Felipe	San Felipe
	San José Iturbide	San José Iturbide
	San Miguel de Allende	San Miguel de Allende
	Santa Cruz de Juventino Rosas	Juventino Rosas
	Valle de Santiago	Valle de Santiago
	Yuriria	Yuriria
Guerrero	Acapulco de Juárez	ZM de Acapulco
	Coyuca de Benítez	
	Atoyac de Alvarez	Atoyac de Alvarez
	Chilpancingo de los Bravo	Chilpancingo de los Bravo
	Pungarabato	Ciudad Altamirano
	Técpan de Galeana	Técpan de Galeana
	Arcelia	Arcelia
	Ayutla de los Libres	Ayutla de los Libres
	Chilapa de Alvarez	Chilapa de Alvarez
	Eduardo Neri	Zumpango del Río
	Huitzuco de los Figueroa	Ciudad de Huitzuco
	Iguala de la Independencia	Iguala de la Independencia
	Ometepec	Ometepec
	Petatlán	Petatlán
	Taxco de Alarcón	Taxco de Alarcón
	Teloloapan	Teloloapan
	Tixtla de Guerrero	Tixtla de Guerrero
	Tlapa de Comonfort	Tlapa de Comonfort
	Zihuatanejo de Azueta	Zihuatanejo

Hidalgo	Tizayuca	ZM del Valle de México
	Epazoyucan	ZM de Pachuca
	Mineral de la Reforma	
	Mineral del Monte	
	Pachuca de Soto	
	San Agustín Tlaxiaca	
	Zapotlán de Juárez	
	Zempoala	
	Cuautepec de Hinojosa	ZM de Tulancingo
	Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero	
	Tulancingo de Bravo	
	Atitalaquia	ZM de Tula
	Atotonilco de Tula	
	Tlahuelilpan	
	Tlaxcoapan	
	Tula de Allende	
	Actopan	Actopan
	Ajacuba	Tetepango-Ajacuba
	Francisco I. Madero	Actopan
	Huejutla de Reyes	Huejutla de Reyes
	Ixmiquilpan	Ixmiquilpan
	Mixquiahuala de Juárez	Mixquiahuala
	Progreso de Obregón	Mixquiahuala
	San Salvador	Actopan
	Tepeapulco	Ciudad Sahagún-Tepeapulco
	Tepeji del Río de Ocampo	Tepeji de Ocampo
	Tetepango	Tetepango-Ajacuba
	Tezontepec de Aldama	Tezontepec de Aldama
	Apan	Apan
	Zacualtipán de Angeles	Zacualtipán
Jalisco	El Salto	ZM de Guadalajara
	Guadalajara	
	Tlajomulco de Zúñiga	
	Tlaquepaque	
	Tonalá	
	Zapopan	
	Puerto Vallarta	ZM de Puerto Vallarta
	Ocotlán	ZM de Ocotlán
	Poncitlán	
	Ayotlán	Yurécuaro
	Chapala	Ajijic
	Jocotepec	Jocotepec
	La Barca	La Barca
	Ahualulco de Mercado	Ahualulco de Mercado
	Ameca	Ameca
	Arandas	Arandas
	Atotonilco El Alto	Atotonilco El Alto
	Autlán de Navarro	Autlán de Navarro
	Chapala	Chapala
	Cihuatlán	Cihuatlán
	El Grullo	El Grullo
	Encarnación de Díaz	Encarnación de Díaz
	Jalostotitlán	Jalostotitlán
	Jamay	Jamay
	Lagos de Moreno	Lagos de Moreno
	Magdalena	Magdalena
	San Juan de los Lagos	San Juan de los Lagos
	San Miguel el Alto	San Miguel El Alto
	Sayula	Sayula
	Tala	Tala
	Tamazula de Gordiano	Tamazula de Gordiano
	Teocaltiche	Teocaltiche
	Tepatitlán de Morelos	Tepatitlán de Morelos
	Tequila	Tequila
	Tuxpan	Tuxpan
	Villa Hidalgo	Villa Hidalgo
	Zacoalco de Torres	Zacoalco de Torres
	Zapotiltic	Zapotiltic
	Zapotlán el Grande	Ciudad Guzmán
	Zapotlanejo	Zapotlanejo

México	Acolman	ZM del Valle de México
	Amecameca	
	Apaxco	
	Atenco	
	Atizapán de Zaragoza	
	Atlautla	
	Axapusco	
	Ayapango	
	Chalco	
	Chiautla	
	Chicoloapan	
	Chiconcuac	
	Chimalhuacán	
	Coacalco de Berriozábal	
	Cocotitlán	
	Coyotepec	
	Cuautitlán	
	Cuautitlán Izcalli	
	Ecatepec de Morelos	
	Ecatzingo	
	Huehuetoca	
	Hueypoxtla	
	Huixquilucan	
	Isidro Fabela	
	Ixtapaluca	
	Jaltenco	
	Jilotzingo	
	Juchitepec	
	La Paz	
	Melchor Ocampo	
	Naucalpan de Juárez	
	Nextlalpan	
	Nezahualcóyotl	
	Nicolás Romero	
	Nopaltepec	
	Otumba	
	Ozumba	
	Papalotla	
	San Martín de las Pirámides	
	Tecámac	
	Temamatla	
	Temascalapa	
	Tenango del Aire	
	Teoloyucan	
	Teotihuacán	
	Tepetlaoxtoc	
	Tepetlixpa	
	Tepotzotlán	
	Tequixquiac	
	Texcoco	
	Tezoyuca	
	Tlalmanalco	
	Tlalnepantla de Baz	
	Tonanitla	
	Tultepec	
	Tultitlán	
	Valle de Chalco Solidaridad	
	Villa del Carbón	
	Zumpango	

	Almoloya de Juárez	ZM de Toluca
	Calimaya	
	Chapultepec	
	Lerma	
	Metepec	
	Mexicaltzingo	
	Ocoyoacac	
	Otzolotepec	
	Rayón	
	San Antonio la Isla	
	San Mateo Atenco	
	Temoaya	
	Toluca	
	Xonacatlán	
	Zinacantepec	
	Almoloya del Río	ZM de Tianguistenco
	Atizapán	
	Capulhuac	
	Texcalyacac	
	Tianguistenco	
	Xalatlaco	
	Atlacomulco	Atlacomulco de Fabela
	Ixtlahuaca	Santo Domingo de Guzmán
	San Felipe del Progreso	San Nicolás Guadalupe
	Temascalcingo	Temascalcingo de José María Velasco
	Tenancingo	Tenancingo de Degollado
	Tenango del Valle	Tenango de Arista
	Ixtapan de la Sal	Ixtapan de la Sal
	Tejupilco	Tejupilco de Hidalgo
	Valle de Bravo	Valle de Bravo
Michoacán de Ocampo	Charo	ZM de Morelia
	Morelia	
	Tarímbaro	
	Jacona	ZM de Zamora-Jacona
	Zamora	
	La Piedad	ZM de La Piedad-Pénjamo
	Briseñas	La Barca
	Lázaro Cárdenas	Ciudad Lázaro Cárdenas
	San Lucas	Ciudad Altamirano
	Uruapan	Uruapan
	Yurécuaro	Yurécuaro
	Zinapécuaro	Zinapécuaro de Figueroa
	Zitácuaro	Zitácuaro
	Apatzingán	Apatzingán de la Constitución
	Ario	Ario de Rosales
	Hidalgo	Ciudad Hidalgo
	Huetamo	Huetamo de Núñez
	Jiquilpan	Jiquilpan de Juárez
	Los Reyes	Los Reyes de Salgado
	Maravatío	Maravatío de Ocampo
	Múgica	Nueva Italia de Ruiz
	Paracho	Paracho de Verduzco
	Pátzcuaro	Pátzcuaro
	Peribán	Peribán de Ramos
	Puruándiro	Puruándiro
	Sahuayo	Sahuayo de Morelos
	Tacámbaro	Tacámbaro de Codallos
	Tangancícuaro	Tangancícuaro de Arista
	Tepalcatepec	Tepalcatepec
	Zacapu	Zacapu

Morelos	Cuernavaca	ZM de Cuernavaca
	Emiliano Zapata	
	Huitzilac	
	Jiutepec	
	Temixco	
	Tepoztlán	
	Tlaltizapán de Zapata	
	Xochitepec	
	Atlatlahucan	ZM de Cuautla
	Ayala	
	Cuautla	
	Tlayacapan	
	Yautepec	
	Yecapixtla	
	Jojutla	Jojutla-Tlaquiltenango
	Tlaquiltenango	
	Axochiapan	Axochiapan
	Puente de Ixtla	Puente de Ixtla
	Zacatepec	Zacatepec de Hidalgo
Nayarit	Bahía de Banderas	ZM de Puerto Vallarta
	Tepic	ZM de Tepic
	Xalisco	
	Rosamorada	Tuxpan
	Tuxpan	Tuxpan
	Acaponeta	Acaponeta
	Compostela	Compostela
	Ixtlán del Río	Ixtlán del Río
	Santiago Ixcuintla	Santiago Ixcuintla
Nuevo León	Apodaca	ZM de Monterrey
	Cadereyta Jiménez	
	Carmen	
	García	
	General Escobedo	
	Guadalupe	
	Juárez	
	Monterrey	
	Salinas Victoria	
	San Nicolás de los Garza	
	Santa Catarina	
	Santiago	
	Allende	Ciudad de Allende
	Anáhuac	Anáhuac
	Ciénega de Flores	Ciénega de Flores
	Gral. Zuazua	Fraccionamiento Real Palmas
	Hidalgo	Hidalgo
	Linares	Linares
	Montemorelos	Montemorelos
	Sabinas Hidalgo	Ciudad Sabinas Hidalgo

Oaxaca	Animas Trujano	ZM de Oaxaca
	Oaxaca de Juárez	
	San Agustín de las Juntas	
	San Agustín Yatareni	
	San Andrés Huayapam	
	San Antonio de la Cal	
	San Bartolo Coyotepec	
	San Jacinto Amilpas	
	San Lorenzo Cacaotepec	
	San Pablo Etla	
	San Sebastián Tutla	
	Santa Cruz Amilpas	
	Santa Cruz Xoxocotlán	
	Santa Lucía del Camino	
	Santa María Atzompa	
	Santa María Coyotepec	
	Santa María del Tule	
	Santo Domingo Tomaltepec	
	Soledad Etla	
	Tlalixtac de Cabrera	
	Villa de Etla	
	Villa de Zaachila	
	Salina Cruz	ZM de Tehuantepec
	San Blas Atempa	
	Santo Domingo Tehuantepec	
	Matías Romero Avendaño	Matías Romero Avendaño
	Ocotlán de Morelos	Ocotlán de Morelos
	San Antonino Castillo Velasco	Ocotlán de Morelos
	San Francisco Telixtlahuaca	San Francisco Telixtlahuaca-San Pablo Huitzo
	San Juan Bautista Tuxtepec	San Juan Bautista Tuxtepec
	San Pablo Huitzo	San Francisco Telixtlahuaca-San Pablo Huitzo
	San Pedro Mixtepec -Dto. 22 -	Puerto Escondido
	Santa María Colotepec	Puerto Escondido
	Santa María Petapa	Matías Romero Avendaño
	Ciudad Ixtepec	Ciudad Ixtepec
	Heroica Ciudad de Huajuapan de León	Heroica Ciudad de Huajuapan de León
	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza
	Heroica Ciudad de Tlaxiaco	Heroica Ciudad de Tlaxiaco
	Loma Bonita	Loma Bonita
	Miahuatlán de Porfirio Díaz	Miahuatlán de Porfirio Díaz
	Santa María Huatulco	Crucecita
	Santiago Pinotepa Nacional	Santiago Pinotepa Nacional
Puebla	Acajete	ZM de Puebla-Tlaxcala
	Amozoc	
	Chiautzingo	
	Coronango	
	Cuautlancingo	
	Domingo Arenas	
	Huejotzingo	
	Juan C. Bonilla	
	Ocoyucan	
	Puebla	
	San Andrés Cholula	
	San Felipe Teotlalcingo	
	San Gregorio Atzompa	
	San Martín Texmelucan	
	San Miguel Xoxtla	
	San Pedro Cholula	
	San Salvador el Verde	
	Tepatlaxco de Hidalgo	
	Tlaltenango	

	Santiago Miahuatlán	ZM de Tehuacán
	Tehuacán	
	Chignautla	ZM de Teziutlán
	Teziutlán	
	Acatzingo	Acatzingo de Hidalgo
	Ajalpan	Ciudad de Ajalpan
	Altepexi	Ciudad de Ajalpan
	Atempan	Atempan
	Chietla	Atencingo-Chietla
	Chignahuapan	Ciudad de Chignahuapan
	Cuapiaxtla de Madero	Acatzingo de Hidalgo
	Huauchinango	Huauchinango
	Juan Galindo	Nuevo Necaxa -Tenango
	Los Reyes de Juárez	Acatzingo de Hidalgo
	Nopalucan	Nopalucan de la Granja-Ciudad de Rafael Lara Grajales
	Palmar de Bravo	Palmarito Tochapan
	Quecholac	Palmarito Tochapan
	Rafael Lara Grajales	Nopalucan de la Granja-Ciudad de Rafael Lara Grajales
	Tecamachalco	Tecamachalco
	Tepeaca	Tepeaca
	Teteles de Avila Castillo	Atempan
	Tlaola	Nuevo Necaxa -Tenango
	Xiutetelco	Jalacingo-San Juan Xiutetelco
	Yaonáhuac	Atempan
	Zacapoaxtla	Zacapoaxtla
	Zacatlán	Zacatlán
	Acatlán	Acatlán de Osorio
	Atlixco	Atlixco
	Chalchicomula de Sesma	Ciudad Serdán
	Izúcar de Matamoros	Izúcar de Matamoros
	Libres	Ciudad de Libres
	San Salvador el Seco	San Salvador el Seco
	Xicotepec	Xicotepec de Juárez
	Zinacatepec	San Sebastián Zinacatepec
Querétaro	Corregidora	ZM de Querétaro
	El Marqués	
	Huimilpan	
	Querétaro	
	San Juan del Río	San Juan del Río
	Tequisquiapan	Tequisquiapan
Quintana Roo	Benito Juárez	ZM de Cancún
	Isla Mujeres	
	Othón P. Blanco	Chetumal
	Cozumel	Cozumel
	Felipe Carrillo Puerto	Felipe Carrillo Puerto
	Solidaridad	Playa del Carmen
	Tulum	Tulum
San Luis Potosí	San Luis Potosí	ZM de San Luis Potosí
	Soledad de Graciano Sánchez	
	Ciudad Fernández	ZM de Rioverde-Ciudad Fernández
	Rioverde	
	Cárdenas	Cárdenas
	Ciudad Valles	Ciudad Valles
	Ebano	Ebano
	Matehuala	Matehuala
	Salinas	Salinas de Hidalgo
	Tamazunchale	Tamazunchale
	Tamuín	Tamuín

Sinaloa	Ahome	Juan José Ríos
	Guasave	Juan José Ríos
	Ahome	Los Mochis
	Culiacán	Culiacán Rosales
		Costa Rica
	Elota	La Cruz
	Escuinapa	Escuinapa de Hidalgo
	Guasave	Guasave
	Guasave	Gabriel Leyva Solano (Benito Juárez)
	Mazatlán	Mazatlán
	Navolato	Navolato
	Navolato	Licenciado Benito Juárez (Campo Gobierno)
	Rosario	El Rosario
	Salvador Alvarado	Guamúchil
Sonora	Empalme	ZM de Guaymas
	Guaymas	
	Cajeme	Ciudad Obregón
		Esperanza
	Agua Prieta	Agua Prieta
	Caborca	Heroica Caborca
	Cananea	Heroica Ciudad de Cananea
	Hermosillo	Hermosillo
		Miguel Alemán (La Doce)
	Huatabampo	Huatabampo
	Magdalena	Magdalena de Kino
	Navojoa	Navojoa
	Nogales	Heroica Nogales
	Puerto Peñasco	Puerto Peñasco
	San Luis Río Colorado	San Luis Río Colorado
Tabasco	Centro	ZM de Villahermosa
	Nacajuca	
	Cárdenas	Cárdenas
	Comalcalco	Comalcalco
	Macuspana	Macuspana
	Paraíso	Paraíso
	Centla	Frontera
	Cunduacán	Cunduacán
	Emiliano Zapata	Emiliano Zapata
	Huimanguillo	Huimanguillo
	Jalpa de Méndez	Jalpa de Méndez
	Teapa	Teapa
	Tenosique	Tenosique de Pino Suárez
Tamaulipas	Altamira	ZM de Tampico
	Ciudad Madero	
	Tampico	
	Reynosa	ZM de Reynosa-Río Bravo
	Río Bravo	
	Matamoros	ZM de Matamoros
	Nuevo Laredo	ZM de Nuevo Laredo
	El Mante	Ciudad Mante
	Miguel Alemán	Ciudad Miguel Alemán
	San Fernando	San Fernando
	Valle Hermoso	Valle Hermoso
	Victoria	Ciudad Victoria

Tlaxcala	Acuamanala de Miguel Hidalgo	ZM de Puebla-Tlaxcala
	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	
	Mazatecochco de José María Morelos	
	Nativitas	
	Papalotla de Xicohténcatl	
	San Jerónimo Zacualpan	
	San Juan Huactzinco	
	San Lorenzo Axocomanitla	
	San Pablo del Monte	
	Santa Ana Nopalucan	
	Santa Apolonia Teacalco	
	Santa Catarina Ayometla	
	Santa Cruz Quilehtla	
	Tenancingo	
	Teolocholco	
	Tepetitla de Lardizábal	
	Tepeyanco	
	Tetlatlahuca	
	Xicohtzinco	
	Zacatelco	
	Amaxac de Guerrero	ZM de Tlaxcala-Apizaco
	Apetatitlán de Antonio Carvajal	
	Apizaco	
	Chiautempan	
	Contla de Juan Cuamatzi	
	Cuaxomulco	
	La Magdalena Tlaltelulco	
	Panotla	
	San Damián Texóloc	
	San Francisco Tetlanohcan	
	Santa Cruz Tlaxcala	
	Santa Isabel Xiloxoxtla	
	Tetla de la Solidaridad	
	Tlaxcala	
	Tocatlán	
	Totolac	
	Tzompantepec	
	Xaloztoc	
	Yauhquemehcan	
	Huamantla	Huamantla
	Calpulalpan	Calpulalpan
Veracruz	Pánuco	ZM de Tampico
	Pueblo Viejo	
	Alvarado	ZM de Veracruz
	Boca del Río	
	Jamapa	
	Medellín	
	Veracruz	
	Banderilla	ZM de Xalapa
	Coatepec	
	Emiliano Zapata	
	Jilotepec	
	Rafael Lucio	
	Tlalnelhuayocan	
	Xalapa	

	Cazones de Herrera	ZM de Poza Rica
	Coatzintla	
	Papantla	
	Poza Rica de Hidalgo	
	Tihuatlán	
	Atzacan	ZM de Orizaba
	Camerino Z. Mendoza	
	Huiloapan de Cuauhtémoc	
	Ixhuatlancillo	
	Ixtaczoquitlán	
	Maltrata	
	Mariano Escobedo	
	Nogales	
	Orizaba	
	Rafael Delgado	
	Río Blanco	
	Tlilapan	
	Chinameca	ZM de Minatitlán
	Cosoleacaque	
	Jáltipan	
	Minatitlán	
	Oteapan	
	Zaragoza	
	Coatzacoalcos	ZM de Coatzacoalcos
	Ixhuatlán del Sureste	
	Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río	
	Amatlán de los Reyes	ZM de Córdoba
	Córdoba	
	Fortín	
	Yanga	
	Acayucan	ZM de Acayucan
	Oluta	
	Soconusco	
	Agua Dulce	Agua Dulce
	Alamo Temapache	Alamo
	Atzalan	Martínez de la Torre
	Carlos A. Carrillo	Cosamaloapan
	Chinampa de Gorostiza	Naranjos
	Cosamaloapan de Carpio	Cosamaloapan
	Jalacingo	Jalacingo-San Juan Xiutetelco
	La Antigua	José Cardel
	Martínez de la Torre	Martínez de la Torre
	Naranjos Amatlán	Naranjos
	Puente Nacional	José Cardel
	Tuxpan	Túxpam de Rodríguez Cano

	Altotonga	Altotonga
	Catemaco	Catemaco
	Cerro Azul	Cerro Azul
	Coscomatepec	Coscomatepec de Bravo
	Huatusco	Huatusco de Chicuéllar
	Isla	Isla
	Las Choapas	Las Choapas
	Lerdo de Tejada	Lerdo de Tejada
	Misantla	Misantla
	Perote	Perote
	San Andrés Tuxtla	San Andrés Tuxtla
	Santiago Tuxtla	Santiago Tuxtla
	Tantoyuca	Tantoyuca
	Tierra Blanca	Tierra Blanca
	Tlapacoyan	Tlapacoyan
	Tres Valles	Tres Valles
	Xico	Xico
Yucatán	Conkal	ZM de Mérida
	Kanasín	
	Mérida	
	Ucú	
	Umán	
	Progreso	Progreso
	Hunucmá	Hunucmá
	Izamal	Izamal
	Motul	Motul de Carrillo Puerto
	Oxkutzcab	Oxkutzcab
	Peto	Peto
	Tekax	Tekax de Alvaro Obregón
	Ticul	Ticul
	Tizimín	Tizimín
	Valladolid	Valladolid
Zacatecas	Guadalupe	ZM de Zacatecas-Guadalupe
	Morelos	
	Zacatecas	
	Fresnillo	Fresnillo
	Calera	Víctor Rosales
	Jerez	Jerez de García Salinas
	Juan Aldama	Juan Aldama
	Loreto	Loreto
	Nochistlán de Mejía	Nochistlán de Mejía
	Ojocaliente	Ojocaliente
	Río Grande	Río Grande
	Sombrerete	Sombrerete
	Tlaltenango de Sánchez Román	Tlaltenango de Sánchez Román

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 cada espacio público a rescatar. Todas las actividades encaminadas a la promoción deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), dependiente de la Función Pública.

Etapas de operación.

1. Promoción y convocatoria para la conformación de los Comités de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora difundirá el Programa en el ámbito de influencia del espacio público que será rescatado, 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 SICS por la instancia ejecutora durante 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 una Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, documento avalado por la Instancia Ejecutora. Todas las actas firmadas deberán ser registradas en el SICS 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 instancia ejecutora, apoyada por la Representación Federal y, en su caso, por los Organos Estatales de Control (OEC). La Unidad Responsable (UR) de dirigir el Programa a nivel nacional apoyará con los contenidos. Tanto la UR, las Representaciones Federales y los ejecutores, deberán subir al SICS 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.

La Instancia Ejecutora, 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 UR como las Representaciones Federales, deberán registrar en el SICS sus programas anuales de trabajo). Las actividades de asesoría se deberán capturar en el SICS 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, 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. El ejecutor 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 para su captura en el SICS.

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 dos reuniones por ejercicio fiscal, adicionales a las de constitución y capacitación y levantará una minuta firmada por representantes de las instancias presentes. En dichas reuniones estará presente el personal operativo del PREP en el estado y se invitará al Organo Estatal de Control, de acuerdo al calendario de visitas de seguimiento al espacio público. La información contenida en las cédulas de vigilancia será registrada en el SICS 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 y 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 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 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 el Estado será la responsable de recabar las quejas y denuncias del Comité de Contraloría Social, para que a su vez las ingrese al SICS, 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 Municipio.

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 Organos 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: www.funcionpublica.gob.mx y 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		
UNIDAD RESPONSABLE (UR)	**REPRESENTACION FEDERAL**	**EJECUTORES (MUNICIPIOS)**
■ Capturar los datos generales del PREP (presupuesto, población beneficiada).	■ Capturar el Programa Anual Estatal de Trabajo.	■ Capturar las acciones de promoción de contraloría social.
■ Dar de alta a las representaciones federales para que cuenten con claves de acceso al sistema.	■ Capturar las cédulas de vigilancia e informes finales de los comités de contraloría social en el estado.	■ Capturar las actas constitutivas de las contralorías sociales.
■ Dar de alta a los ejecutores para que cuenten con claves de acceso al sistema.	■ Monitorear la captura de las actas constitutivas de las contralorías sociales.	■ Capturar las acciones de capacitación de los comités de contraloría social realizadas.
■ Monitorear la captura a nivel nacional realizada por las RE y por los ejecutores.	■ Monitorear la captura de las acciones de capacitación de los municipios.	■ Capturar las minutas de las reuniones de seguimiento.
■ Capturar el Programa Anual de Trabajo.	■ Monitorear la captura de los materiales de promoción y capacitación elaborados por los municipios.	■ Capturar los materiales de capacitación elaborados.
■ Capturar las acciones de capacitación.		

ANEXO IV

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

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

NOMBRE Y MEMBRETE DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Anexo V

LA SUBSECRETARIA A TRAVES DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE DIRIGIR EL PROGRAMA A NIVEL NACIONAL

LA DELEGACION SEDATU EN _____

Y EL H. AYUNTAMIENTO DE _____

Con fundamento en el numeral 3.5.3 de las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos 2013.

PRESENTAN EL SIGUIENTE:

MODELO DE CONVOCATORIA

DE INCORPORACION DE PROMOTORES COMUNITARIOS A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS 2013

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 de Rescate de Espacios Públicos (PREP).

Dirigida a:

Hombres y mujeres interesados en el trabajo comunitario que cuenten con el siguiente perfil:

- Tener 18 años cumplidos;
- Saber leer y escribir;
- Mostrar interés en trabajar con los vecinos que habitan en los barrios y colonias aledaños a espacios públicos;
- Tener interés en el trabajo comunitario;
- Habitar preferentemente en zonas cercanas a los espacios públicos intervenidos;
- 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)

Anexo VI

LA SUBSECRETARIA A TRAVES DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE DIRIGIR EL PROGRAMA A NIVEL NACIONAL

LA DELEGACION 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 numeral 3.5.3 de las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos 2013, presenta el siguiente:

MODELO DE CONVOCATORIA

DE INCORPORACION DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS 2013

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 de Rescate de Espacios Públicos (PREP).

Dirigida a:

Estudiantes de carreras técnicas o profesionales, hombres y mujeres, que cuenten con el siguiente perfil:

- Haber concluido su formación técnica o profesional o ser estudiantes que hayan cubierto cuando menos el 70% de los créditos correspondientes;
- 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
- Con formación profesional en las siguientes ciencias y disciplinas:
    - Ingenierías:
        - Civil o Computación;
        - Arquitectura, Urbanismo, Arquitectura del Paisaje, Planeación Urbana y otras afines.

- 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:

- Con interés en trabajar con los vecinos que habitan en los barrios y colonias aledaños a los espacios públicos;
- Con alto compromiso para el trabajo comunitario;
- 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. 29, Fracc. III, Inc. a) del Presupuesto de Egresos de la Federación 2013.

NOMBRE Y MEMBRETE DE LA ENTIDAD EJECUTORA

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Anexo VII

MODELO DE ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DEL ESPACIO PUBLICO A LA COMUNIDAD

QUE SE FORMULA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 4.2.5 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS PARA EL EJERCICIO 2013, PARA FORMALIZAR LA ENTREGA RECEPCION FISICA A LA COMUNIDAD DEL ESPACIO PUBLICO DENOMINADO_____, CON NUMERO DE AUTORIZACION POR PARTE DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS _____, UBICADO EN _____, SIENDO EJECUTOR DE LOS RECURSOS _____ CON EL CONTRATO NUMERO _____, 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. RELACION 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 EJECUCION DE LOS TRABAJOS (PRECISANDO LAS FECHAS DE INICIO Y TERMINACION CONTRACTUAL Y EL PLAZO EN QUE REALMENTE SE EJECUTARON, INCLUYENDO LOS CONVENIOS).

El período de ejecución de los trabajos es el siguiente:

Conforme al periodo de contrato.

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)* ___

ENTREGA

POR LA ENTIDAD O DEPENDENCIA

EJECUTORA

_____

Representante (Nombre y cargo)

RECIBE DE CONFORMIDAD

CONTRALORIA SOCIAL O REPRESENTANTES

DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA

_____

Nombre y cargo

_____

Nombre y cargo

_____

Nombre y cargo

TESTIGO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,

TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)

_____

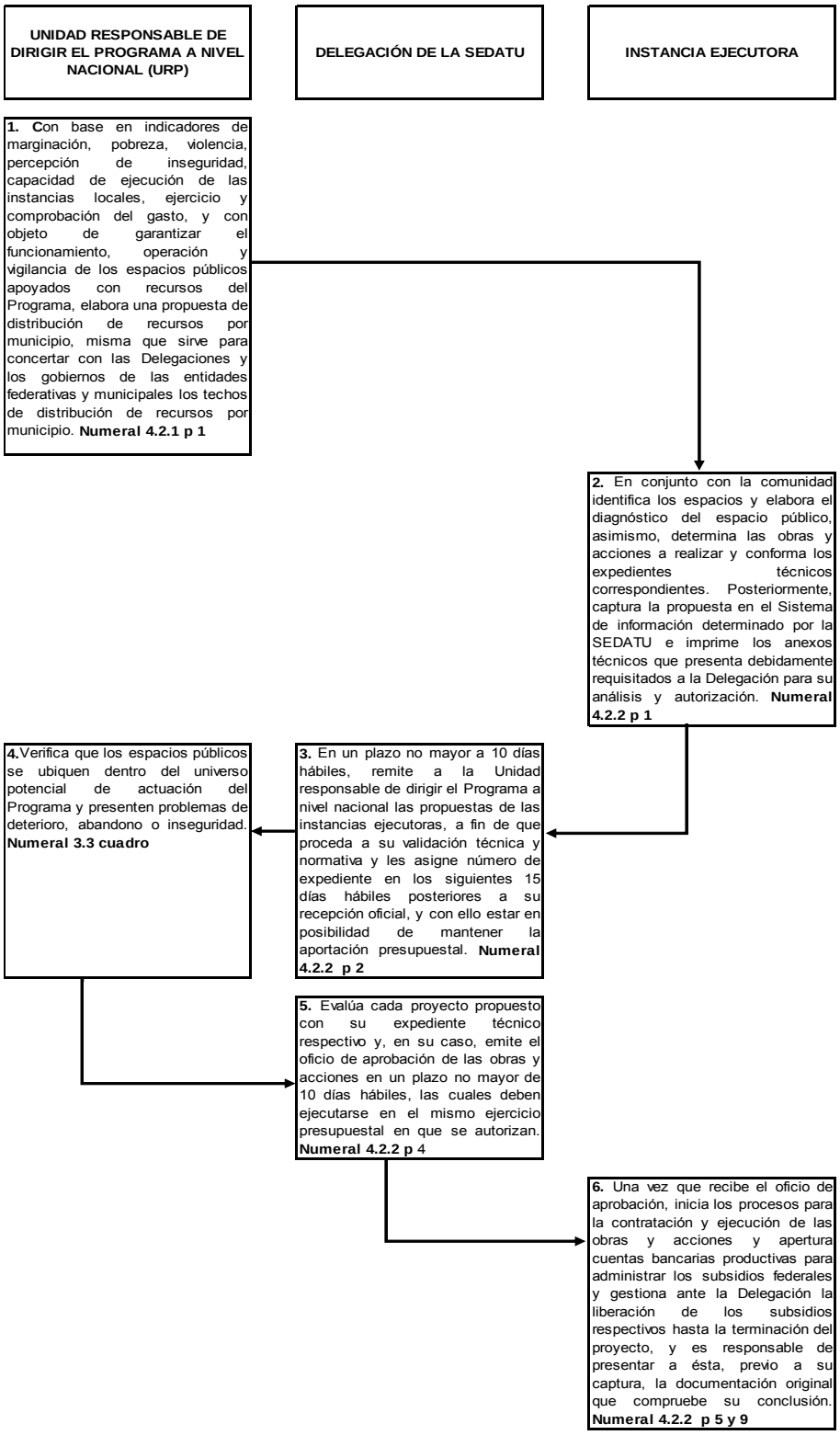
Representante (Nombre y cargo)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
Art. 29, Fracc. III, Inc. a) del Presupuesto de Egresos de la Federación 2013.

PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS

OBJETIVO: Contribuir a mejorar la percepción de seguridad ciudadana en las ciudades y zonas metropolitanas, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza multidimensional.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2013.

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; 1o., 43, 44, 45, 75, 77, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9o. de la Ley de Planeación; 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 25 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

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 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 promuevan la superación de la pobreza desincentivando la ocupación del suelo en zonas de riesgo, obras para la reducción y mitigación de los mismos y las acciones ecológicas con fines preventivos. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las Reglas de Operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas 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 el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento al artículo séptimo 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, en el que se señalan las medidas específicas para reducir los gastos de operación, mismas que ya fueron realizadas en el Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

1. Introducción

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[1].

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 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 para disminuir la pobreza.

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, evitar la ocurrencia de desastres.

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 mayor pobreza y en donde se concentra la existencia de grupos vulnerables; así como contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

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

Reducir el riesgo de ocurrencia de desastres ante el impacto de fenómenos naturales.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura a nivel nacional.

3.2 Población objetivo

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

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 el oficio de intención que se encuentra en el Anexo VII, con la finalidad de iniciar el proceso de autorización, considerando que el proyecto cumpla con lo estipulado en el numeral 3.3.2.

[1] Elizabeth Mansilla Menendez *"Diagnóstico Nacional de los Asentamientos Humanos ante el Riesgo de Desastres"* México, D.F. Julio, 2009.

3.3.2. De los proyectos:

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. III. Que las obras y/o acciones no han sido apoyadas por otros programas para el mismo fin	● Expediente técnico, el cual deberá estar integrado por la documentación que lo respalde, desde su programación hasta su conclusión. Ver Anexo III ● Capturar la información del Anexo Técnico; disponible en el sistema de control en línea, el cual contendrá la información básica del proyecto ● Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se duplican recursos federales para acciones apoyadas por otros Programas de prevención.

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

Se atenderá a los proyectos, dando prioridad a aquéllos que:

1. Se ubiquen en municipios con un índice de riesgo global alto y muy alto, de acuerdo al Anexo IV.
2. Demuestren ser urgentes e impostergables para la prevención de riesgos.
3. Se enfoquen a la identificación de riesgos (elaboración de Atlas de Peligros o de Riesgos).
4. Sean obras o acciones que se deriven de un Atlas de Riesgos.

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 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

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 numeral 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 de atlas de peligros o 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 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 y acciones para la reducción y mitigación de riesgos.	Obras de prevención y mitigación.- son todas aquellas acciones cuyo propósito es contribuir a reducir la vulnerabilidad de los asentamientos humanos ubicados en zonas de riesgo ante amenazas naturales.
	Cursos, talleres y estrategias de difusión de educación y sensibilización para la prevención de desastres dirigido a autoridades locales y la población.

Acciones ecológicas con fines preventivos	Reforestación.- acción que permitirá evitar la erosión de las laderas y con ello su deslizamiento, lo anterior con fines de prevención de desastres y de contribuir al mejoramiento ambiental. ● Construcción de Terrazas naturales ● Barreras de árboles ● Aquellas que respetando el expediente técnico del *Anexo III* contribuyan a este fin

3.5.2 Monto de los apoyos

Se podrá acceder a los recursos, cuando los proyectos hayan sido aprobados de acuerdo a los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2. y cumplan con la coparticipación señalada en el Cuadro 4.

En los casos de las obras de mitigación, los ejecutores no podrán solicitar más de dos millones de pesos del recurso federal por cada municipio, salvo lo establecido en el numeral 3.5.3 y en ningún caso rebasando los tres millones de pesos.

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. MONTOS DE APOYO

Objeto del subsidio	Monto total máximo	Porcentaje de aportación máxima federal	Porcentaje de aportación mínima local
a) Acciones para disminuir la ocupación de suelo en zonas de riesgo.			
Elaboración de Atlas de peligros naturales o de riesgos	$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por atlas.	65	35
Actualización de Atlas de peligros naturales y/o de riesgos	$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por atlas.	65	35
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
Estudios para la reubicación de asentamientos humanos hacia zonas aptas.	$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N) por estudio	60	40
b) Obras y acciones para la reducción y mitigación de riesgos.			
● Estabilización de taludes y laderas. ● Estabilización de rocas. ● Tratamiento de grietas u oquedades. ● Pavimentación de rutas de evacuación en zonas de riesgo. ● Presas de gavión. ● Bordos. ● Construcción, ampliación de drenaje pluvial y sanitario. ● Obras de protección costera. ● Pozos de absorción	$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.	60	40

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 evento	60	40
c) Acciones ecológicas con fines preventivos			
● Reforestación con fines de prevención ● Construcción de Terrazas naturales ● Barreras de árboles ● Aquellas que respetando el expediente técnico del Anexo III. contribuyan a este fin	$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.	60	40

3.5.3 Excepciones de apoyo

Podrán aplicarse porcentajes de participación Federal distintos a los señalados en el cuadro 4, previa autorización del Comité de Prevención de Riesgos, en los siguientes casos:

1. Hasta el 65% del monto total presentado en las propuestas, de obras de mitigación de riesgos, cuando éstas:

- Sean derivadas de un atlas de peligros o de riesgos aprobado por la URP;
- Cuando el Atlas de Riesgos ya aprobado por la URP, se haya incorporado al Plan o Programa de Desarrollo Urbano Municipal, en donde se identifique en las tablas de uso de suelo, la restricción de autorizar asentamientos humanos en las zonas de riesgo, señalándolas como no urbanizables.
- 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 III.

3.5.4 Aportaciones federales y locales

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 de control en línea. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

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.

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

Podrán ser ejecutores del programa los municipios.

La instancia ejecutora tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Suscribir los Acuerdos de coordinación, que se encuentran en el sistema de control en línea, que en su caso correspondan. En estos Acuerdos deberán incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad del Programa.

b) Realizar o contratar los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, de conformidad con la normatividad aplicable.

c) Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.

d) Incorporar en el sistema en línea establecido por la URP, el expediente técnico

e) Georreferenciar las obras o acciones, así como integrar fotografías representativas de la obra o acción realizada.

f) 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.

g) 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.

h) Elaborar los Atlas de Riesgos y/o Peligros, 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 2013",* que deberán solicitarse a la URP.

i) Convocar con al menos tres días hábiles anteriores al proceso de licitación, al representante de la SEDATU en la Entidad.

j) Garantizar que para la elaboración o actualización de Estudios, Atlas de Riesgos y/o Peligros, y Reglamentos de Construcción, que el proveedor cuente con el currículum, la certificación o antecedente comprobable de capacidad técnica.

k) Considerar que la solicitud de Actualización de los Atlas de Riesgos y/o Peligros 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.

l) 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.

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.

En la supervisión directa de las obras 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.

3.6.2 Instancia normativa

La Subsecretaría 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.

La URP será la encargada de la coordinación nacional del programa y dará el acompañamiento técnico a los ejecutores en la operación del Programa.

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 de Prevención de Riesgos

El Comité de Prevención de Riesgos se integrará por el Titular de la Subsecretaría, quien lo presidirá, pudiendo delegarse esta atribución a quien designe; y en calidad de vocales, el Titular de la Dirección General de Desarrollo Territorial. Asimismo, un representante del Organo Interno de Control y de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos. Como invitados, podrán participar los Titulares de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo y de la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas, quienes podrán emitir su opinión técnica respecto a las atribuciones de su área.

La URP, será la instancia responsable de instalar el Comité de Prevención de Riesgos y de convocar a las sesiones del mismo.

El Comité autorizará proyectos que contribuyan a los objetivos del programa y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) No estén contemplados en el numeral 3.5.1.

b) Que cumplan con las condicionantes de los supuestos de excepción mencionadas en el numeral 3.5.3.

c) Que contemplen acciones urgentes e impostergables relacionadas con la reducción de riesgos de desastre.

3.6.4 Coordinación interinstitucional

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.

Asimismo y con la finalidad de fortalecer la coordinación establecida con la Secretaría de Gobernación, los municipios que se encuentren adicionados al Programa Municipio Seguro: Resistente a Desastres, podrán registrar las acciones realizadas con este Programa de Prevención, para los beneficios que pudieran otorgarles.

4. Mecánica de Operación

4.1 Ejercicio y aprovechamiento de recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio 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

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

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.

El municipio, con base en las necesidades y prioridades comunitarias y considerando lo establecido en estas Reglas, presentará el oficio de intención a la Delegación, durante el primer trimestre.

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.

El Ejecutor, a partir de que recibió el acceso al que se refiere el párrafo anterior, en un plazo máximo de tres 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.

En un plazo máximo de 5 días hábiles, posteriores a la captura de la propuesta, el ejecutor presentará a la Delegación, el oficio de solicitud de recursos; el expediente técnico y el Anexo Técnico que emite el sistema en línea para su prevalidación.

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.

La Delegación deberá presentar a la URP, el oficio de propuesta anexando la solicitud de recursos del Ejecutor, el Anexo Técnico mismo que podrá generarse en el sistema de control en línea y el expediente técnico debidamente prevalidados en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La URP, recibirá propuestas debidamente integradas y validadas por la Delegación.

4.2.2 Autorización y ejecución de obras y acciones

La URP, una vez recibida de la Delegación la solicitud de propuesta, asignará el número de expediente, y el oficio de autorización, enviándolos 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.

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 que para ello, deberá dar cumplimiento a lo establecido en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables; en el plazo establecido en el calendario de ejecución del Anexo Técnico.

Asignado el número de expediente, los Ejecutores no podrán efectuar modificaciones a los proyectos en el ámbito territorial o la naturaleza de las obras o 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 esta Reglas.

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.

La radicación de subsidios estará sujeta al calendario de gasto anual que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Delegación remitirá a la URP copia del oficio de liberación de recursos que compruebe su transferencia al ejecutor.

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.

4.2.3. Reasignación de Subsidios

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 sistema de control con las aprobaciones, liberaciones y avance físico-financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada proyecto.

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:

a) Los recursos reasignados se canalizarán a obras y acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa.

b) Las reasignaciones se harán con base en propuestas presentadas por los Ejecutores, a través de las Delegaciones, en los anexos técnicos de autorización.

c) Los proyectos con cargo a recursos reasignados deberán cumplir los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas.

4.2.4 Actas de entrega-recepción

El Ejecutor deberá formular y firmar la correspondiente acta de entrega-recepción, disponible en el sistema de control 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.

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; 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 solvente en los siguientes 10 días hábiles.

Para el caso de los Atlas de Peligros o Riesgos y estudios especiales para la identificación, evaluación, análisis de peligros y vulnerabilidad, el acta de entrega recepción se acompañará de un dictamen de aprobación técnica emitido por la URP.

4.2.5 Operación y mantenimiento

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

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

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

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.

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.

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.

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 las verificaciones que realicen en campo.

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 o en su caso a la URP, para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Delegación, con apoyo del Ejecutor, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la URP en impreso y medios magnéticos. La URP verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

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 Recursos Financieros 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.

Previo a la conciliación que se efectúe con la Dirección General de Recursos Financieros de la SEDATU, la Delegación deberá revisar y validar con la URP la información del Cierre del Ejercicio.

En el caso de que el gobierno de la entidad federativa hubiera aportado recursos en el marco del Programa, la dependencia que el gobierno de la entidad federativa determine, deberá validar la fracción correspondiente del Cierre de Ejercicio.

4.4.4. Suspensión de los subsidios

Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano o algún Organo 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.

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.

5. Evaluación externa

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 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.

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.

6. Indicadores

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.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

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.

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

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 Organo 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.

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.

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.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones y en la página electrónica de la SEDATU

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa.

Conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, 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".

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.

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.

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.

Para el caso de los estudios se deberá incluir en el documento entregable, el logotipo y el símbolo mencionados en el quinto párrafo de este apartado.

8.2 Contraloría Social

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.

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 II* de estas Reglas.

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

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

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:

a) En la SEDATU
Organo Interno de Control en la SEDATU:
Teléfono: 36 01, 91 76 y 36 01 91 29
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.

b) En la Secretaría de la Función Pública
Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000
Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466
De Estados Unidos 01-800-4752-393
Correo y: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx
Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la SEDATU y en las entidades federativas:
A través del buzón colocado para tal efecto.

ANEXO 1. Glosario

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 sistema de control en línea, 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. **Comité de Prevención de Riesgos,** al cuerpo colegiado que podrá tomar decisiones para aprobar obras y acciones urgentes e impostergables en beneficio de la reducción de riesgos de desastres.

VI. **Delegación o Delegaciones,** a las representaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas.

VII. **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.

VIII. **Ejecutor o Ejecutores,** a las instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa.

IX. **Entidades federativas,** a los estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

X. **Fenómenos Destructivos,** a los fenómenos de carácter geológico o hidrometeorológico que pueden producir riesgo, emergencia o desastre. También se les denomina fenómenos perturbadores

XI. **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.

XII. **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

XIII. **Gobiernos Locales,** son los estados y municipios participantes en el Programa

XIV. **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.

XV. **Peligro,** Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado.

XVI. **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.

XVII. **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.

XVIII. **Programa,** al Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos.

XIX. **Proyecto,** a las obras o acciones que corresponden a una modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios federales y locales.

XX. **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.

XXI. **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.

XXII. **Reglas,** a las Reglas de Operación del Programa

XXIII. **Riesgo,** a los daños o pérdida probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de agente perturbador.

XXIV. **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.

XXV. **SEDATU,** a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

XXVI. **Sistema de Control en Línea**, se refiere al Sistema de Información para el control de las obras y acciones, que será implementado por la Dirección General de Desarrollo Territorial, para todos los trámites relativos al Programa.

XXVII. **Subsecretaría,** a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

XXVIII. **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.

XXIX. **Unidad Responsable del Programa (URP),** a la Dirección General de Desarrollo Territorial

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.

Anexo II. 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.

ANEXO III

EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará el expediente técnico para cada tipo de proyecto solicitado

PARA LA REALIZACION DE ATLAS DE RIESGOS O PELIGROS

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 sistema de control en línea, 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 currícula 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 sistema de control en línea.
x	**x**	Número de beneficiarios, previamente capturado en el sistema de control en línea
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 sistema de control en línea.

PARA LA REALIZACION DE OBRAS DE MITIGACION

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	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 sistema de control en línea.
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	Georreferenciación 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.
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 contrados, así como de anticipos.

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 fotografica del proyecto (antes durante y después de la ejecución del proyecto) previamente capturada en el Sistema en línea. Incluyendo las de letreros y placas.
x	**x**	**x**	**x**	Avance físico y financiero trimestral capturado en el Sistema de control en línea.
x	**x**	**x**	**x**	Número de beneficiarios, previamente capturado en el Sistema.
	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 sistema de información en línea
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 Sistema.

PARA LA REALIZACION DE CURSOS, TALLERES O ESTRATEGIAS DE DIFUSION

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	Georreferenciación 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.

		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: georreferenciar, 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.

PARA LA REALIZACION DE REFORESTACION

Modalidad de ejecución				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 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	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	x	x	Prediagnóstico que integre: • Justificación la necesidad de la acción • El análisis con soporte fotográfico y planos. • Definición y análisis de suelo y de la especie a sembrar. • Minuta de conciliación de la acción con comunidad y la firmas correspondientes
x	x	x	x	Anexo técnico de autorización
x	x	x	x	Convenio que deberán suscribir dos o más municipios que presenten un proyecto para aprobación, en su caso.
x	x	x	x	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	Georreferenciación de la obra
x	x	x	x	Programa de ejecución de obras y acciones.
x	x	x	x	Programa de suministros.
x	x	x	x	Presupuesto base (incluye presupuesto por capítulo, concepto y partida en obras y acciones).
x	x	x	x	*Acuerdo administrativo de ejecución de la obra, que contenga:
x	x	x	x	•Descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar.
x	x	x	x	•Datos relativos a la autorización de la inversión respectiva.
x	x	x	x	•Importe total de los trabajos.
x	x	x	x	•Plazo de ejecución de los trabajos.
x	x	x	x	•Identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos.
x	x	x	x	•Los proyectos de ingeniería y arquitectura u otros requeridos

x	x	x	x	•Las normas de calidad y especificaciones de construcción.
x	x	x	x	•Los programas de ejecución de los trabajos y de suministro o utilización de los insumos.
x	x	x	x	•Lugar, fecha, nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo.
x	x	x	x	•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.
x	x	x	x	Bitácora de obra.
x	x	x	x	Estimaciones de obra (con factura).
x	x	x	x	Números generadores, reportes fotográficos, pruebas de laboratorio etc.
x	x	x	x	Acta circunstanciada en su caso.
x	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	x	Convenio modificatorio.
x	x	x	x	Ajustes de costos, solicitud, documentación soporte, autorizaciones etc.
x	x	x	x	Documento que contenga: • Estudio de terreno • Estrategia para reforestar • Compromiso del mantenimiento • Esquema de la acción
x	x	x	x	Memoria fotográfica del proyecto (antes durante y después de la ejecución del proyecto) previamente capturada en el Sistema en línea. Incluyendo las de letreros y placas.
x	x	x	x	Avance físico y financiero capturado en el Sistema en línea.
x	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	x	Acta de entrega recepción (contratista – ejecutor).
x	x	x	x	Estimación de finiquito, en su caso.
x	x	x	x	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	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 Sistema en Línea.

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, el resto de los municipios con un índice de riesgo global medio, bajo y muy bajo, se publicarán en la siguiente página: www.sedatu.gob.mx.

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	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 Alvarez	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
	7040	Huixtla	Muy alto
	7042	Ixhuatán	Muy alto
	7043	Ixtacomitán	Muy alto
	7045	Ixtapangajoya	Muy alto
	7047	Jitotol	Alto
	7048	Juárez	Muy alto
	7051	Mapastepec	Alto
	7053	Mazapa de Madero	Muy alto

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
	7054	Mazatán	Alto
	7055	Metapa	Muy alto
	7057	Motozintla	Muy alto
	7060	Ocotepec	Muy alto
	7061	Ocozocoautla 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	Alvaro 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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
Guanajuato	11008	Manuel Doblado	Alto
Guerrero	12001	Acapulco de Juárez	Muy alto
	12011	Atoyac de Alvarez	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	Técpan 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
	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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
	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
	15001	Acambay	Muy alto
	15002	Acolman	Alto
	15003	Aculco	Alto
	15005	Almoloya de Juárez	Alto
	15006	Almoloya del Río	Alto
	15009	Amecameca	Muy alto
	15012	Atizapán	Alto
	15013	Atizapán de Zaragoza	Alto
	15014	Atlacomulco	Muy alto
	15015	Atlautla	Muy alto
	15017	Ayapango	Alto
	15018	Calimaya	Alto
	15019	Capulhuac	Alto
	15020	Coacalco de Berriozábal	Alto
	15022	Cocotitlán	Alto
	15023	Coyotepec	Alto
	15024	Cuautitlán	Alto
México	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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
	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	Ocuilan	Alto
	15064	El Oro	Muy alto
	15067	Otzolotepec	Muy alto
	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	Teoloyucán	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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
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	Tancítaro	Muy alto
	16084	Tangamandapio	Alto
	16085	Tangancícuaro	Alto
	16087	Taretan	Muy alto
	16090	Tingambato	Muy alto
	16091	Tingüindín	Alto
	16093	Tlalpujahua	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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
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	Animas 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
	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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
	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 Angeles	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	Ocotepec	Alto
	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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
	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	Tepatlaxco de Hidalgo	Muy alto
	21164	Tepeaca	Muy alto
	21165	Tepemaxalco	Muy alto
	21166	Tepeojuma	Muy alto
	21168	Tepexco	Muy alto
	21170	Tepeyahualco	Alto
	21171	Tepeyahualco de Cuauhtémoc	Alto
	21174	Teziutlán	Alto
	21175	Tianguismanalco	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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
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	Natívitas	Muy alto
	29024	Panotla	Muy alto
	29025	San Pablo del Monte	Muy alto
	29026	Santa Cruz Tlaxcala	Muy alto

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
	29027	Tenancingo	Muy alto
	29028	Teolocholco	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
	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 Axocomanitla	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 Xiloxoxtla	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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
	30021	Atoyac	Alto
	30022	Atzacan	Muy alto
	30024	Tlaltetela	Alto
	30025	Ayahualulco	Alto
	30026	Banderilla	Alto
	30028	Boca del Río	Alto
	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

ESTADO	CLAVE	MUNICIPIO O DELEGACIONES POLITICAS	INDICE DE RIESGO GLOBAL
	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

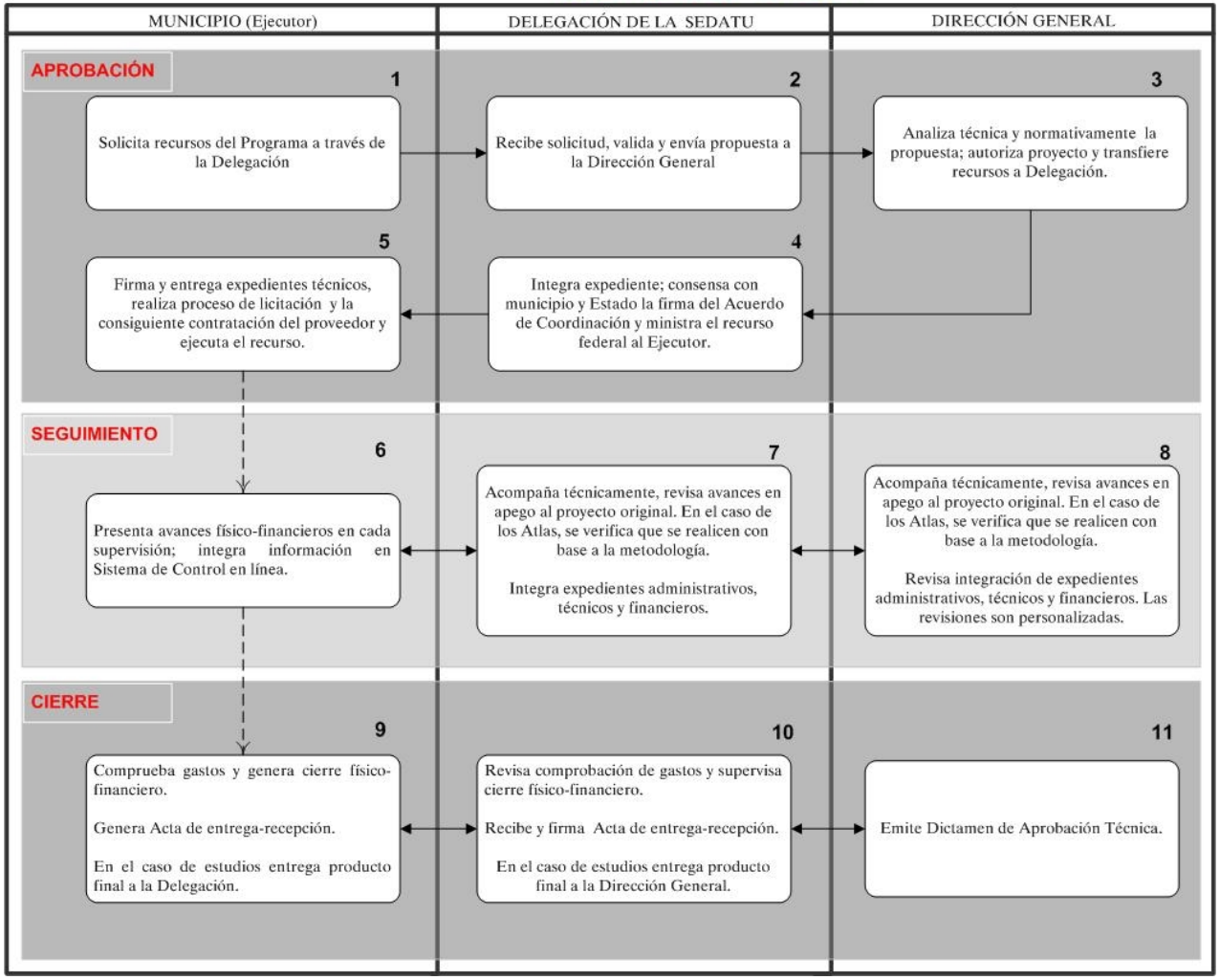
Anexo V. Indicadores del Programa

INDICADORES DE PROPÓSITO				
Nivel de Objetivo	**Nombre del Indicador**	**Fórmula**	**Unidad de medida**	**Frecuencia de medición**
Propósito	Porcentaje de acciones realizadas en municipios de alto y muy alto riesgo para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo, mediante la elaboración y/o, actualización de atlas, estudios y reglamentos	(Número de acciones realizadas en municipios de alto y muy alto riesgo para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo mediante la elaboración y/o, actualización de atlas, estudios y reglamentos / Total de municipios de alto y muy alto riesgo)*100.	Porcentual	Trimestral
Propósito	Porcentaje de municipios de alto y muy alto riesgo que realizan obras y acciones de prevención y mitigación de riesgos	(Municipios de alto y muy alto riesgo que realizaron obras y acciones de prevención y mitigación de riesgos/ Total de municipios de alto y muy alto riesgo)*100.	Porcentual	Anual
INDICADORES DE COMPONENTE				
Componente	Porcentaje de municipios de alto y muy alto riesgo, que cuentan con atlas actualizado en al menos tres años	(Municipios de alto y muy alto riesgo, que cuentan con atlas actualizado en al menos tres años/ Total de municipios con un alto y muy alto riesgo)*100.	Acciones	Anual
Actividad	Porcentaje de proyectos para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo, en municipios de alto y muy alto riesgo, validados con respecto al total de municipios de alto y muy alto riesgo.	(Número de proyectos validados para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo en municipios de alto y muy alto riesgo /Total de municipios de alto y muy alto riesgo)*100.	Acciones	Trimestral
Actividad	Acciones de seguimiento y supervisión de proyectos, para desincentivar la ocupación de suelo en zonas de riesgo	Suma de acciones de seguimiento y supervisión realizadas.	Acciones	Anual

Anexo VI. Diagrama de mecánica de operación

PROGRAMA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

MECÁNICA DE OPERACIÓN



ANEXO VII

LOGO
H. AYUNTAMIENTO

Oficio No. ……..

H. AYUNTAMIENTO DE……..

Asunto: Oficio de Intención

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 2013, 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).*** Dicho proyecto responderá a las necesidades de prevención y mitigación de riesgos de este municipio. De igual forma solicito acceso al sistema de información en línea con permisos de captura en PRAH para el personal a mi cargo que se menciona enseguida:

NOMBRE DE SOLICITANTE	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

H. PRESIDENTE MUNICIPAL DE……

c.c.p.- _____.-Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio.- Presente

_____.- Director General de Desarrollo Territorial.- Presente

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de 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; 1, 43, 44, 45, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 de la Ley de Planeación; 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 25 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4, 5, 6 y 7 de la Ley Agraria y 1, 4 y 5 Fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)

PRESENTACION.

El Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) es una acción afirmativa que tiene por objeto fomentar las condiciones para alcanzar la Igualdad de Oportunidades y de trato a las mujeres rurales; para con ello, promover el ejercicio pleno de sus derechos y dar cabal cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 4 y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y los artículos 1, 2 y 3 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH).

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 27 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. Por ello, el Programa PROMUSAG se constituye como un elemento central que coadyuva con la política pública en materia social respecto al desarrollo de actividades productivas, ofreciendo condiciones favorables, que contribuyen al incremento del ingreso y la generación de empleos de las mujeres del sector rural que se encuentren preferentemente en condiciones de mayor vulnerabilidad, marginación y desigualdad.

Es por ello que, de manera transversal, el Programa PROMUSAG se articula con otras políticas públicas que se orientan a atender preferentemente a la población que enfrenta condiciones de vulnerabilidad, marginación y desigualdad como: las mujeres rurales, población indígena, las personas con discapacidad, los adultos mayores y madres solteras, ponderando el mayor aporte nutrimental posible.

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 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 adecuadas 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 promoviendo 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 mayores condiciones de marginación y de población con mayor grado de vulnerabilidad.

A través de este Programa, la Secretaría reconoce la contribución que las mujeres realizan al desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida del medio rural, mediante el otorgamiento de apoyos para implementar nuevos Proyectos Productivos, cuya operación beneficie a todas sus integrantes y que les permitan incrementar sus ingresos, así como mejorar su nivel de vida en lo personal, familiar y comunitario.

El PROMUSAG contribuye al establecimiento de las acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva de las mujeres, en los ámbitos económico, político, social y cultural, como lo establece la Política Nacional en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres, al promover su acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales de las mujeres que habitan en el medio rural, destinando fondos que impulsen su acceso al trabajo y a los procesos productivos, que a la vez permitan a las mujeres que habitan en el medio rural participar en el ámbito económico y generar mejores condiciones de vida; garantizando la equidad en el otorgamiento de los apoyos, 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.

CAPITULO 1. Glosario.

ARTICULO 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 Coordinación 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 Proyecto Productivo;

IV. **Aportación Directa:** Recurso Federal autorizado bajo el concepto de subsidio de inversión previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, que se otorga a los Grupos Beneficiarios, para la implementación de Proyectos Productivos;

V. **Asistencia Técnica:** Actividad profesional de carácter privado, por medio de la cual las personas inscritas en el Padrón de Técnicos Habilitados de 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;

VI. **Beneficiaria:** Integrante de algún Grupo que cuenta con un Proyecto Autorizado y pagado;

VII. **Capacitación:** Procedimiento que permite a los Grupos 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 Beneficiarias del Programa;

VIII. **Cédula de Supervisión:** Documento que permite recabar información del Proyecto Productivo y del Grupo;

IX. **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;

X. **Comité Técnico:** Organo colegiado rector y de máxima decisión del Programa;

XI. **Constancia de Capacitación**: Comprobante documental que entrega el/la Guía CAAS al Grupo que ha cumplido con la Capacitación;

XII. **Constancia de Vecindad:** Documento expedido por el Comisariado Ejidal o por el Comisariado de Bienes Comunales o por Autoridad Local competente, a través del cual se informa que la integrante del Grupo que la exhibe, habita en el Núcleo Agrario registrado en el Anexo A;

XII. **Contraseña:** Clave personal, confidencial e intransferible, que el/la Técnico/a crea para ingresar al SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada, es de su responsabilidad;

XIV. **Contrato de Asistencia Técnica (Anexo D):** Acuerdo de voluntades celebrado, entre las integrantes del Grupo y el/la Técnico/a responsable de la elaboración, asesoría y acompañamiento del Proyecto Productivo;

XV. **Convocatoria:** Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en el Programa;

XVI. **Coordinación:** La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la Secretaría, responsable de la ejecución del Programa;

XVII. **CUHA (Clave Unica de Habilitación):** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la Coordinación a las personas que cumplan con los requisitos previstos en los Lineamientos para la Habilitación de Técnicos;

XVIII. **CURP (Clave Unica de Registro de Población):** Documento expedido por la Secretaría de Gobernación en el que se visualiza la Clave Unica de Registro de Población de la persona a la que se le suscribe;

XIX. **Delegación:** Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal;

XX. **Delegado/a:** Representante de la Secretaría en cada Entidad Federativa y el Distrito Federal;

XXI. **Dictaminación:** 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 Mercado, Técnico, Sustentabilidad Ambiental y Financiero;

XXI. **Enlace:** Prestador/a de Servicios Profesionales que coadyuva, desde la Delegación, en la atención a solicitantes de apoyo y Beneficiarias, a través de la orientación y la gestión que requiera la operación del Programa;

XXII. **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 un Proyecto Productivo presentado por el Grupo y su Técnico/a;

XXIII. **FAPPA (Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios):** Programa del Gobierno Federal a cargo de la Secretaría;

XXVI. **Formato de Ingreso de Proyecto Productivo (Anexo B):** Documento requisitado por el/la Técnico/a que contiene las especificaciones de los cuatro perfiles que integran el Proyecto Productivo;

XXVII. **Grupo**: Conjunto de mujeres con 18 años o más de edad que habitan el mismo Núcleo Agrario, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integradas de manera organizada para implementar un Proyecto Productivo;

XXVIII. **Giro**: Actividad económica a la que corresponde el Proyecto Productivo;

XXIX. **Grupo Beneficiario:** Personas organizadas para el desarrollo de un Proyecto PROMUSAG que cuentan con autorización de recursos por parte del Comité Técnico, con suficiencia presupuestal y, en su caso, que haya demostrado congruencia en la información recabada en la Supervisión Previa que se le practique, para la implementación del Proyecto Productivo presentado para su apoyo;

XXIX. **Guía CAAS (Capacitación, Asistencia y Seguimiento):** Prestador/a de Servicios Profesionales contratado/a por la Secretaría, con la responsabilidad de capacitar a los Grupos Beneficiarios, así como coadyuvar en la operación del mismo, cuyas funciones son supervisadas por el Delegado/a y avaladas por la Coordinación;

XXX. **Informe General de la Aplicación del Recurso:** Documento que de forma obligatoria deberá presentar el Grupo Beneficiario por el Programa para acreditar la inversión en el Proyecto Productivo;

XXXI. **Lineamientos (Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos de los Programas FAPPA y PROMUSAG):** Conjunto de disposiciones normativas que tienen la finalidad de establecer los requisitos, plazos y términos para incorporarse al Padrón de Técnicos Habilitados, así como definir los derechos, obligaciones y sanciones de los mismos, publicados en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx;

XXXII. **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;

XXXIII. **Padrón de Técnicos Habilitados:** Listado de personas capacitadas, independientes a la Secretaría, que cumplieron con los requisitos previstos en los Lineamientos;

XXXIV. **Programa:** Programa de la Mujer en el Sector Agrario;

XXXV. **Proyecto Autorizado:** Es el Proyecto que ha sido aprobado en sesión de Comité Técnico, en razón de que ha sido validado;

XXXVI. **Proyecto Productivo:** Actividad económica y socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un Grupo de nueva implementación, para producir, comercializar u otorgar bienes y servicios a terceros;

XXXVII. **Reglas:** Reglas de Operación del PROMUSAG 2013;

XXXVIII. **Secretaría**: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXXIX. **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;

XL. **Supervisor/a:** Prestador/a de Servicios Profesionales responsable de verificar la existencia y condiciones de operación del Proyecto Productivo; y

XLI. **Técnico/a:** Persona independiente registrada en el Padrón de Técnicos Habilitados, que no forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría, responsable de la elaboración y registro del Proyecto, encargado/a de otorgar acompañamiento al Grupo, de acuerdo a lo previsto en los Lineamientos.

CAPITULO 2. Objetivos.

2.1 General.

ARTICULO 2. Contribuir a la generación de empleo e ingreso de mujeres con 18 años o más, que habitan en Núcleos Agrarios, mediante la implementación de Proyectos Productivos.

2.2 Específicos.

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

I. Apoyar Proyectos Productivos, preferentemente aquellos de tipo agroalimentario;

II. Otorgar Capacitación a los Grupos Beneficiarios;

III. Verificar las condiciones físicas y técnicas de los Proyectos Productivos mediante la Supervisión Previa;

IV. Dictaminar la viabilidad de los Proyectos Productivos presentados; y

V. Dar seguimiento a los Proyectos Productivos apoyados para determinar su estatus de operación.

CAPITULO 3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

ARTICULO 4. El Programa tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población asentada en Núcleos Agrarios.

3.1.1 Focalización.

ARTICULO 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. Los municipios contemplados por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

III. Los Proyectos Productivos de tipo agroalimentario;

IV. Los Municipios que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), determinados por SEDESOL;

V. Los municipios marginados que se ubican en zonas forestales (PROARBOL);

VI. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);

VII. Las ocho entidades con mayor rezago social determinadas por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); y

VIII. Los Grupos que integren a personas con discapacidad, adultos mayores y/o madres solteras.

3.2 Población objetivo.

ARTICULO 6. Las mujeres con 18 años o más, al momento del registro de la solicitud, que residan en el mismo Núcleo Agrario y que no hayan sido apoyadas en los últimos cinco ejercicios fiscales por los Programas FAPPA o PROMUSAG.

ARTICULO 7. Son Beneficiarias del Programa, las integrantes del Grupo cuyo Proyecto Productivo ha sido autorizado y pagado.

3.3 Requisitos de Participación.

ARTICULO 8. Para poder participar en el Programa el Grupo requiere:

I. Integrarse con un mínimo de tres y máximo de seis participantes;

II. Implementar el Proyecto Productivo en el mismo Núcleo Agrario en el que habitan las integrantes del Grupo, que coincidirá con el capturado en el SICAPP; y

III. Ingresar la solicitud de apoyo en el SICAPP, a través de su Técnico/a, de acuerdo a los plazos establecidos en la Convocatoria.

ARTICULO 9. Para formalizar la solicitud de apoyo, al menos una de las integrantes del Grupo requiere presentarse en la Delegación Estatal de la Secretaría con el Técnico/a que la registró, en la fecha y hora señaladas en el Acuse de Registro, 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. En caso de no saber escribir, en el sitio correspondiente, deberán colocar la marca de la huella de su dedo pulgar (Anexo A);

III. Formato para Ingreso de Proyecto Productivo (Anexo B);

IV. Credencial de Elector (IFE) de cada una de las 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 la respectiva integrante habita en el Núcleo Agrario donde se desarrollará el Proyecto Productivo. No se aceptarán comprobantes de credenciales de elector en trámite;

V. Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo;

VI. 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 Presidenta, Secretaria y Tesorera;

VII. Croquis de macro y micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el Proyecto Productivo; y

VIII. Anexar al menos dos fotografías del domicilio registrado para la instalación y desarrollo del Proyecto Productivo.

3.4 Procedimiento de selección.

3.4.1 Criterios de elegibilidad.

ARTICULO 10. La Coordinación 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: 50 por ciento; y
- Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50 por ciento.

3.5 Características de los apoyos (Tipo y monto).

ARTICULO 11. Los apoyos consisten en Aportaciones Directas que serán otorgadas para la inversión en Proyectos Productivos y su respectiva Asistencia Técnica, de la siguiente manera:

I. Hasta un máximo de $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 cada integrante, lo anterior no implica que el monto será divisible.

II. Adicionalmente se otorgará al Grupo beneficiario hasta el equivalente al 10% (diez por ciento) de la Aportación Directa autorizada, para el pago de honorarios al Técnico/a, a cambio de la elaboración del Proyecto Productivo, el otorgamiento de Asistencia Técnica, asesoría en la ejecución del Proyecto y para acompañamiento al Grupo en la presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso;

ARTICULO 12. 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 15% del monto total otorgado;

II. Invertir más del 30% del apoyo en conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de los casos que la Coordinación considere pertinente revalorar;

III. Gastos indirectos, como mercadotecnia, difusión, gastos administrativos, capacitación adicional, independientemente del nombre que se les dé; y

IV. Vehículos de transporte público y tractores.

Los gastos de inversión indirecta que requiera el Proyecto deberán ser aportados por el Grupo.

ARTICULO 13. 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, hayan sido autorizados por el Comité Técnico.

3.6 Disponibilidad y distribución de recursos.

ARTICULO 14. 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 91.79% del monto total asignado al Programa, se destinará a la inversión de Proyectos Productivos.

II. Hasta el 8.21% del monto total asignado al Programa, se destinará a otros gastos.

3.7 Derechos y Obligaciones.

3.7.1 Derechos.

ARTICULO 15. Son derechos del Grupo Beneficiario:

I. Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su Técnico/a, una vez ingresado al SICAPP;

II. Recibir las observaciones de forma y no de fondo a su Proyecto Productivo, a través de su Técnico/a, en caso de ser Sujeto a Corrección;

III. Recibir la Capacitación y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;

IV. Recibir la Aportación Directa para su Proyecto Productivo y para la Asistencia Técnica, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;

V. Recibir del/la Técnico/a el comprobante respectivo por el pago de la Asistencia Técnica;

VI. Solicitar a la Coordinación el cambio de Técnico/a;

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. Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la Delegación o de la Coordinación, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno; y

IX. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del Programa.

3.7.2 Obligaciones.

ARTICULO 16. 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 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 el Informe General de la Aplicación del Recurso que avale la inversión en el Proyecto Productivo por el monto total de la Aportación Directa, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega–Recepción del recurso;

V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Coordinación o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organos 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;

VII. En caso de desistimiento o defunción de alguna de las integrantes, deberán presentar en sustitución, a una nueva integrante que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto; 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. No se autorizarán cambios de Giro. Si no existen condiciones para implementarlo, el Grupo deberá devolver la Aportación Directa a la Coordinación para su reasignación correspondiente o su reintegro a la Tesorería de la Federación;

IX. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos que por escrito o a través de correo electrónico registrado en el SICAPP, les formule la Coordinación o la Delegación; y

X. Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todas las integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo o la operación del Proyecto.

CAPITULO 4. Instancias Participantes.

4.1 Comité Técnico.

ARTICULO 17. El máximo órgano de decisión del Programa será el Comité Técnico, el cual estará integrado por los/as siguientes integrantes titulares:

Presidente: Titular de la Secretaría;

Secretario/a Ejecutivo/a: Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial;

Secretario/a Técnico/a: Titular de la Coordinación;

Vocales: Por la Secretaría el/la Titular de la Oficialía Mayor, el/la Jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el/la Director/a General de Coordinación de Delegaciones y el/la Director/a General de Política y Planeación Agraria. Y del sector, el/la Procurador/a Agrario/a (PA), el/la Director/a en Jefe del Registro Agrario Nacional (RAN) y el/la Titular del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE).

Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto.

Invitado/a: El/la Titular del Organo Interno de Control en la Secretaría, o la persona que éste/a designe, sólo con derecho a voz.

ARTICULO 18. 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.

ARTICULO 19. En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité Técnico, éste designará un suplente mediante oficio de representación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor/a público/a de estructura con un nivel mínimo de Director/a de Area.

ARTICULO 20. 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/la Presidente o su suplente. Los acuerdos del Comité Técnico se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el/la Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 21. Los/as integrantes del Comité Técnico, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 22. 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, la reactivación de Proyectos 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 Coordinación.

ARTICULO 23. La Coordinación es la unidad responsable de la operación del Programa y tiene las siguientes atribuciones:

I. Integrar y administrar el Padrón de Técnicos Habilitados;

II. Elaborar, modificar, adicionar y publicar los Manuales;

III. Coordinar la recepción de solicitudes y documentación requerida con apoyo de las Delegaciones para formalizar la petición de apoyo en ventanilla;

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 Técnicos/as;

VII. Solicitar a la Delegación los documentos necesarios, en los casos que se requiera verificar la información del Proyecto;

VIII. Diseñar la Capacitación para las Beneficiarias;

IX. Realizar la Capacitación a los Grupos y la entrega de la constancia de capacitación con el apoyo del/la Delegado/a y del/la Guía CAAS;

X. Aperturar las cuentas bancarias de los Grupos Beneficiarios;

XI. Instruir la liberación de recursos a los Grupos Beneficiarios;

XII. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y notificar al Comité Técnico;

XIII. 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;

XIV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas del Programa;

XV. Emitir las Convocatorias requeridas por el Programa;

XVI. Proponer al Comité Técnico la interpretación del contenido de las presentes Reglas y sobre lo no previsto en las mismas;

XVII. 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);

XVIII. Promover la participación de los Grupos 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; y

XIX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

4.3 La Delegación.

ARTICULO 24. El/la Delegado/a coadyuvará con la Coordinación en la ejecución del Programa, con las siguientes facultades y atribuciones:

I. Difundir en lugar visible de la Delegación el Padrón de Técnicos Habilitados correspondiente a su entidad federativa;

II. Brindar información a los Grupos que acudan a la ventanilla, que permita a sus integrantes conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;

III. Recibir, en coordinación con el/la Enlace y demás personal que designe, las solicitudes de apoyo registradas, 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 resguardada, la correcta identidad y nombre de las integrantes del Grupo para realizar las modificaciones en la documentación y notificar posteriormente a la Coordinación;

V. Integrar, con apoyo del/la Enlace, los expedientes de los Grupos solicitantes 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 Coordinación 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/as Técnicos/as, por cualquier medio disponible, la sanción a que sean sujetos/as por irregularidades en su actuar u omisiones en la prestación de sus servicios;

X. Coordinar la Capacitación que se otorga a los Grupos Beneficiarios, previo a la entrega de los recursos y con apoyo del/la Guía CAAS, hacer entrega de la Constancia de Capacitación;

XI. Asistir y apoyar a la Coordinación en el procedimiento para la entrega de recursos a los Grupos Beneficiarios;

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. Promover la conciliación de los conflictos que sean de su conocimiento, que se presenten al interior de los Grupos o de éstos con el/la Técnico/a;

XIV. Validar los cambios y modificaciones previstos para el Acta de Entrega-Recepción de recursos, con base en la información presentada por el Grupo en ventanilla y el expediente bajo su resguardo y notificar a la Coordinación, para los efectos a que haya lugar;

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 Coordinación;

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 y revisar el Informe General de la Aplicación del Recurso (Anexo E), resguardar el original y enviar copia a la Coordinación;

XVIII. Promover y gestionar ante las autoridades locales correspondientes, las medidas que garanticen la ejecución, supervisión y comprobación de recursos en los Proyectos Productivos; y

XIX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran.

4.4 Otros/as Participantes.

4.4.1 Técnicos/as.

ARTICULO 25. La Coordinación, con base en los Lineamientos, incorporará a su Padrón de Técnicos a aquellas personas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requeridas para la Formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar Asistencia Técnica a los Grupos de mujeres que resulten Beneficiarias del Programa.

Los/as Técnicos/as se sujetarán a lo siguiente:

I. Otorgar la Asistencia Técnica y elaborar el Proyecto Productivo;

II. Firmar con el Grupo Beneficiario el Contrato de Asistencia Técnica (Anexo D) y cumplirlo en sus términos;

III. Para los Programas FAPPA y PROMUSAG, sólo podrán ingresar en el SICAPP un máximo de quince Proyectos Productivos (siete del FAPPA y ocho del PROMUSAG), de cuyo total sólo ocho podrán ser del Giro Pecuario;

IV. Sólo podrán registrar solicitudes de Proyectos Productivos ubicados en la entidad federativa que señalen como su residencia o domicilio personal;

V. De preferencia, deberán tener conocimiento en temas de Equidad y Perspectiva de Género;

VI. Realizar las gestiones necesarias para que los Grupos presenten en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso autorizado;

VII. Entregar al Grupo el comprobante correspondiente al pago de sus servicios profesionales otorgados por la Asistencia Técnica del Proyecto Productivo;

VIII. En caso de que el Grupo solicite su cambio, el/la Técnico/a sustituido/a tendrá derecho a recibir, de dicho Grupo, la cantidad de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.) por la elaboración del Proyecto, a menos que le haya pagado por anticipado este concepto; y

IX. Les aplicarán los derechos, obligaciones y sanciones previstos en los Lineamientos.

4.5 Coordinación Institucional.

ARTICULO 26. 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.

ARTICULO 27. 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.

ARTICULO 28. 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.

ARTICULO 29. El/la Técnico/a 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/la Técnico/a ingresará al SICAPP:

1. La corrida financiera en hoja de cálculo "*.xls" ó "*.xlsx" (excel);
2. Los perfiles de Mercado, Técnico y de Sustentabilidad Ambiental, en procesador de texto "*.doc" ó "*.docx" (word);
3. Las cotizaciones, macro y micro localización del Proyecto Productivo, el diagrama de distribución de áreas y las dos fotografías del domicilio en que será instalado el Proyecto Productivo, todos en formato de imágenes "*.jpg" ó "*.png".

ARTICULO 30. El/la Técnico/a es responsable de la correcta captura de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

ARTICULO 31. Una vez concluida la captura de la información, el SICAPP emitirá un acuse con la Clave de Registro, en el que se señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el Grupo en la Delegación, para hacer entrega de la documentación señalada en los requisitos de participación de las presentes Reglas.

ARTICULO 32. 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.

ARTICULO 33. Durante el periodo de recepción de solicitudes en la ventanilla, el/la Delegado/a con apoyo de los/las Enlaces, validarán la información contenida en el SICAPP capturada por el/la Técnico/a y recibirán las copias de los documentos cotejándolas con los originales presentados por el Grupo, mismas que conformarán el expediente del Proyecto.

ARTICULO 34. Los Proyectos Productivos que hayan cumplido satisfactoriamente con la confronta y revisión de la documentación prevista en los requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas, podrán pasar a la siguiente etapa.

ARTICULO 35. En caso de que el Grupo no se presente a la cita estipulada en el Acuse de Registro en la Delegación de la Secretaría que le corresponda, el día y hora señalada, así como las omisiones o incumplimientos, serán causas de cancelación de la solicitud; cuya responsabilidad será exclusiva de el/la Técnico/a y/o de las integrantes del Grupo.

La entrega de la documentación del Grupo en ventanilla, deberá realizarse al menos por una de las integrantes del Grupo, en compañía de el/la Técnico/a.

5.1.3 Verificación de Duplicidades.

ARTICULO 36. La Coordinación confrontará la lista de integrantes de Grupos solicitantes con las Beneficiarias dentro del ejercicio fiscal vigente y de los últimos cinco años del Programa y del FAPPA, 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 de Proyectos Productivos.

5.1.4.1 Dictaminación.

ARTICULO 37. La Coordinación, de acuerdo al proceso operativo del Programa, permitirá el acceso del Equipo Dictaminador al SICAPP, para iniciar la Dictaminación de Proyectos Productivos.

ARTICULO 38. La Dictaminación se hará considerando los cuatro perfiles (mercado, técnico, sustentabilidad ambiental y financiero) que integran el Proyecto Productivo.

ARTICULO 39. El Equipo Dictaminador dará aviso a la Coordinación de los resultados obtenidos por la totalidad de los Proyectos Productivos que se les turnen.

ARTICULO 40. Para efectos del resultado de la Dictaminación se considerarán:

a) Validado: Aquellos Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación igual o mayor a 60/100;

b) No Validado: Aquellos Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación menor a 50/100; y

c) Sujetos a Corrección: Aquellos Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación en un rango de 50 a 59/100. Los Proyectos Productivos que obtengan este estatus serán notificados a el/la Técnico/a del Grupo vía correo electrónico, para que 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 sistema y presentarse físicamente en la Delegación.

ARTICULO 41. Se asignará una puntuación adicional, a aquellos Proyectos Productivos 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 y que se especifique textualmente en el Proyecto.

ARTICULO 42. Para continuar con el Procedimiento es indispensable que el Proyecto Productivo obtenga en la Dictaminación una calificación que lo sitúe dentro del rango de Proyecto Validado.

5.1.5 Aplicación de Criterios de Focalización.

ARTICULO 43. La Coordinación 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.

ARTICULO 44. La Coordinación someterá a la autorización del Comité Técnico aquellos Proyectos Productivos que hayan cumplido con una Dictaminación situada dentro del rango de Proyectos Validados y con los Criterios de Focalización, con base a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

ARTICULO 45. La Coordinación cotejará la lista de integrantes de Grupos solicitantes o Beneficiarias de otras dependencias que otorgan Proyectos Productivos, a fin de evitar duplicidades con otros programas coincidentes del Gobierno Federal.

5.1.7 Causales de Cancelación de Proyectos Productivos.

ARTICULO 46. La Coordinación, en cualquier momento del procedimiento, tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes o apoyos para Proyectos Productivos, en cualquiera de los siguientes casos:

I. Separación o expulsión de al menos una de las integrantes del Grupo, excepto en caso de defunción;

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;

V. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso;

VI. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Coordinación o Delegación, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles;

VII. Que el Grupo no cumpla con el mínimo de asistencia al curso de Capacitación previo a la liberación del recurso.

VIII. Proyectos Productivos que durante la Supervisión Previa no se localicen en el Núcleo Agrario registrado en la solicitud, en el cual deben habitar todas las integrantes del Grupo;

IX. Cuando las integrantes del Grupo o terceras personas no permitan o no faciliten las visitas de Supervisión Previa;

X. Cuando las integrantes, al momento de la visita de Supervisión Previa, manifiesten desconocer: al/la Técnico/a, el Proyecto, el Giro, el lugar de implementación, el monto y los conceptos de inversión, que forman parte de un Grupo o su firma en el Formato de Solicitud de Apoyo (Anexo A);

XI. Aquellos Proyectos Productivos que se ubiquen en el mismo predio o domicilio donde se haya apoyado otro Proyecto Productivo de los Programas FAPPA y PROMUSAG, en el ejercicio fiscal vigente y hasta cinco anteriores;

XII. Haber solicitado, alguna o algunas de las integrantes del Grupo, en el mismo ejercicio fiscal, apoyo a otras Dependencias Federales que otorguen Proyectos Productivos y no presentar el respectivo acuse del desistimiento por escrito;

XIII. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore como integrante del Grupo, un/a servidor/a público/a de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;

XIV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un/a Prestador/a de Servicios Profesionales vinculado al Programa;

XV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un familiar en línea directa de algún/a Prestador/a de Servicios Profesionales vinculado a los Programas operados por la Secretaría;

XVI. Aquellos casos en los que la Coordinación considere que está en riesgo la Aplicación de los recursos; y

XVII. Aquellos grupos en los que se detecten duplicidades de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente y de los últimos cinco años del Programa y del FAPPA.

ARTICULO 47. La Coordinación, en caso de existir incumplimiento a la normatividad aplicable, requerirá al Grupo Beneficiario correspondiente, la devolución del Apoyo Directo e iniciará el procedimiento que sea aplicable.

5.1.8 Capacitación a Grupos con Proyectos Autorizados por el Comité Técnico.

ARTICULO 48. La Coordinación, a través de la Delegación, notificará al Grupo para que se presente a recibir la Capacitación; de no acudir a la cita, la Coordinación hará del conocimiento al Comité Técnico LA cancelación de la autorización y, en su caso, le propondrá la reasignación del recurso.

ARTICULO 49. Para recibir la Capacitación, 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 todas y cada una de las asistentes; y

II. Contrato de Asistencia Técnica en tres tantos (uno para el Grupo, uno para el/la Técnico/a y otro para la Delegación) con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del/la Técnico/a encargado/a de otorgarla.

ARTICULO 50. El/la Delegado/a, con apoyo del/la Guías CAAS, deberá:

I. Verificar al inicio que las asistentes a la Capacitación sean integrantes del Grupo Beneficiario; y

II. Entregar la Constancia de Capacitación al Grupo, conforme a lo estipulado en el Artículo 16 Fracción III y Artículo 24 Fracción X, de las presentes Reglas, sin la cual no se podrá hacer entrega del recurso.

ARTICULO 51. El/la Delegado/a, con apoyo del/la Guía CAAS, informará a la Coordinación sobre el resultado de las capacitaciones realizadas.

5.1.9 Supervisión de los Proyectos Productivos.

ARTICULO 52. La Coordinación podrá realizar tres tipos de Supervisión, en los siguientes términos:

I. Supervisión Previa: Es la inspección que se realiza antes de formalizar la entrega de la Aportación Directa y que tiene como finalidad constatar la veracidad de la información proporcionada por el/la Técnico/a en la solicitud de apoyo, respecto a la identidad, condición socioeconómica y residencia de las integrantes del Grupo. 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; y su apego a las presentes Reglas.

II. Supervisión de Seguimiento: Es la inspección documental y de campo posterior a la entrega de la Aportación Directa, cuya finalidad es verificar la existencia e integración del Grupo, 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, el cumplimiento de la Asistencia Técnica y demás elementos que propicien la subsistencia y desarrollo del Proyecto y permitan recabar alguna problemática que desee expresar el Grupo.

III. Supervisión Especial: Inspección que la Coordinación determine realizar en cualquier momento, con la finalidad de verificar información general de algún Proyecto o investigar los datos expuestos mediante reporte, queja o denuncia.

ARTICULO 53. La supervisión de los Proyectos Productivos autorizados estará a cargo de la Coordinación y se llevará a cabo a través de los/las Supervisores/as, quienes realizarán las siguientes actividades:

I. Aplicar la Cédula de Supervisión;

II. Realizar entrevistas a las 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); y

IV. En su caso, levantar Acta cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas.

ARTICULO 54. La información recabada en la Supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la Coordinación, la cual a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

5.1.10 Acta de Entrega-Recepción.

ARTICULO 55. La Coordinación procederá a realizar la apertura de las cuentas con la Institución financiera convenida, a nombre de las Beneficiarias que cobrarán los recursos autorizados.

ARTICULO 56. Para efectos de la formalización del Acta de Entrega-Recepción, la Coordinación asentará los nombres de quienes ocupen los cargos de Presidente y Tesorera, registradas en el SICAPP, seleccionando de manera aleatoria a la tercera suscriptora del documento entre las restantes integrantes del Grupo.

ARTICULO 57. La Delegación citará a las integrantes del Grupo, con los nombres de las representantes que le notifique la Coordinación, a efecto de formalizar el Acta-Entrega-Recepción, debiendo presentar copia de la Constancia de Capacitación, sus credenciales de elector, en original y copia para cotejo, así como copia del Contrato de Asistencia Técnica firmado.

En caso de imposibilidad o incumplimiento de lo anterior, la Delegación deberá notificar a la Coordinación para que determine lo relativo al destino de los recursos.

ARTICULO 58. 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 las integrantes y el espacio para estampar la firma autógrafa de todas las integrantes del Grupo. El/la Delegado/a deberá remitir a la Coordinación un tanto, otro se entregará al Grupo y el tercero quedará en el expediente del Grupo bajo resguardo de la Delegación.

ARTICULO 59. 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 al momento de formalizar su cuenta bancaria, para que puedan ser radicados los recursos.

ARTICULO 60. 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.

5.1.11 Informe General de la Aplicación del Recurso.

ARTICULO 61. El Grupo 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 16 Fracción IV.

Si se detecta la no comprobación del recurso, la Coordinación determinará el reintegro del mismo, o en su caso, otorgará una prórroga al Grupo para la comprobación.

La Coordinación indicará el procedimiento para el reintegro de recursos de acuerdo a lo que establezca la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría.

5.1.12 Conciliaciones Presupuestales.

ARTICULO 62. La Coordinación llevará a cabo conciliaciones presupuestales de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría.

5.2 Avance Físico-Financiero.

ARTICULO 63. La Coordinación integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del Programa, remitiéndolos a la Oficialía Mayor de la Secretaría y/o a las instancias que se determinen.

5.3 Cierre de Ejercicio.

ARTICULO 64. La Coordinación elaborará 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.

ARTICULO 65. 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 Secretaría 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 22 Fracción III.

CAPITULO 6. Auditoría, Control y Seguimiento.

ARTICULO 66. Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por los Organos Fiscalizadores del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes.

ARTICULO 67. 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/as públicos/as o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 7. Evaluación.

7.1 Interna.

ARTICULO 68. La Coordinación 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 (Anexo H).

7.2 Externa.

ARTICULO 69. 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).

ARTICULO 70. 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.

ARTICULO 71. 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 Coordinación del Programa.

CAPITULO 8. Transparencia.

8.1 Difusión.

ARTICULO 72. 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.

ARTICULO 73. 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 Beneficiarias.

ARTICULO 74. 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.

ARTICULO 75. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

I. A la Coordinación del Programa, en el domicilio ubicado en Avenida Heróica 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 Organo Interno de Control en la Secretaría, en el domicilio ubicado en Avenida Heróica 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 Alvaro 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 entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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.

TERCERO.- Estas Reglas de Operación, se apegarán al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, una vez que éste sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- El Manual de Procedimientos será publicado en la página web de la Secretaría www.sedatu.gob.mx dentro de los 45 días hábiles, posteriores a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes Reglas.

QUINTO.- 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.

"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 veintiocho de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

Con fundamento al artículo 29 de las Reglas de Operación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (**PROMUSAG**) del ejercicio fiscal 2013, el/la Técnico/a realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del Sistema de Captura de Proyectos Productivo (SICAPP) e impreso en el mismo.

PROYECTO

Programa:*

Giro del Proyecto:*

Sub-Giro del Proyecto:* **Producto final:**

Nombre del Proyecto:*

Descripción del Proyecto

DATOS DEL GRUPO

Tipo de Constitución del Grupo:* **Fecha de Constitución (dd/mm/aaaa):***

Nombre del Grupo:*

N° de Socios del Grupo **Mujeres:** 0 **Hombres:** 0 (Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez capturados los datos de los integrantes)

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:*

Delegación/Municipio:* **¿El municipio registrado está incluido en la Cruzada Contra el Hambre?**

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:

(*) Campo Obligatorio *" Ejercicio fiscal2013"*

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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

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?

Si pertenece a un Grupo Indígena, elija el correspondiente

¿Es persona con discapacidad?

¿Es usted adulto mayor? (Mayor de 60 años) 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 datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

(*) Campo Obligatorio *"Ejercicio fiscal2013"*

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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

RESUMEN DE INVERSIÓN

El monto total debe cerrarse a miles de pesos

No.	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMA	SOCIOS	OTROS	COSTO TOTAL
	MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO PRODUCTIVO							

Concepto:*

Unidad:*

Cantidad:*

Costo Unitario:*

Aportación:*

Nota: No es obligatorio tener aportación por parte de los socios y otros; sin embargo, esta información debe coincidir con la corrida financiera.

ARCHIVOS

Adjuntar archivo de Word (Perfiles de Mercado, Técnico y Sustentabilidad Ambiental)

En este apartado se deberá subir un archivo de Word con extensión .doc o docx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.

Adjuntar archivo de Excel (Corrida Financiera)

En este apartado se deberá subir un archivo de Excel con extensión .xl o .xlx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.

Adjuntar imágenes

Adjuntar Croquis de Macro localización *
Adjuntar Croquis de Micro localización *
Adjuntar Cotización 1 *
Adjuntar Cotización 2 *
Adjuntar Diagrama de distribución de áreas*
Adjuntar Fotografía del Proyecto 1 *
Adjuntar Fotografía del Proyecto 2 *

(*) Campo Obligatorio *" Ejercicio fiscal2013"*

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

INSTRUCTIVO DE PRE – REGISTRO DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (SICAPP) DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAPPA) Y DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG) 2013.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Recuerda que la CUHA y contraseña es responsabilidad del técnico.
- Todo proyecto que no cumpla el 100 % de los puntos, el SICAPP lo eliminará al cierre de la convocatoria (día y hora estipulada).
- En el SICAPP se generarán dos archivos los cuales son Anexo A y el Acuse de Pre-Registro en formato PDF los cuales deberán presentarse en ventanilla con el resto de los requisitos de participación.
- Todos los campos que aparezcan con un (*) son de carácter obligatorio.

Para acceder al SICAPP:

- Para poder acceder por primera vez al SICAPP 2013, deberá crear una nueva contraseña, para esto debe seguir las siguiente instrucciones:
  a. Dar click en la parte de; "¿Olvido su contraseña?".
  b. En el sistema se redireccionará a una subpantalla del SICAPP, donde se solicita que ingrese su CUHA enviando un correo electrónico con un link para que pueda crear una contraseña de al menos 8 caracteres (mínimo esta deberá contener al menos una 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 hecho el punto anterior regrese a la pantalla principal e ingrese su CUHA (Usuario) y su contraseña y dé un Enter.

DATOS DEL PROYECTO:

Programa*: Elegir en lista el tipo de proyecto a ingresar (FAPPA/PROMUSAG). Por automático el sistema no va permitir ingresar más de 15 proyectos por CUHA, no más de 7 proyectos FAPPA, no más de 8 proyectos PROMUSAG, ni más de 8 proyectos pecuarios.

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 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 trasformar 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).

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 PROMUSAG).

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 PROMUSAG y FAPPA menor o igual a 6 integrantes).

---

*: Campo Obligatorio.

1: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

2: La información proporciona 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.

Nombre del Grupo: A criterio libre considerando opinión del grupo, este nombre lo identificará.

RFC*: Indicar el Registro Federal de Contribuyentes (Sólo para proyectos FAPPA legalmente constituidos). Para proyectos productivos PROMUSAG y 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: Este 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 de Coordinación tenga la manera de localizar al grupo para cualquier notificación que surja, 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: Este dato, el sistema lo obtiene de manera automática de acuerdo a la CUHA del 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.

Tipo de Vialidad*[1]: 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 Vialidad[1]*: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades[1]: 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. Interior[1]: 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 Humano[1]*: 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 Humano[1]: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación[1]: 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.).

---

*: Campo Obligatorio.

1: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

2: La información proporciona 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.

DATOS GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO. [2 y 3]

CURP*: Escribir la Clave Unica de Registro Poblacional. Esta se validará en el Registro Nacional de Población (RENAPO).

Apellido Paterno*, Apellido Materno*, Nombre(s)*: Este dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP para cada integrante.*

Sexo*: Este 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*: Este 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 contario 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.).

¿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.

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".

¿Es usted adulto mayor? (Mayor de 60 años): Indicar la palabra "SI", si el integrante tiene 60 años o más, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

---

*: Campo Obligatorio.

1: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

2: La información proporciona 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.

DOMICILIO DEL INTEGRANTE:

Estado: Este 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 Vialidad*[1]: 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 Vialidad[1]*: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades[1]: 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. Interior[1]: 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 Humano[1]*: 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 Humano[1]: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación[1]: 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.).

CARACTERISTICAS DE VIVIENDA[4]:

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 proporciona 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 INVERSION [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, báscula, 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 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 .xlx, 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 localización*[6]:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, indicando la macro localización (Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad).
- **Adjuntar Croquis de Micro localización*[6]:** 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 1*[6]:** 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 2*[6]:** 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 áreas*[6]:** 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 Fotografías del Proyecto 1 y 2*:** En este apartado deberá de subir archivos en formato JPG* que contenga fotografías acorde al área física donde se instalará el proyecto. Ejemplo: la vista de los corrales, el terreno, el local como tal etc.
- **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 proporciona 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.

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

PROMUSAG

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. Justificación, Objetivos y Metas. *(1 cuartilla máximo).*

a. Justificación.

1. Por qué realizar este proyecto productivo (beneficios).

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

c. Señalar 3 Metas del proyecto productivo (cuantitativas).

d. Especificar cómo participaron las integrantes del grupo en el diseño del proyecto productivo tomando en consideración la experiencia, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las mismas.

III. Análisis del mercado. *(4 cuartillas).*

a. Descripción y análisis de los productos y/o servicios: ¿Cuál es el producto o servicio final a ofrecer? ¿Existen subproductos? (si existen subproductos, considerarlos durante el desarrollo del proyecto) ¿Cuáles son las características físicas de dicho producto(s) y/o servicio(s)? ¿En qué presentación (empaque y embalaje) será ofertado el producto? De acuerdo al segmento de mercado, indicar la calidad en la que se cataloga el producto y/o servicio.

b. Características del mercado local: Plaza o Mercado: ¿En qué comunidad(es) y/o municipio(s) se va a comercializar el producto(s) y/o servicio(s)? Dentro de esa(s) comunidad(es) o municipio(s) ¿Cuál será el punto de venta y a quiénes se les ofertará el producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cuántos habitantes tiene(n) la(s) comunidad(es) y/o municipio(s) dónde se comercializara el producto(s) y/o servicio(s)?

c. Análisis de la demanda y oferta: ¿Cuántos son los "*clientes potenciales*" del producto(s) y/o servicio(s), cuál es su poder adquisitivo en promedio y mencionar el porcentaje de participación del proyecto en el mercado? ¿Cuántos competidores ofertan el mismo producto, en la misma comunidad(es) y/o municipio(s)? ¿Con qué frecuencia se consume el producto o servicio?

d. Análisis y fijación de precios: ¿A qué precio en promedio oferta la competencia? ¿Cuál es el precio de venta del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar? ¿Existen estacionalidades o fluctuaciones de los precios del producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cómo, cuándo y por qué se presentan?

e. Estrategia de comercialización:

1. ¿El producto o servicio se venderá de contado, a crédito, o anticipo? ¿De qué manera se dará a conocer? (promoción y difusión).

2. ¿El proyecto forma parte de una cadena productiva regional? Indicar la cadena productiva en la que se encontrará el proyecto productivo (desde la producción hasta el consumidor final y mencionar las actividades con las cuales se relaciona el proyecto).

Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con los recursos del programa (Firmadas y Escaneadas incluyendo la razón social del proveedor, dirección y teléfonos). ***Estas se adjuntan en imagen directamente al sistema.***

IV. Ingeniería del Proyecto. *(10 cuartillas máximo).*

a. Localización.

1. Macrolocalización (Estado, Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad)

2. Microlocalización (rutas, vías de acceso, croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias). ***La descripción se realiza de manera textual en el documento y las imágenes se adjuntan directamente al sistema.***

b. Descripción técnica del proyecto.

1. Condiciones climáticas y servicios: ¿Cuáles son las temperaturas máximas y mínimas y en qué meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cuál es la precipitación promedio? ¿Cuál es la humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto? y ¿Cuáles son los servicios con los qué se cuenta?

2. **Diagrama de distribución de áreas** (indicar: superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo). ***Esta imagen se adjunta directamente al sistema.***

3. **Componentes requeridos para la ejecución del proyecto** (incluir y describir lo solicitado al programa y la aportación de los socios: infraestructura, superficie de terreno, mano de obra, materiales, herramientas, descripción de equipos, variedades, razas y otros).

c. Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización.

1. ¿Cómo se llevara a cabo el proceso productivo o de comercialización? (Mencionar todas las actividades a realizar desde la adquisición de la materia prima o insumos hasta la venta del producto final).

NOTA: La información consultada en Internet para el proceso productivo es válida, siempre y cuando se tomen únicamente parámetros técnicos que se adapten a las características del lugar y del proyecto, y se citen las páginas consultadas en la bibliografía.

d. Programa de trabajo para la instalación, puesta en marcha y operación del proyecto (ejemplo: Desde la habilitación del lugar donde se llevará a cabo el proyecto e instalación de servicios -agua, energía eléctrica- compra de insumos e infraestructura para inicio y operación del proyecto, hasta la venta del producto y/o servicio).

e. Identificación de proveedores de materia prima e insumos.

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION	FRECUENCIA

f. De acuerdo a la experiencia, necesidades, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las y los integrantes del grupo, indicar:

1. Programa de administración de recursos humanos**.**

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

2. Programa de capacitación y asistencia técnica.

TEMAS	OBJETIVOS	DURACION	NOMBRE DEL ASESOR

g. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos (identificar los factores climáticos, condiciones del suelo, financieros, económicos, etc. ¿Cómo pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué acciones se tomarán para mitigar el daño latente de cada riesgo identificado?).

h. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (normas: sanitarias, fitosanitarias, zoosanitarias, ambientales, comerciales, fiscales, etc.). De las normas citadas ¿Qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo? ¿Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta norma?

V. Sustentabilidad Ambiental *(2 cuartillas máximo).*

(En caso que alguna pregunta no aplique sobre la actividad a realizar justificar el por qué no genera un impacto negativo)

a. Valoración de los posibles impactos al medio ambiente.

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

1. **El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos:** ¿Cuáles son los desechos orgánicos e inorgánicos qué genera el proyecto o la actividad y qué manejo se les dará? ¿El manejo de estos desechos lleva algún proceso y costo? Describir el proceso de manejo (compostas, lombricompostas etc.).

2. **La fuente de abastecimiento de agua:** ¿De dónde y cómo se abastecerá de agua al proyecto? ¿Este abastecimiento tiene algún costo? Proponer medidas o tecnologías que el proyecto pudiese aplicar para el ahorro de este recurso.

3. **La conservación y uso adecuado del suelo:** Si el proyecto tiene algún impacto negativo sobre el suelo, ¿Qué acciones se realizarán para mitigar el impacto negativo?

4. **Flora y/o fauna nociva:** ¿Cuál es la flora y/o fauna nociva de la región que pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué medidas de prevención y/o control se implementarán para mitigar su efecto en la producción?

b. El aprovechamiento eficiente de flora, fauna u otros recursos: ¿En la actividad a realizar dentro del proyecto productivo afecta a la flora y fauna local? ¿Por qué? ¿En caso de que afecte qué medidas se tomarán para mitigar el impacto negativo?

VI. Análisis Financiero (Archivo de Excel).

a. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del Programa y de los socios/as.

b. Cálculos técnicos.

1. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra, volúmenes de producción).

2. Cálculo de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos y de mantenimiento).

c. Proyección financiera mínima a cinco años:

1. Costos totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.

2. Proyección de ingresos. (determinando volúmenes y precios).

3. Estado de resultados.

4. Flujo de efectivo.

d. Análisis de rentabilidad.

1. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.

2. Calcular el VAN (Valor Actual Neto), TIR (Tasa Interna de Retorno) y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización mínima del 10%.

VII. Bibliografía consultada acerca del giro del proyecto (3 consultas más importantes).

NOTA: El 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).

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

ANEXO C

LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A TRAVES DEL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 22 fracción II de las Reglas de Operación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas o empresas sociales, que formen parte de la población objetivo del Programa denominado Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) y que cumplan con los criterios de elegibilidad descritos en los Artículos 6 y 10 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

ARTICULO 1. Los Grupos solicitantes, asistidos por un/a Técnico/a Habilitado/a en el Padrón de Técnicos/as de la Dirección General de Coordinación del Programa y que cuente con su "Clave Unica de Habilitación", 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 18 de marzo al 30 de abril del 2013.

ARTICULO 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 las integrantes del Grupo (Anexo A), los cuales deberán ser capturados correctamente.

ARTICULO 3. En la misma dirección electrónica se deberá transcribir la información del Proyecto Productivo (Anexo B). Estos datos serán utilizados para efectuar la Dictaminación en la proyección técnica y sustentable del proyecto.

ARTICULO 4. Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), aquellas que queden inconclusas a las 23:59 horas al 30 de abril de 2013, se cancelarán automáticamente.

ARTICULO 5. Una vez completada la captura de la información en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), éste emitirá la "Clave de Registro", en la que se señalará la fecha y hora en que habrá de presentarse un representante del Grupo acompañado con el técnico, para hacer entrega de los requisitos previstos en el Artículo 9 de las Reglas de Operación, ante la Delegación Estatal correspondiente.

ARTICULO 6. La "Clave de Registro" no implica ningún orden de prelación, ni alguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Sólo representa un instrumento de registro para los Grupos solicitantes que deberán presentar al momento de formalizar su solicitud ante la Delegación Estatal de la "Secretaría" correspondiente y el resultado final de la solicitud dependerá de los criterios de selección, focalización, técnicos y de disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 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.

ARTICULO 8. El periodo de recepción de documentación en ventanilla inicia el 1 de abril de 2013.

ARTICULO 9. La documentación señalada en el Artículo 9 de las Reglas de Operación solo será recibida en la fecha establecida en el citatorio emitido por el SICAPP. No se asignarán nuevas citas para recepción de documentación.

ARTICULO 10. Si la documentación presentada en ventanilla cumple con los requisitos previstos en la normatividad del Programa, se les acusará de recibido para que puedan continuar en el proceso de selección.

ARTICULO 11. 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.

ARTICULO 12. 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.

ARTICULO 13. Los recursos se aplicarán en los términos y montos previstos en el Artículo 11 de las Reglas de Operación para el año 2013.

ARTICULO 14. La Dirección General de Coordinación del Programa se reserva el derecho de aplicar cualquier supervisión, verificación, cotejo de información y documentación, así como respaldo en medio magnético de la información presentada al cierre de la ventanilla.

ARTICULO 15. 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 al número de larga distancia sin costo 01- 800-02-03-277.

ARTICULO 16. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Coordinación del Programa.

ARTICULO 17. En cumplimiento a la normatividad y los requerimientos de transparencia, las quejas y denuncias podrán presentarse en los términos del Artículo 75 de las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS.

UNICO.- De conformidad con lo estipulado en el Artículo 23 fracción XV de las Reglas de Operación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario. La Dirección General de Coordinación difundirá en la página 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 TRAMITES QUE SE REALICEN SON GRATUITOS

EL SECRETARIO TECNICO

PROGRAMA PROMUSAG

Anexo D

Contrato de Asistencia Técnica

Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG)

Contrato de Asistencia Técnica que celebran, por una parte los C.C. _____ _____ _____, quienes en los sucesivo se les denominara **"El Grupo"** y por otra parte el (la) C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará **"El/La Técnico/a"**, 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 de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG), que otorga la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Ejercicio Fiscal 2013.

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/La Técnico/a":

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 capacidades para brindar asistencia técnica al giro del Proyecto que pretende realizar **"El Grupo"** con recursos del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG).

3.- Declara haber obtenido la habilitación por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, asignándole la siguiente Clave Unica de Habilitación_____

4.- Declara conocer las Reglas de Operación vigentes del Programa PROMUSAG publicadas para el ejercicio fiscal 2013.

5.- Declara que para efectos de ser notificados, requeridos o emplazados por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, su domicilio registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) es _____.

6.- Declara que su Registro Federal de Contribuyente (RFC) es _____ homoclave _____

Cláusulas

Primera: "El/La Técnico/a" prestará sus servicios profesionales de Asistencia Técnica para el proyecto que fue aprobado por el Comité Técnico del Programa con la clave de registro: _____

Segunda: Para la Asistencia Técnica **"El/La Técnico/a"** se obliga a asesorar a **"El Grupo"** en la adquisición de los insumos, bienes muebles o servicios señalados en el anexo A; puesta en marcha y otorgamiento de la Asistencia Técnica; apoyo y acompañamiento al Grupo en la presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso, dentro de los **sesenta días** siguientes a la firma del Acta de Entrega-Recepción de los mismos, desarrollar los aspectos técnicos indispensables, transmitir a **"El Grupo"** los conocimientos necesarios para la implementación del Proyecto Productivo, así como mantener informado a **"el Grupo"** de todo lo relacionado con su Proyecto Productivo, como son requerimientos, notificaciones o avisos.

Tercera: "El/La Técnico/a" por los servicios de asesoría descritos en la cláusula anterior está de acuerdo en recibir como pago de parte de **"el Grupo"**, la cantidad de $ _____ (_____00/100 m.n.), equivalente al diez por ciento de la Aportación Directa autorizada para la inversión del Proyecto Productivo, el cual será cubierto en un sólo pago, una vez que se haya implementado el Proyecto y no antes. En ningún caso está autorizado pagarle una cantidad mayor de recursos a la estipulada en esta cláusula.

Cuarta: En caso de que **"el Grupo"** solicite el cambio de Técnico, "el Grupo" deberá entregar al Técnico saliente la cantidad de $ 3,000 (tres mil pesos 00/100 m.n.) del total del 10% otorgado para el pago al Técnico, por concepto de elaboración del Proyecto Productivo. Esta cantidad no será considerada en caso de que **"el Grupo"** haya pagado por anticipado la totalidad del proyecto.

Quinta: "El/La Técnico/a" en el mismo momento de haber recibido el pago por la asesoría técnica, se obliga a entregar a los representantes de "el Grupo", el recibo correspondiente, por concepto del pago de sus servicios. El incumplimiento de ésta obligación se deberá notificar a la Dirección General de Coordinación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG), a efecto de que le aplique las medidas disciplinarias administrativas contempladas en las Reglas de Operación vigentes del Programa y en los Lineamientos para la Habilitación al padrón de Técnicos/as vigentes.

Sexta: La Dirección General de Coordinación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG), se reserva el derecho de supervisar, dar seguimiento y evaluar en todo momento, el desarrollo y los avances de los trabajos contratados con **"El/La Técnico/a".**

Séptima: Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Contrato de Asistencia Técnica, **"El Grupo"**, la Dirección General de Coordinación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) y las demás instancias que intervienen en él, no adquieren ni reconocen otras distintas a favor de **"El/La Técnico/a"**, 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/La Técnico/a"** no será considerado como trabajador de ninguna de las instancias mencionadas.

Octava: En caso de inconformidad con el desempeño de **"El/La Técnico/a"**, **"El Grupo"** podrá dar por terminado el presente contrato de manera anticipada, previa liquidación de los adeudos que tenga con **"El/La Técnico/a"** por trabajos ya realizados, en los plazos y montos señalados en la Cláusula Tercera del presente contrato y sin responsabilidad alguna de su parte, para lo cual deberá informar por escrito a la Dirección General de Coordinación del Programa, anexando el Acta de Asamblea de **"El Grupo",** donde quede constancia de que se tomó ésta determinación.

Novena: Las partes se obligan a cumplir en sus términos del presente contrato, las Reglas de Operación vigentes del Programa del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG), la legislación civil aplicable y dirimir los conflictos que genere la aplicación e interpretación del presente contrato en los tribunales civiles que jurisdiccionalmente les corresponda, en razón del domicilio registrado para la ubicación del Proyecto Productivo 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 2013. Queda un ejemplar en poder de **"El/La Técnico/a"** 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/La Técnico/a"
_____	_____
Representante (nombre y firma autógrafa)	(nombre y firma autógrafa)

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO
PROMUSAG
ANEXO E
INFORME GENERAL DE APLICACION DE RECURSOS
(Llenar a máquina o con letra de molde legible)

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 de la Presidente*:	Nombre del Técnico*:	CUHA*:
Domicilio del Proyecto*:		
Aclaraciones:	Correo electrónico*:	Teléfono*:

#	Descripción*	Monto Autorizado:			
		Documento comprobatorio		Importe*	% Avance*
		Fecha*	Folio*		
El Grupo manifiesta bajo protesta de decir verdad que los originales de la documentación referida en el presente informe, se encuentran bajo su resguardo, y se dan por enterados que los mismos podrán ser requeridos por las instancias fiscalizadoras.		**Total comprobado***			

**Campos de llenado obligatorio.*

En caso de alguna problemática, en la aplicación de los recursos aportados o de la recuperación de los mismos, describir.

Con fecha, ___ de _____ de _____, las suscritas, 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. Socia	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Firma o Huella
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				

**Campos de llenado obligatorio.*

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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES
BAJA CALIFORNIA	ENSENADA
	MEXICALI
	TIJUANA
BAJA CALIFORNIA SUR	LOS CABOS
CAMPECHE	CAMPECHE
	CARMEN
	ESCARCEGA
CHIAPAS	ALDAMA
	ALTAMIRANO
	AMATENANGO DEL VALLE
	CHALCHIHUITAN
	CHAMULA
	CHANAL
	CHENALHO
	CHIAPA DE CORZO
	CHICOMUSELO
	CHILON
	CINTALAPA
	COMITAN DE DOMINGUEZ
	EL BOSQUE
	FRONTERA COMALAPA
	HUITIUPAN
	HUIXTAN
	JITOTOL
	LA CONCORDIA
	LA INDEPENDENCIA
	LA TRINITARIA
	LARRAINZAR
	LAS MARGARITAS
	MARAVILLA TENEJAPA
	MITONTIC
	MOTOZINTLA
	OCOSINGO
	OCOTEPEC
	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA
	OXCHUC
	PALENQUE
	PANTELHO
	PIJIJIAPAN
	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACAN
	SABANILLA
	SALTO DE AGUA
	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS
	SAN JUAN CANCUC
	SAN LUCAS
	SANTIAGO EL PINAR
	SILTEPEC
	SIMOJOVEL
	SITALA
	TAPACHULA
	TECPATAN
	TENEJAPA
	TEOPISCA

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
CHIAPAS	TILA
	TONALA
	TUMBALA
	TUXTLA GUTIERREZ
	VENUSTIANO CARRANZA
	VILLA CORZO
	VILLAFLORES
	YAJALON
	ZINACANTAN
CHIHUAHUA	CHIHUAHUA
	GUACHOCHI
	GUADALUPE Y CALVO
	JUAREZ
	MORELOS
COAHUILA DE ZARAGOZA	SALTILLO
	TORREON
COLIMA	TECOMAN
DISTRITO FEDERAL	ALVARO OBREGON
	GUSTAVO A. MADERO
	IZTAPALAPA
	TLALPAN
DURANGO	DURANGO
	GOMEZ PALACIO
	MEZQUITAL
GUANAJUATO	CELAYA
	DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
	IRAPUATO
	LEON
	PENJAMO
	SAN FELIPE
	SAN LUIS DE LA PAZ
	SAN MIGUEL DE ALLENDE
	SILAO
GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ
	ACATEPEC
	AHUACUOTZINGO
	AJUCHITLAN DEL PROGRESO
	ALCOZAUCA DE GUERRERO
	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE
	ATLIXTAC
	ATOYAC DE ALVAREZ
	AYUTLA DE LOS LIBRES
	CHILAPA DE ALVAREZ
	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
	COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA
	COCHOAPA EL GRANDE
	COPALA
	COPALILLO
	COPANATOYAC
	COYUCA DE BENITEZ
	CUAUTEPEC
	FLORENCIO VILLARREAL
	GENERAL HELIODORO CASTILLO
	IGUALAPA

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
GUERRERO	ILIATENCO
	JOSE JOAQUIN DE HERRERA
	LEONARDO BRAVO
	MALINALTEPEC
	MARTIR DE CUILAPAN
	METLATONOC
	OLINALA
	OMETEPEC
	QUECHULTENANGO
	SAN LUIS ACATLAN
	SAN MARCOS
	SAN MIGUEL TOTOLAPAN
	TAXCO DE ALARCON
	TECOANAPA
	TECPAN DE GALEANA
	TELOLOAPAN
	TIXTLA DE GUERRERO
	TLACOACHISTLAHUACA
	TLACOAPA
	TLALIXTAQUILLA DE MALDONADO
	TLAPA DE COMONFORT
	XALPATLAHUAC
	XOCHISTLAHUACA
	ZAPOTITLAN TABLAS
	ZIHUATANEJO DE AZUETA
HIDALGO	HUEHUETLA
	HUEJUTLA DE REYES
	SAN BARTOLO TUTOTEPEC
	XOCHIATIPAN
	YAHUALICA
JALISCO	GUADALAJARA
	MEZQUITIC
	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
	TLAQUEPAQUE
	TONALA
	ZAPOPAN
MEXICO	ACAMBAY
	ALMOLOYA DE JUAREZ
	ATIZAPAN DE ZARAGOZA
	CHALCO
	CHIMALHUACAN
	CUAUTITLAN IZCALLI
	ECATEPEC DE MORELOS
	IXTAPALUCA
	IXTAPAN DEL ORO
	IXTLAHUACA
	JIQUIPILCO
	LA PAZ
	LUVIANOS
	NAUCALPAN DE JUAREZ
	NICOLAS ROMERO
	SAN FELIPE DEL PROGRESO
	SAN JOSE DEL RINCON
	SULTEPEC

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
MEXICO	TECAMAC
	TEJUPILCO
	TEMASCALCINGO
	TEMOAYA
	TENANCINGO
	TEXCOCO
	TLALNEPANTLA DE BAZ
	TOLUCA
	TULTITLAN
	VILLA VICTORIA
	ZINACANTEPEC
	ZUMPAHUACAN
MICHOACAN	HIDALGO
	MARAVATIO
	MORELIA
	NOCUPETARO
	URUAPAN
	ZAMORA
	ZITACUARO
MORELOS	CUERNAVACA
NAYARIT	DEL NAYAR
NUEVO LEON	MONTERREY
OAXACA	ASUNCION OCOTLAN
	CANDELARIA LOXICHA
	CHIQUIHUITLAN DE BENITO JUAREZ
	COATECAS ALTAS
	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA
	HUAUTEPEC
	MAGDALENA MIXTEPEC
	MAGDALENA PEÑASCO
	MESONES HIDALGO
	OAXACA DE JUAREZ
	SAN AGUSTIN LOXICHA
	SAN ANDRES TEOTILALPAM
	SAN ANTONIO TEPETLAPA
	SAN BARTOLOME AYAUTLA
	SAN CARLOS YAUTEPEC
	SAN CRISTOBAL AMATLAN
	SAN CRISTOBAL AMOLTEPEC
	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA
	SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ
	SAN FELIPE USILA
	SAN FRANCISCO CHAPULAPA
	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC
	SAN JACINTO TLACOTEPEC
	SAN JERONIMO COATLAN
	SAN JERONIMO TAVICHE
	SAN JERONIMO TECOATL
	SAN JORGE NUCHITA
	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA
	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC
	SAN JUAN COATZOSPAM
	SAN JUAN COMALTEPEC
	SAN JUAN DIUXI

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
OAXACA	SAN JUAN LACHAO
	SAN JUAN LACHIGALLA
	SAN JUAN LALANA
	SAN JUAN OZOLOTEPEC
	SAN JUAN PETLAPA
	SAN JUAN TEPEUXILA
	SAN LORENZO
	SAN LORENZO TEXMELUCAN
	SAN LUCAS CAMOTLAN
	SAN LUCAS OJITLAN
	SAN MARTIN ITUNYOSO
	SAN MARTIN PERAS
	SAN MATEO DEL MAR
	SAN MELCHOR BETAZA
	SAN MIGUEL AMATITLAN
	SAN MIGUEL CHICAHUA
	SAN MIGUEL COATLAN
	SAN MIGUEL HUAUTLA
	SAN MIGUEL MIXTEPEC
	SAN MIGUEL SOYALTEPEC
	SAN MIGUEL TENANGO
	SAN MIGUEL TILQUIAPAM
	SAN PABLO TIJALTEPEC
	SAN PEDRO ATOYAC
	SAN PEDRO COXCALTEPEC CANTAROS
	SAN PEDRO IXCATLAN
	SAN PEDRO MARTIR
	SAN PEDRO QUIATONI
	SAN PEDRO SOCHIAPAM
	SAN PEDRO TAVICHE
	SAN PEDRO TEUTILA
	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA
	SAN SIMON ZAHUATLAN
	SAN VICENTE COATLAN
	SANTA ANA CUAUHTEMOC
	SANTA CATALINA QUIERI
	SANTA CATARINA LOXICHA
	SANTA CATARINA MECHOACAN
	SANTA CRUZ NUNDACO
	SANTA CRUZ XITLA
	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC
	SANTA INES DEL MONTE
	SANTA LUCIA MIAHUATLAN
	SANTA LUCIA MONTEVERDE
	SANTA MARIA APAZCO
	SANTA MARIA CHILCHOTLA
	SANTA MARIA CHIMALAPA
	SANTA MARIA OZOLOTEPEC
	SANTA MARIA PAPALO
	SANTA MARIA QUIEGOLANI
	SANTA MARIA TEOPOXCO
	SANTA MARIA TEPANTLALI
	SANTA MARIA TLALIXTAC
	SANTA MARIA TOTOLAPILLA

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
OAXACA	SANTA MARIA ZANIZA
	SANTIAGO AMOLTEPEC
	SANTIAGO ATITLAN
	SANTIAGO CAMOTLAN
	SANTIAGO CHOAPAM
	SANTIAGO IXTAYUTLA
	SANTIAGO JOCOTEPEC
	SANTIAGO JUXTLAHUACA
	SANTIAGO TEXCALCINGO
	SANTIAGO TEXTITLAN
	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC
	SANTIAGO YAITEPEC
	SANTIAGO ZACATEPEC
	SANTO DOMINGO DE MORELOS
	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC
	SANTO DOMINGO ROAYAGA
	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC
	SANTOS REYES PAPALO
	SANTOS REYES YUCUNA
	TATALTEPEC DE VALDES
	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS
	VILLA DE TUTUTEPEC DE MELCHOR OCAMPO
	YAXE
PUEBLA	AJALPAN
	ATLIXCO
	CAMOCUAUTLA
	ELOXOCHITLAN
	HUAUCHINANGO
	HUITZILAN DE SERDAN
	PUEBLA
	SAN ANDRES CHOLULA
	SAN ANTONIO CAÑADA
	TEHUACAN
	VICENTE GUERRERO
	XICOTEPEC
	ZOQUITLAN
QUERETARO	QUERETARO
	SAN JUAN DEL RIO
QUINTANA ROO	BENITO JUAREZ
	OTHON P. BLANCO
SAN LUIS POTOSI	AQUISMON
	MATLAPA
	SAN LUIS POTOSI
	SANTA CATARINA
	TAMAZUNCHALE
	TANLAJAS
	XILITLA
SINALOA	AHOME
	CULIACAN
	GUASAVE
	SINALOA
SONORA	ETCHOJOA
	HERMOSILLO

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
TABASCO	CARDENAS
	CENTLA
	CENTRO
	COMALCALCO
	CUNDUACAN
	HUIMANGUILLO
	MACUSPANA
TAMAULIPAS	ALTAMIRA
	MATAMOROS
	REYNOSA
TLAXCALA	EL CARMEN TEQUEXQUITLA
	ZILTLALTEPEC DE TRINIDAD SANCHEZ SANTOS
VERACRUZ	ACAYUCAN
	ALAMO TEMAPACHE
	ALTOTONGA
	AQUILA
	ATZALAN
	CALCAHUALCO
	CHICONTEPEC
	COATZACOALCOS
	COSCOMATEPEC
	ILAMATLAN
	IXHUATLAN DE MADERO
	JALACINGO
	LA PERLA
	LAS CHOAPAS
	MECAYAPAN
	MINATITLAN
	PAPANTLA
	PLAYA VICENTE
	SAN ANDRES TUXTLA
	SOLEDAD ATZOMPA
	SOTEAPAN
	TANTOYUCA
	TEZONAPA
	TIHUATLAN
	TUXPAN
	VERACRUZ
	XALAPA
	ZONGOLICA
	ZONTECOMATLAN DE LOPEZ Y FUENTES
YUCATAN	MERIDA
	TAHDZIU
ZACATECAS	FRESNILLO
	PINOS

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO
(PROMUSAG)
ACTA DE ENTREGA- RECEPCION DE RECURSOS
ANEXO G

Acta Entrega-Recepción de Recursos Autorizados por el **Comité Técnico de PROMUSAG 2013 en <<No_sesión>> sesión <<Tipo_Sesión>>** de fecha **<<fecha_sesión>>**, por un monto de **<<NUMERO>> (<<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 **<<DIRECCION_DELEGACION>>,** siendo las_____horas del día_____de _____ de 2013. Estando presentes el **<<DELEGADO>> <<CARGO>>** de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU); Las CC. **<<PRESIDENTE>>**, Presidente del Grupo, **<<TESORERA>>**, Tesorera del Grupo y **<<REPRESENTANTE>>**, Representante del Grupo, seleccionado/a de manera aleatoria por la Dirección General de Coordinación, de acuerdo al artículo 56 de las Reglas de Operación del Programa de la Mujer en el Sector Agrario(PROMUSAG).

I. HECHOS

Las CC. **<<Nombre de todos los integrantes del grupo>>**, integrantes del grupo **<<Nombre_Grupo>>**, de mutuo acuerdo aceptan, de conformidad con el proceso de selección establecido en el artículo 56 de las Reglas de Operación PROMUSAG vigentes, como **REPRESENTANTES DEL GRUPO** a las CC. **<<PRESIDENTE>>**, Presidente del Grupo, **<<TESORERA>>**, Tesorera del Grupo y **<<REPRESENTANTE>>**, Representante del Grupo, seleccionado/a de manera aleatoria por la Dirección General de Coordinación, quienes exhiben sus credenciales de elector en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad.

II. RATIFICACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 15 y 16 de las Reglas de Operación 2013. El/La **<< NOMBRE DEL/LA DELEGADO/A>>,** Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), explicó a los asistentes la normatividad a la que se sujetará el apoyo.

DERECHOS:

a) Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su Técnico/a, una vez ingresado al SICAPP;

b) Recibir las observaciones, de forma y no de fondo, a su Proyecto Productivo, a través de su Técnico/a, en caso de ser Sujeto a Corrección;

c) Recibir la Capacitación y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;

d) Recibir la Aportación Directa para su Proyecto Productivo y para la Asistencia Técnica, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;

e) Recibir del/la Técnico/a el comprobante respectivo por el pago de la Asistencia Técnica;

f) Solicitar a la Dirección General de Coordinación el cambio de técnico/a;

g) Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo Núcleo Agrario, siempre que se acuerde en acta de asamblea firmada por todos/as los/as integrantes y que lo valide la Delegación;

h) Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la Delegación o de la Dirección General de Coordinación, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno; y

i) 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 presentes Reglas;

b) Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione el Grupo;

c) Cumplir con la Capacitación antes de la Entrega del Recurso, con una asistencia no menor al 80% de los/as 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) Presentar en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso que avale la inversión en el Proyecto Productivo por el monto total de la Aportación Directa, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega–Recepción del recurso;

e) Permitir las visitas de Supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Dirección General de Coordinación o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el Proyecto Productivo;

f) Dedicar, por lo menos un año a la implementación del Proyecto Productivo;

g) En caso de desistimiento o defunción de alguno/a de los/as integrantes antes de la entrega de la Aportación Directa, deberán presentar en sustitución a un/a nuevo/a integrante que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto; una vez entregada la Aportación Directa al Grupo, la sustitución es opcional;

h) Utilizar los recursos otorgados por el Programa, exclusivamente para el desarrollo del Proyecto Productivo, respetando los conceptos de inversión autorizados por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de giro. Si no existen condiciones para implementarlo, el Grupo deberá devolver el total del monto Autorizado, o en su caso, presentar la comprobación del pago al Técnico a la Dirección General de Coordinación para su reasignación correspondiente o su reintegro a la Tesorería de la Federación;

i) Atender, en tiempo y forma, las observaciones realizadas al Proyecto Productivo registrado en el SICAPP, emitidas por la Direccion General de Coordinación o la Delegación, a través de correo electrónico o por escrito; y

j) Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todos/as los/as integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo o la operación del Proyecto.

III.- DOCUMENTACION 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 en los términos del Artículo 9, fracción IV de las “Reglas” de todas y cada una de las participantes asistentes.

II. Contrato de Asistencia Técnica en tres tantos originales (uno para el grupo, uno para el Técnico/a y otro para la Delegación), con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Técnico/a encargado de otorgar la asistencia técnica.

III. Exhibir constancia de Capacitación.

IV.- ENTREGA DEL RECURSO.- Se da a conocer a los/as CC. <<Presidente>>, <<Tesorero/a>> y <<Representante>> el número de cuenta bancaria _____ aperturada en forma mancomunada a su nombre en la Institución Financiera_____, donde la Dirección General de Coordinación del Programa hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedoras/res como beneficiarias/os del Programa PROMUSAG.

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 enteradas que la Dirección General de Coordinación del Programa tiene la atribución para solicitar en su caso la cancelación del mismo.

V.- CUMPLIMIENTO.- Las 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 _____ 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 16 fracción IX y 58 de las Reglas de Operación vigentes, 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 las 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 de Coordinación 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, en términos de los artículos 16 fracción IV y 61 de las Reglas de Operación 2013.

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.

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

REPRESENTANTES DEL GRUPO

<< NOMBRE>>	**<< NOMBRE >>**
Presidente del Grupo	**Tesorero/a del Grupo**

<< NOMBRE >>

Representante elegido por la DGC

REPRESENTANTE DE LA SEDATU

<< NOMBRE DEL/LA DELEGADO/A>>

DELEGADO/A

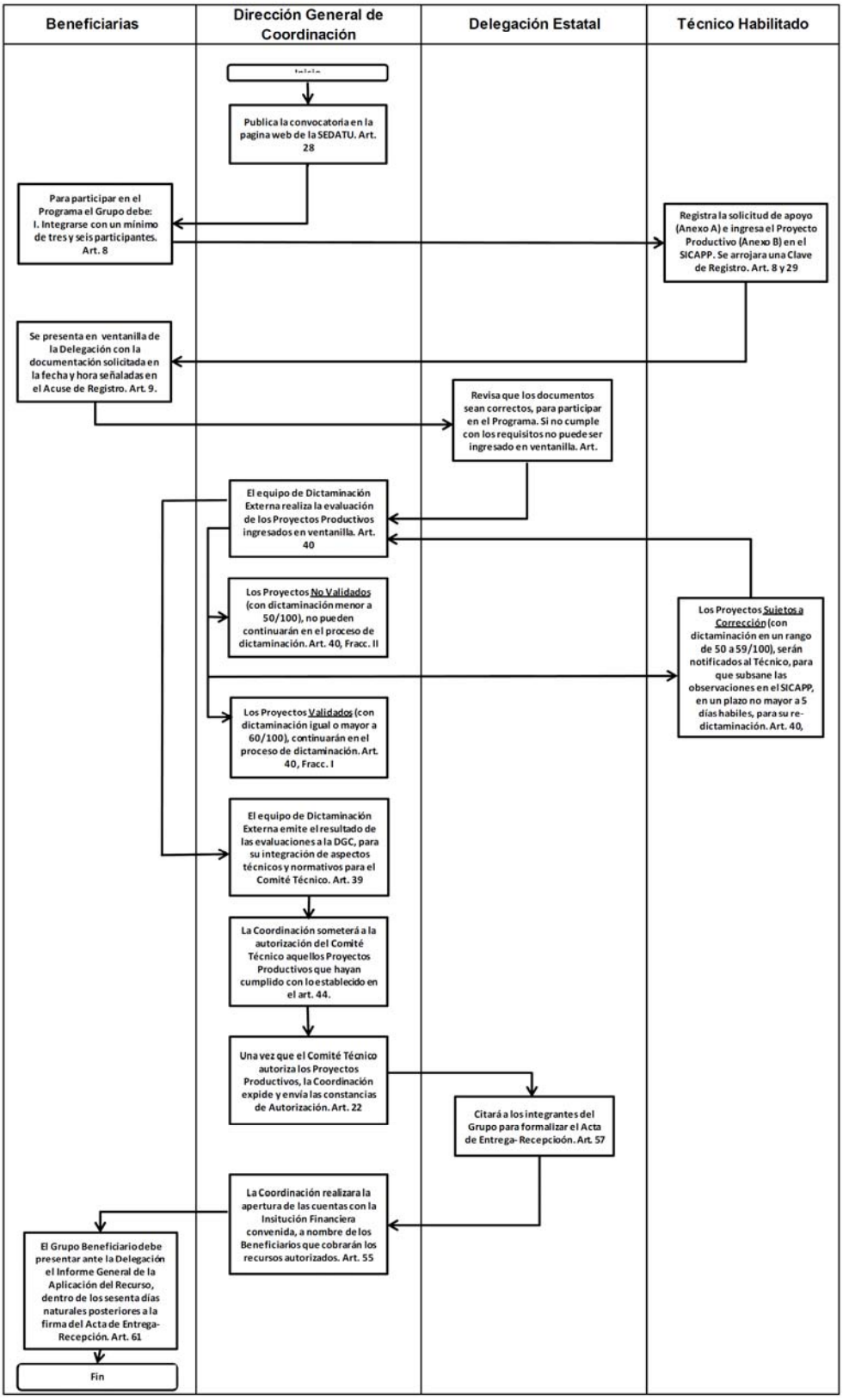
ANEXO H

Matriz de Indicadores para el Resultado (MIR) del PROMUSAG 2013

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
1. Fin (Impacto)	Tasa de variación en el ingreso de las mujeres apoyadas derivada de la implementación del proyecto productivo.	Mide la variación en el ingreso de las mujeres apoyadas derivada de la implementación del proyecto productivo, respecto de la línea base.	(Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres apoyadas en T1 - Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres en T0 / Monto de Ingreso promedio mensual de las mujeres 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
	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 jefas de familia apoyadas con proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres jefas de familia apoyadas con proyectos productivos respecto del total de mujeres apoyadas con proyectos.	(Número total de mujeres jefas de familia apoyadas con proyectos productivos / Total de mujeres apoyadas 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
	Porcentaje de mujeres capacitadas para la implementación de proyectos productivos.	Mide la cantidad de mujeres que han sido capacitadas sobre el total de mujeres convocadas a capacitar.	(Número de mujeres capacitadas / Total de mujeres convocadas 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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Flujograma del Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG) 2013



DECIMA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013.

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 el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Decreto de Presupuesto de Egresos 2013 y; 1o., 4o., 5o., fracciones I, IX y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, 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 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano entre ellos, el Programa Vivienda Rural, 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; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

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 este ejercicio fiscal 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 último día hábil de febrero 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 el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda, Tu Casa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al 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; y a 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, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 5% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

1. Introducción.

El Programa de Vivienda Rural apoya a los hogares mexicanos con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda que habitan en localidades rurales de alta y muy alta marginación de hasta 5,000 habitantes a través de un subsidio federal para que edifiquen, amplíen o mejoren su vivienda, buscando así contribuir a elevar su calidad de vida.

Para fortalecer el patrimonio de los hogares de escasos recursos del medio rural, el Programa busca la concurrencia de esfuerzos de los beneficiarios, los tres órdenes de gobierno y en su caso, de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro.

Para esto, el Programa aplica tres modalidades de apoyo: Edificación de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR), así como Ampliación y Mejoramiento de la vivienda existente.

A través de este Programa, se busca contribuir a la equidad y la eficiencia en la utilización de los recursos, que coadyuve a la eliminación de la pobreza, que concentre sus esfuerzos en territorios en condiciones de mayor marginación y en donde existan grupos vulnerables, alineándose al eje dos del Pacto por México "Lograr un México incluyente, combatiendo la pobreza y cerrando las brechas de desigualdad social..." instruido por el Jefe del Ejecutivo Federal.

Derivado de lo anterior, se busca atender de manera preferente a aquellos municipios que 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 señalados en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

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

2. Objetivos.

2.1 Objetivo general.

Contribuir a que los hogares rurales en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

2.2 Objetivo específico.

Mejorar las condiciones habitacionales de los hogares que se encuentren en localidades rurales.

3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

El Programa operará a nivel nacional en las localidades rurales de hasta 5,000 habitantes clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.2 Población objetivo.

Hogares mexicanos en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda en localidades rurales de hasta 5,000 habitantes, clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad.

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
	Para todas las modalidades se deberá cumplir lo siguiente:
Estar interesado o interesada en obtener el apoyo	Ser jefe de hogar con al menos un dependiente económico y entregar el CUIS*1/* debidamente llenado (Anexo II). El CUIS deberá ser complementado mediante el llenado del Anexo IIa. En el caso de adultos mayores no se requiere contar con dependientes económicos.
Acreditar identidad y nacionalidad	Entregar copia legible de su identificación oficial. Copia de su CURP o CIC y en su caso, la de su cónyuge.
Acreditar Residencia	Entregar constancia original expedida por la autoridad local competente o por los representantes del núcleo agrario que acredite que el solicitante tiene un arraigo mínimo de dos años en una localidad rural de hasta 5,000 habitantes, clasificada como de Alta o Muy Alta Marginación.
Acreditar ser la o el propietario o poseedor legítimo	Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.

1/ Los CUIS que fueron capturados en ejercicios fiscales anteriores, podrán ser validados para el presente ejercicio fiscal.

3.4 Criterios de selección.

Los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios y requisitos de elegibilidad podrán ser beneficiarios de un subsidio, de acuerdo a los resultados que arroje el Sistema de Calificación y el SIDIR para su atención conforme a lo siguiente:

3.4.1 Criterios de priorización para grupos vulnerables.

a) Los de mayor pobreza.

b) Jefas de familia habitantes en localidades indígenas

c) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.

d) Madres solteras.

e) Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores.

f) Hogares con integrantes de hasta 14 años de edad.

3.4.2 Criterios de priorización geográficos.

a) Las zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad Federal o Estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2003, y sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local en los municipios de Muy Alta o Alta Marginación.

b) Los municipios de menor IDH.

c) Los municipios con Alto y Muy Alto Indice de Rezago Social definidos por el CONEVAL.

d) Tendrán preferencia aquellos municipios que además de cumplir con lo señalado anteriormente 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 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.

Los apoyos del Programa estarán condicionados a las aportaciones de los Gobiernos Estatales o Municipales, así como de los beneficiarios de acuerdo a la siguiente tabla:

MODALIDAD	GOBIERNO FEDERAL		GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL MINIMO	BENEFICIARIO	
	MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO		MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO
Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	$53,000.00	$40,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$4,100	$3,100
Ampliación	$20,000.00	$15,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda.	$1,550	$1,150
Mejoramiento[1]	$15,000.00	$10,000.00	El 30% del valor total de la acción de vivienda	$1,150	$770

1/ Para las acciones de piso firme, el monto mínimo puede ser menor.

APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE ALTO INDICE DE REZAGO SOCIAL				
MODALIDAD	GOBIERNO FEDERAL		GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL MINIMO	BENEFICIARIO
	MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO		
Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $54,400.	$40,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda	5% del valor total de la acción de vivienda.
Ampliación	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $20,000.	$15,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Mejoramiento[1]	Hasta un 80% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $15,000.	$10,000.00	El 15% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.

1/ Para las acciones de piso firme, el monto mínimo puede ser menor.

APORTACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE MUY ALTO INDICE DE REZAGO SOCIAL				
MODALIDAD	GOBIERNO FEDERAL		GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL MINIMO	BENEFICIARIO
	MONTO MAXIMO	MONTO MINIMO		
Adquisición o construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR)	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $61,200.	$40,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Ampliación	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $22,500.	$15,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.
Mejoramiento[1]	Hasta un 90% del valor total de la acción de vivienda, sin exceder los $16,875.	$10,000.00	El 5% del valor total de la acción de vivienda.	5% del valor total de la acción de vivienda.

1/ Para las acciones de piso firme, el monto mínimo puede ser menor.

Los montos de la aportación pueden variar dentro de los rangos establecidos en función del Proyecto de la acción de vivienda que presente la Instancia Ejecutora y autorice la Instancia Normativa, de acuerdo a las especificaciones mínimas establecidas en el Manual.

Los recursos de los gobiernos estatales o municipales, podrán ser complementados o sustituidos por la aportación de empresarios agropecuarios, organismos privados y sociales de carácter nacional o internacional o por organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro. La Instancia Ejecutora recibirá la aportación de estas organizaciones y en los informes que proporcione a la Instancia Normativa, la reportará como propia.

La aportación obligatoria del beneficiario podrá ser monetaria, en especie, mano de obra o mixta, lo cual se establecerá en el Contrato Privado de Ejecución; si el beneficiario voluntariamente desea incrementar la aportación, deberá establecerlo en el mismo, donde se incluyan los alcances que tendrá este recurso en la acción de vivienda previo acuerdo con la Instancia Ejecutora, que derivan de dicho incremento, mismo que no deberá exceder el 100% de su aportación mínima obligatoria de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.5 de las presentes Reglas y deberá estar estipulada en el PTA, en el Convenio de Ejecución y en el Contrato Privado de Ejecución.

En el caso de que la Delegación de la SEDATU sea ejecutora de la acción de vivienda, el monto del apoyo incluirá únicamente la aportación federal y la del beneficiario. Podrán existir aportaciones adicionales o complementarias de las sociedades, fundaciones y asociaciones civiles legalmente constituidas.

3.5.1 Restricciones de acceso al Programa:

a) Los apoyos están sujetos a la focalización y disponibilidad presupuestaria del Programa.

b) Los Beneficiarios que en ejercicios fiscales anteriores al presente, obtuvieron apoyo económico federal para ampliación o mejoramiento de su vivienda, y soliciten un nuevo apoyo, pueden recibirlo, siempre y cuando la suma de los apoyos que reciban no exceda el monto máximo para edificación de una UBVR establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.6. Derechos y obligaciones de los y las beneficiarias.

Los y las beneficiarias y solicitantes tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.

b) Recibir asistencia gratuita para el llenado del CUIS.

c) Que la Instancia Ejecutora reciba el CUIS y le dé la atención correspondiente, de acuerdo a las presentes Reglas.

d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante ellas.

e) Recibir de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda terminada, misma que fue especificada en el Contrato Privado de Ejecución. (Anexo XII)

f) En el caso de autoconstrucción, recibir de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución. (Anexo XII)

g) Podrá elegir al proveedor de su elección, especificándolo en el Contrato Privado de Ejecución; cuando la Delegación sea Instancia Ejecutora deberá asegurarse que los precios de materiales reúnen las mejores condiciones de costo, calidad y servicio. Así mismo, cuando la Instancia Ejecutora sean Gobiernos Estatales o Municipales, también deberán asegurarse que los precios de materiales reúnen las mejores condiciones de costo, calidad y servicio.

h) Inconformarse si no le entregan la acción de vivienda a su entera satisfacción, o en su caso, la totalidad del material acordado, dejándolo asentado en el Acta de Entrega Recepción de la acción de vivienda o del paquete de materiales.

Asimismo, tendrán la obligación de:

a) Proporcionar información verídica en el CUIS.

b) Realizar su aportación.

c) Permitir que se desarrollen los procesos de verificación, supervisión, monitoreo y la evaluación del Programa, cuando así lo soliciten la Instancia Normativa, la Instancia Auxiliar o la Instancia Ejecutora.

d) Utilizar el apoyo recibido para la acción de vivienda autorizada.

e) En el caso de autoconstrucción, concluir la acción de vivienda en los términos acordados en el Contrato Privado de Ejecución y firmar el Acta de Entrega-Recepción de vivienda con la Instancia Ejecutora.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las obligaciones, se solicitará el reintegro del monto del subsidio otorgado, conforme a la Normatividad aplicable, siendo la Instancia Ejecutora la responsable de aplicar las causales de baja.

3.6.1 Causales de baja.

El incumplimiento a las obligaciones se sancionará de la siguiente manera:

a) Por declarar con falsedad en el CUIS o en la CISR, se tiene como no presentada la solicitud, y no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo del Programa Vivienda Rural.

b) Si utiliza la vivienda ampliada o mejorada, para fines distintos al habitacional el beneficiario no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo de parte del Programa.

c) Si recibió un paquete de materiales de la Instancia Ejecutora para ampliación o mejoramiento de vivienda y no lleva a cabo la acción de vivienda en los términos acordados en el Contrato Privado de Ejecución que firmó con la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora es la responsable de aplicar las causales de baja al beneficiario y debe notificar oficialmente a la Instancia Normativa y a la Instancia Auxiliar, los datos del beneficiario y las causas de la misma.

3.6.2 Procedimiento de baja.

a) El beneficiario recibirá de la Instancia ejecutora la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para comparecer por escrito libre y manifieste lo que a su derecho convenga y aportar elementos probatorios para fundamentar su dicho, (fotografías, actas circunstanciadas, oficios, etc.).

b) Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja automática y definitiva.

c) Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose, la–Instancia Ejecutora valorará las pruebas aportadas y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste, el beneficiario será notificado por escrito de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

La o el beneficiario, que cause baja del Programa, permanecerá registrado en el Padrón, con la finalidad de que no pueda volver a recibir un apoyo por parte del Programa.

3.7 Instancias Participantes.

3.7.1 Instancia Ejecutora.

Los recursos de este Programa podrán ser ejecutados por el Gobierno de las entidades federativas, municipales o las Delegaciones Federales de la SEDATU en las entidades federativas y deberán sujetarse a las presentes Reglas y Manual de Operación, para lo cual se suscribirán los convenios de ejecución o coordinación correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable. http://www.fonhapo.gob.mx, en la sección Programas.

3.7.2 Instancia Normativa.

La Instancia Normativa del Programa es el FONHAPO y estará facultado para interpretar e intervenir en cualquier proceso establecido en las presentes Reglas de Operación, y resolver sobre aspectos no considerados en ellas, así como para elaborar el Manual.

3.7.3 Instancia Auxiliar de la Instancia Normativa.

Serán las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas, quienes estarán encargadas de coadyuvar en el análisis del Plan de Trabajo Anual, así como del seguimiento, monitoreo y supervisión en la ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas y Manual.

El domicilio de las Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas del país se puede consultar en: www.sedatu.gob.mx.

3.7.4 Instancia de Apoyo de la Instancia Ejecutora.

Las OSC que así lo deseen podrán fungir como Instancias de Apoyo de la Instancia Ejecutora en el marco de las presentes Reglas y de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, entregando copia activa de su CLUNI y firmando para tal efecto, el Convenio de Concertación correspondiente.

Así mismo, deberán estar al corriente en los Informes Anuales presentados a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

En caso de incurrir en alguna de las infracciones establecidas en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, la infracción será notificada a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil a través de la Secretaría Técnica para la aplicación de la sanción correspondiente.

Las actividades en las que las OSC pueden participar en el Programa son aquellas relacionadas con acciones de promoción y contraloría social.

Si la OSC desea participar en la promoción del Programa, deberá presentar a la Instancia Ejecutora un Modelo de Promoción, que será utilizado para invitar en forma general a la población objetivo que requiera de un apoyo del Programa, para que presente su solicitud libremente y en forma personal ante la Instancia Ejecutora. Los requisitos mínimos que deberá contener el Modelo de Promoción, estarán contenidos en el Anexo XI.

Quedarán excluidas como Instancias de Apoyo aquellas OSC que adeuden comprobaciones a la SEDATU, informes al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil o tengan iniciados procesos administrativos, de incumplimiento o jurídicos por parte de la misma.

Las OSC que participen en el Programa serán excluidas en caso de incurrir en actos de corrupción (desvío de recursos o cobro de cuotas, en dinero o en especie por gestionar recursos a los beneficiarios). En tal caso, la Instancia Ejecutora deberá de cancelar el convenio suscrito con dicha instancia, así como excluirla de futuras ejecuciones del Programa.

3.7.5 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.

El cruce de información para evitar duplicidades estará sujeto a que otras instancias del Gobierno Federal proporcionen a la Instancia Normativa la información correspondiente en tiempo y forma. Para este fin deberá suscribirse el Convenio de Coordinación.

4. Mecánica Operativa.

4.1 Proceso de operación.

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

a) En las localidades donde se pretenda aplicar el Programa la Instancia Normativa deberá instrumentar un esquema de promoción y difusión para darlo a conocer. Se invitará a participar a la población objetivo, mediante la emisión de avisos en los medios de comunicación más efectivos a su alcance y que permitan una mayor difusión entre la población.

b) El solicitante del subsidio federal deberá realizar personalmente la solicitud de incorporación al Programa, sin necesidad de pertenecer a ninguna Organización Civil ante la Instancia Ejecutora, mediante el llenado del CUIS a más tardar el último día hábil de abril. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo se tendrá como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

c) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, ni organización o partido político.

d) La Instancia Auxiliar deberá**,** suscribir el convenio de Ejecución con la Instancia Normativa en el Marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la Normatividad aplicable.

Además de apoyar a la Instancia Normativa en la formalización y seguimiento del Convenio de Ejecución con la Instancia Ejecutora. Anexo X

e) La Instancia Ejecutora deberá de suscribir con la Instancia Normativa el Convenio de Ejecución.

Los plazos máximos para la conclusión y entrega de la acción de vivienda que deberán estipularse en el Convenio de Ejecución de acuerdo a la modalidad autorizada son: doce meses para UBVR; seis meses para ampliación; y tres meses para mejoramientos.

f) La Instancia Ejecutora integrará una propuesta de distribución de recursos para su análisis con la Instancia Normativa, presentando el PTA y el expediente técnico de la acción de vivienda, directamente o a través de la Instancia Auxiliar a más tardar el último día hábil de mayo de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el Manual de Operación.

En caso de reasignaciones o ampliaciones presupuestarias al Programa, la Instancia Normativa podrá aprobar los PTA de Instancias Ejecutoras que lo presentaron en fecha posterior a la establecida en el párrafo anterior.

Cuando la Instancia Ejecutora sean los Gobiernos de las entidades federativas o Municipales, la autorización estará sujeta a la actualización o refrendo del documento donde se acredite la disponibilidad del recurso económico de su contraparte.

Una vez autorizado, no se permitirá realizar modificaciones de este documento salvo causas debidamente justificadas y validadas por la Instancia Auxiliar o por la Instancia Normativa.

La Instancia Auxiliar deberá enviar el PTA que recibió de la Instancia Ejecutora a la Instancia Normativa a más tardar 15 días hábiles posteriores a su recepción, el cual deberá de contener sello y firma de la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora podrá solicitar a la Instancia Auxiliar, el acuse de envío a la Instancia Normativa del PTA entregado.

En su caso, la Instancia Auxiliar deberá informar a la Instancia Ejecutora la razón por la que no envió a la Instancia Normativa el PTA, remitiendo copia de esta justificación a la Instancia Normativa.

La Instancia Ejecutora, al proponer las localidades donde se pretenda apoyar, deberá observar el cumplimiento de los Lineamientos del Programa Nacional para lograr el Ordenamiento Territorial y Establecimiento de Zonas de Amortiguamiento en la Colindancia de Centros Penitenciarios, emitidos por la Secretaría de Seguridad Pública y que pueden ser consultados en www.ssp.gob.mx.

g) A partir del 31 de julio, la Instancia Normativa podrá realizar la reasignación de los recursos que no hubieren sido comprometidos mediante la formalización del Convenio de Ejecución o devengados mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario. Estas reasignaciones se harán de acuerdo a los procedimientos que se establecen en las presentes Reglas y el Manual.

h) Los procesos administrativos para capturar y calificar el CUIS, así como aprobar y validar el PTA, además de la radicación de los recursos a los ejecutores, verificación y supervisión de las acciones, estarán contenidos en el Manual de Operación. http://www.fonhapo.gob.mx, en la Sección Normateca.

i) La Instancia Ejecutora publicará en la Delegación de la SEDATU o en la Presidencia Municipal correspondiente la lista de solicitantes validados, diez días hábiles posteriores a dicha validación.

j) La Instancia Auxiliar deberá verificar en campo el contenido del CUIS de los solicitantes validados de manera aleatoria de acuerdo a las presentes Reglas y el Manual.

k) La Instancia Normativa autorizará a la Instancia Auxiliar la impresión de los Certificados y con el apoyo de la Instancia Ejecutora los entregará a cada uno de los beneficiarios, y en su caso, con la Instancia de Apoyo.

El beneficiario endosará el Bono de Subsidio Federal a favor de la Instancia Ejecutora, exhibiendo su identificación oficial.

Para la transferencia de los recursos económicos de origen federal a la Instancia Ejecutora, la Instancia Auxiliar deberá remitir a la Instancia Normativa:

- Convenio original de Ejecución formalizado por los funcionarios facultados legalmente, anexando la relación de beneficiarios con certificado entregado por la Instancia Ejecutora, la cual deberá incluir No. de Certificado de Subsidio Federal, CURP, monto individual del apoyo federal, monto total de la relación.
- Datos de la Cuenta del Ejecutor donde serán depositados los recursos.

Para el caso de la edificación de Unidades Básicas de Vivienda en terreno del beneficiario o de gobiernos locales (con excepción de proyectos especiales), será en dos exhibiciones: 30% al cumplir con los puntos del párrafo anterior y que deberán ejercer, en un tiempo no mayor a tres meses. El 70% restante a la entrega a la Instancia Normativa de:

- Los Anexos III y V elaborados y enviados en tiempo y forma.
- Memoria fotográfica de la acción de vivienda.

- Relación debidamente firmada por los beneficiarios, donde validen el avance físico de la acción de vivienda.
- Y demás consideraciones de acuerdo a lo que establezca el Manual de Operación.

El oficio de autorización de los recursos sustentados a través del PTA, podrá ser cancelado si la relación de los beneficiarios no es remitida a la Instancia Normativa a más tardar en 30 días naturales posteriores a la fecha de la autorización de los recursos.

l) La Instancia Auxiliar será la responsable de verificar la autenticidad del endoso del beneficiario en el Bono de Subsidio Federal.

m) Cuando la Instancia Ejecutora sean los Gobiernos Estatales o Municipales, recibirá del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor y firmará con dicho Beneficiario un Contrato Privado de Ejecución, en el que se establecerá que la Instancia Ejecutora se compromete y obliga a llevar a cabo la acción de vivienda incluyendo las especificaciones, volúmenes y plazo para su terminación y entrega.

n) Cuando la Instancia Ejecutora sea la Delegación, recibirá del Beneficiario el Bono de Subsidio endosado a su favor. El beneficiario podrá elegir al proveedor de su elección, buscando siempre las mejores condiciones de costo, calidad y servicio, asimismo, la Instancia Ejecutora firmará un Contrato de Ejecución con el Beneficiario y el Proveedor y para fines de control, se solicitará a los proveedores las comprobaciones o facturas de los materiales, a nombre del Beneficiario.

o) En el caso de autoconstrucción, el beneficiario recibirá de parte de la Instancia Ejecutora el listado del paquete de materiales que le será entregado para realizar la acción de vivienda, mismo que formará parte del Contrato Privado de Ejecución.

p) Para la Instancia Normativa, la relación de beneficiarios que endosaron el Bono de Subsidio será la comprobación definitiva de la erogación que se realice a la Instancia Ejecutora, conforme al procedimiento establecido en el Manual de Operación.

q) Una vez que el beneficiario reciba de la Instancia Ejecutora la acción de vivienda a su entera satisfacción, firmarán de manera conjunta el Acta de Entrega-Recepción. La obligatoriedad de este acto permitirá disponer de una de las evidencias más importantes de las acciones de vivienda.

Las Actas de Entrega-Recepción que tengan asentada alguna inconformidad por parte del beneficiario deberán ser canalizadas en primera instancia a la Instancia Auxiliar para dar solución al beneficiario por medio de la Instancia Ejecutora, la cual contará con 30 días hábiles para dar solución o respuesta a la inconformidad del beneficiario.

Si la Instancia Ejecutora no soluciona las inconformidades asentadas, la Instancia Auxiliar turnará el expediente a los órganos de fiscalización correspondientes, haciendo del conocimiento a la instancia Normativa, con independencia de las sanciones administrativas que se le pudieran aplicar por parte de la Instancia Normativa.

r) La Instancia Ejecutora deberá colocar en un lugar visible de su domicilio fiscal, la lista de los beneficiarios.

s) La Instancia Normativa publicará las listas de beneficiarios en el sitio www.fonhapo.gob.mx.

t) La Instancia Ejecutora supervisará la totalidad de las acciones autorizadas, enviando los informes correspondientes a la Instancia Auxiliar, ésta última la cual a su vez los remitirá a la Instancia Normativa de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación.

u) Al inicio de la obra o acción, la Instancia Ejecutora deberá colocar en un lugar visible en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

1) El monto de los recursos aportados por la Federación y en su caso los gobiernos locales.

2) Las características generales de los proyectos; las metas físicas; la población y comunidades beneficiadas;

3) La forma de ejecución (administración directa o contrato);

4) El Ejecutor del proyecto;

5) La fecha de inicio y término;

6) Números telefónicos para la atención de quejas y denuncias:

- **Organo Interno de Control en la SEDATU 0155 3601 3055**
- **Organo Interno de Control en el FONHAPO 015554246700**

Indicar que los proyectos los realiza el Gobierno Federal por conducto del Programa Vivienda Rural de la SEDATU, y con la participación, en su caso del gobierno de la entidad federativa y/o del municipio.

Asimismo, en el letrero se deberá colocar la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa".

A la conclusión de la obra para UBVR, la Instancia Ejecutora deberá instalar una placa en un lugar visible, garantizando su permanencia, donde se reconozca el apoyo del Gobierno Federal,

El tamaño, texto y características de la placa, se sujetarán a lo indicado en el Manual.

Los letreros se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos del Ejecutor. Las placas serán proporcionadas por la Instancia Normativa y su colocación estará a cargo de la Instancia Ejecutora.

v) La Instancia Ejecutora y la Instancia Auxiliar deberán enviar a la Instancia Normativa los reportes a las que están obligadas de conformidad con las presentes Reglas de Operación y al Manual.

En conclusión, la mecánica de operación señala que:

•Los montos de aportación financiera se establecen de acuerdo a las modalidades de construcción del Programa y son determinadas por la participación Federal, Estatal o Municipal y del beneficiario. De este último, la aportación podrá ser en especie o mano de obra.

•Las Instancias Ejecutoras del programa de Vivienda Rural, tendrán como obligación la de analizar el PTA, así como el seguimiento, monitoreo y supervisión de las acciones de vivienda aprobadas y autorizadas.

•Para tal efecto, la Instancia Normativa y la Ejecutora, deberán suscribir el Convenio de Ejecución anexo a las presentas Reglas.

•La participación de las Instancias de Apoyo, será a través de las Delegaciones de la SEDATU, en su carácter de Instancia Ejecutora; quienes tendrán la responsabilidad de cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. Asimismo, se buscará potencializar la concurrencia de los recursos, cuando las Instancias Ejecutoras sean los Gobiernos Estatales o Municipales, con la finalidad de una mayor cobertura e impacto social.

•A la formalización del Convenio de Ejecución se dará inicio a la transferencia de los recursos federales en dos exhibiciones; cada una de ellas, en función al cumplimiento de las presentes Reglas.

•En materia de seguimiento, la Instancia Ejecutora deberá remitir en tiempo y forma los avances físicos y financieros, a la Instancia Auxiliar; esta última los remitirá también en tiempo y forma a la Instancia Normativa, debidamente validados.

•Todos aquellos procedimientos que definen la Mecánica de Operación, están contenidos y detallados en el Manual de Operación del presente programa.

4.2 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos la Instancia Normativa 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 julio la Instancia Normativa podrá realizar la reasignación de los recursos que no hubieren sido comprometidos mediante la formalización del Convenio de Ejecución o devengados mediante la impresión del bono y su endoso por parte del beneficiario.

La Instancia Normativa notificará por escrito a la Instancia Ejecutora y a la Auxiliar que corresponda, de cualquier ampliación o disminución de apoyos económicos para los beneficiarios de la entidad. Los recursos que se disminuyan en una entidad federativa, pueden ser reasignados por la Instancia Normativa a otra Instancia Ejecutora o a otras entidades federativas, respetando en todo momento las metas e indicadores del Programa.

La Instancia Normativa será la responsable de planear la direccionalidad de la inversión en las acciones que así lo requieran; el techo distribuible por entidad federativa se determinará restando al presupuesto del Programa, lo correspondiente a gastos de operación, así como lo correspondiente para Proyectos Especiales, que consideren, esquemas de producción social de vivienda o acciones de vivienda Ecológicas y Sustentables con el medio ambiente o Habitacionales de Innovación Tecnológica, asociados a los usos y costumbres de la región o procesos constructivos de UBVR con una superficie mínima de edificación de 44m2, que presenten alguna innovación que permita identificar modalidades alternas y esquemas de participación novedosos para potenciar los recursos del Programa.

En el marco de los Proyectos especiales, la Instancia Normativa tendrá la facultad de incrementar los montos de subsidio federal hasta por un 20% del monto máximo establecido en las presentes Reglas, lo cual quedará determinado en el convenio que para tal caso se celebre, cuando se trate de las siguientes acciones de vivienda:

- Unidades Básicas de Vivienda que contengan equipamiento considerado como ecotecnias, tales como celdas foto voltaicas, calentadores solares, estufas ahorradoras de leña, sistemas de biodigestor, sistemas de captación de agua de lluvia, cisternas de ferrocemento, bombas de mecate u otras análogas consideradas ecológicas y sustentables con el medio ambiente.
- Procesos constructivos de UBVR con una superficie mínima de edificación de 50 m2.
- Esquemas de construcción considerados como producción social de vivienda en municipios de muy alto índice de rezago social.

En el caso que se autorice el incremento del 20% para llevar a cabo la acción de vivienda, la Instancia Ejecutora deberá incrementar su aportación en la misma proporción.

Los criterios y requisitos de selección de los beneficiarios para los proyectos especiales estarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad, así como el numeral 3.4 Criterios de selección.

La Instancia Normativa aprobará los planes de trabajo de las diferentes Instancias Ejecutoras que presenten en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2, inciso e) y de conformidad a la disponibilidad presupuestaria.

4.3 Gastos de operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la Instancia Normativa podrá destinar recursos de hasta el 6.14% del presupuesto asignado al Programa o lo que determinen las medidas de austeridad para el presente ejercicio fiscal. De estos Gastos de Operación, la Instancia Normativa podrá destinar recursos, para la contratación de verificación externa de las acciones de vivienda.

4.4 Registro de operaciones.

4.4.1 Avances físicos-financieros.

La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente de manera oficial a la Instancia Auxiliar con copia a la Instancia Normativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo III, el avance financiero de los PTA's autorizados, los cuales deberán de contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar

El avance financiero para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal se entregará de manera oficial conforme al Anexo IV, el cual deberá contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar.

La Instancia Ejecutora deberá reportar mensualmente a la Instancia Auxiliar con copia a la Instancia Normativa, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato que se reporta, y conforme al Anexo V y VI según corresponda, los avances físicos de los PTA's, autorizados, los cuales deberán contar con sello de la Instancia Ejecutora, así como la fecha de recepción en la Instancia Auxiliar.

En el caso de que la Instancia Auxiliar detecte información faltante, informará a la Instancia Ejecutora detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 3 días naturales. En este caso, la Instancia Ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 3 días contados a partir de la recepción del comunicado de la Instancia Auxiliar.

La Instancia Auxiliar remitirá esta información a la Instancia Normativa a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la información.

4.4.2 Recursos no devengados y no ejercidos

4.4.2.1 Recursos no devengados.

Las presentes Reglas de Operación se deberán apegar a los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 85 y 224 de su Reglamento.

4.4.2.2 Recursos no ejercidos.

Si por cualquier motivo la Instancia Ejecutora no aplica los recursos para los fines autorizados, los deberá reintegrar a la Instancia Normativa mientras el ejercicio fiscal no haya concluido, más los rendimientos financieros obtenidos; en el caso de que el ejercicio fiscal ya hubiere concluido, deberá reintegrar a la

TESOFE, más los rendimientos financieros obtenidos, en un plazo que no exceda 15 días naturales a la conclusión del ejercicio fiscal. Posterior al vencimiento de este plazo deberá realizar además el pago de las cargas financieras correspondientes.

En estos supuestos, se deberá remitir la evidencia del reintegro a la Instancia Normativa y a la Instancia Auxiliar. Sin menoscabo de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Instancia Auxiliar, con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio conforme al Anexo IV y lo remitirá a la Instancia Normativa a más tardar en los primeros 30 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, en impreso y medios magnéticos. La Instancia Normativa verificará la congruencia de la información entre el documento impreso.

5. Evaluación.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los Programas sujetos a Reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por 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 realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos pueden consultarse en la página electrónica del CONEVAL: 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 del Fonhapo. www.fonhapo.gob.mx

6. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de este Programa están contenidos en el Anexo VII de las presentes Reglas.

Los indicadores de Propósito y Componente de este Programa están contenidos en el Anexo VII de las presentes Reglas. El área competente de la SEDATU realizará acciones de seguimiento al desempeño del Programa, conforme lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados, para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de resultados del Programa se encuentran disponibles para su consulta en la página www.fonhapo.gob.mx, en la Sección Evaluaciones Externas-Documentos-Matriz de Indicadores.

7. Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Normativa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca en el Manual de Operación.

7.1 Control y Auditoría.

La Instancia Ejecutora 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 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 Organo Interno de Control del FONHAPO, por el Organo Interno de Control en la SEDATU; la SHCP, la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia.

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y al PEF los padrones de beneficiarios deberán publicarse trimestralmente en la página www.fonhapo.gob.mx de conformidad con el numeral 8.3 de las presentes Reglas.

8.1 Difusión.

Cuando la Instancia Ejecutora sea los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipales, deberá notificar a la Delegación como Instancia Auxiliar, de la realización de eventos públicos relacionados con las acciones de vivienda, cuando menos con 15 días naturales previos a las realización del mismo, a fin de que ésta pueda en su caso participar.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones y en la página electrónica del Fonhapo: la página: www.fonhapo.gob.mx, en la Sección Programas.

La Instancia Auxiliar, en coordinación con la Instancia Normativa, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; de acuerdo a lo establecido en el Manual.

Con el propósito de mejorar la comunicación con la población objetivo del Programa, la Instancia Ejecutora podrá instalar módulos de información, promoción y recepción de solicitudes.

La Instancia Ejecutora tiene la obligación de promover y difundir el Programa, así como convocar a la población objetivo a través de los medios adecuados y a su alcance, además de reportar las actividades realizadas y las comunidades beneficiadas en este rubro a la Instancia Normativa.

Los módulos brindarán los siguientes servicios: registro, información sobre el Programa, revisión y recepción de solicitudes y en su caso, apoyo para el llenado del mismo, además de informar si la documentación que entrega cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

La Instancia Auxiliar instalará módulos en sus instalaciones y, en la medida de lo posible, en los municipios donde se pretenda llevar a cabo acciones del Programa.

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, se puede consultar la página electrónica www.sedatu.gob.mx, en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa”.

8.2 Contraloría Social.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los Comités de Contraloría Social, para dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La Instancia Normativa deberá ajustarse a los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales, para llevar a cabo la promoción y realización de las acciones necesarias para la integración y operación validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el Anexo (VIII), publicado en el portal www.fonhapo.gob.mx.

8.3 Padrones de Beneficiarios.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo que establezca la SEDATU.

Para el caso de lo establecido en el numeral 4.4.2.2, los beneficiarios del Programa deberán ser dados de baja del Padrón.

Las instancias participantes en el Programa deberán de tomar las acciones correspondientes para salvaguardar la información personal de los beneficiarios de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la SEDATU para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

Organo Interno de Control de FONHAPO	(55) 54246710, Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.	www.fonhapo.gob.mx	Insurgentes Sur 3483 planta baja, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 15020, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDATU	0155 3601 3055 Larga distancia sin costo:		Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución Piso 1, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, Delegación Coyoacán, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000-3000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	quejas@funcionpubdelegacioneslica.gob.mx www.funcionpublica.gob.mx contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

En Delegaciones de la SEDATU 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 las presentes Reglas, en el trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Anexo I Glosario de Términos

GLOSARIO DE TERMINOS

Para los efectos del Programa de Vivienda Rural, se entenderá por:

Acta de Entrega Recepción de la Acción de Vivienda Terminada: Documento que comprueba la entrega de la acción de vivienda terminada al beneficiario. Anexo IX

Ampliación de Vivienda: Construcción de uno o más espacios habitables, adicionales a la vivienda existente.

Aportación del Beneficiario: Será monetaria, en especie, de mano de obra o mixta; es decir, puede ser integrada por dos o más de las modalidades consideradas anteriormente.

Beneficiario: Jefe o jefa de familia que recibe el subsidio federal.

Bono de Subsidio Federal: Talón incluido en el Certificado de Subsidio Federal (Certificado), endosado por el Beneficiario, sirve de Recibo del Subsidio Federal.

Carta Poder Simple: Documento mediante el cual el solicitante o el beneficiario designa a un representante el cual deberá de tener relación de parentesco, el documento deberá de incluir: nombre de la persona a la que se le otorga el poder, la finalidad del poder y deberá estar firmada por el que otorga el poder, y por la persona que recibe el poder, con copia de identificación de ambos.

Certificado: Documento que expide la Instancia Normativa para los Beneficiarios del Programa.

Cédula de Información Socioeconómica Rural (CISR): Formato donde se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de su vivienda. Firmada y entregada a la instancia ejecutora es considerada su solicitud, para el ejercicio fiscal 2009.

CONAPO: Consejo Nacional de Población. www.conapo.gob.mx

Contraloría Social: Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del Programa.

Convenio de Ejecución: Documento celebrado entre la Instancia Ejecutora y la Instancia Normativa, donde se establecen responsabilidades y se describen el número de acciones, modalidades, montos de los apoyos, estructura financiera, así como las sanciones por incumplimiento. Anexo X

Cónyuge: Esposa(o) o pareja del Jefe(a) de familia.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS): Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios. El CUIS recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad. Anexo II de las presentes Reglas.

Cédula de Identidad Ciudadana CIC: Cédula de identidad con los datos biométricos de los ciudadanos.

CLUNI: Clave Unica de Inscripción, En el marco de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), las organizaciones que soliciten su inscripción en el Registro Federal de las OSC y que cumplan con los requisitos que establece la Ley podrán obtener su Constancia de Inscripción al Registro Federal de las OSC y su CLUNI, ambas en un solo documento oficial. Este documento les permitirá tener el derecho a participar en el diseño de políticas públicas y acceder a los apoyos y estímulos que otorga la Administración Pública Federal.

CURP: Cédula de la Clave Unica del Registro de Población.

Dependiente económico: Persona que depende económicamente del jefe (a) de familia. (Ejemplo el o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).

Delegación: Delegación Federal de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano en la entidad federativa**,** cuyas direcciones se pueden consultar en www.sedatu.gob.mx

Documento que acredita la propiedad o la tenencia legítima del terreno: Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Edificación de Vivienda: Construcción de una Unidad Básica de Vivienda Rural.

Expediente Técnico: Conjunto de documentos que determinan la factibilidad de la acción financiera de la acción de vivienda definiendo específicamente: PTA, Proyecto Arquitectónico, Proyecto estructural, Proyecto de Instalaciones varias, Presupuesto, Números generadores, Análisis de Precios unitarios, Explosión de insumos y Programa de Obra. Además es prioritario que en este expediente conste el acta de Cabildo o el documento equivalente cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Estatal o Municipal.

FONHAPO: Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Grado de Marginación: Indice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel entidad federativa, municipio o localidad. Se pueden consultar en www.conapo.gob.mx.

Identificación Oficial: Documento que incluya firma y foto, tales como Credencial IFE, pasaporte, cartilla o el expedido por autoridad competente.

IDH Indice de Desarrollo Humano: Medición elaborada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, basado en un índice estadístico compuesto de tres parámetros: Expectativas de vida, nivel educativo y producto interno bruto real per cápita. Los cuales pueden ser consultados en http://www.undp.org.mx.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. www.inegi.gob.mx.

Instancia Normativa: El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

Instancias de Control y Vigilancia: Instituciones facultadas para ejercer el control y la vigilancia de los recursos fiscales aplicados en el Programa.

Jefe de familia: Hombre o mujer, cabeza de familia, con por lo menos un dependiente económico.

Línea de bienestar mínimo: Valor monetario de una canasta alimentaria básica.

Localidades de Alta y Muy Alta Marginación: Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en www.conapo.gob.mx.

Localidad Indígena: Las que establece la Comisión de Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). www.cdi.gob.mx.

Localidad rural: Población de hasta 5, 000 habitantes, de acuerdo al último censo o conteo realizado por el INEGI, incluyendo de manera enunciativa, pero no limitativa, a familias de ejidatarios, comuneros, colonos agrícolas, ganaderos, avecindados, jornaleros agrícolas y minifundistas.

Manual de Operación del Programa Vivienda Rural del ejercicio en curso (Manual): Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las instancias que participan en el Programa Vivienda Rural del ejercicio fiscal en curso. Para tener vigencia, este Manual debe ser dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del FONHAPO, no contienen costos de cumplimiento para los particulares y están disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.fonhapo.gob.mx , a partir de la fecha de su aprobación por el Comité de Mejora Regulatoria Interna.

Mejoramiento de vivienda: Reparación o rehabilitación de una vivienda.

Municipios de Alto y Muy Alto Indice de Rezago Social: Son aquellos municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto Indice de Rezago Social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes los cuales pueden ser consultados en www.coneval.gob.mx.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil, sin fines de lucro.

Padrón de Beneficiarios: Relación de personas que han recibido un apoyo económico a través de los Programas del FONHAPO.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

Persona con discapacidad: Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

Perspectiva de Género.- Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de 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.

Pobreza patrimonial: Hogares cuyo ingreso por persona es menor al necesario para cubrir el patrón de consumo básico de alimentación, vestido, calzado, vivienda, salud, transporte público y educación, de acuerdo a los criterios del CONEVAL, mismos que se podrán consultar en www.coneval.gob.mx

Producción Social de Vivienda: aquella que se realiza bajo el control de autoproductores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil, mezclando recursos, procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones, de conformidad al Artículo 4 de la Ley de Vivienda fracción VIII.

Programa: Programa Vivienda Rural.

Proveedor: Quien provee o abastece el paquete de materiales para la realización de la acción de vivienda.

Plan de Trabajo Anual (PTA): Documento en el que la instancia ejecutora propone acciones de vivienda, desglosados por municipio, localidad, modalidad, montos de los apoyos y estructura financiera.

Proyectos Especiales: Son aquellos que se llevaran a cabo para potencializar los alcances del Programa.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIDIR: Sistema Integral de Información del Programa.

Solicitante: El Jefe o jefa de familia.

Solicitante Calificado: Solicitante que fue evaluado en el SIDIR, y obtuvo una calificación positiva. A partir de ese momento se le considera como posible Beneficiario.

Solicitante Validado: Solicitante calificado cuya acción fue programada para realizar la entrega del subsidio federal.

Subsidio Federal: Monto del apoyo económico que otorga el Programa.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Unidad Básica de Vivienda Rural (UBVR): La vivienda que cuenta con un área mínima de construcción de 34 m2, con una altura mínima interior de 2.40 m, y con un volumen mínimo de 81.6 m3, que incluye al menos dos cuartos habitables para dormir, un baño y una cocina. El baño puede ser sustituido por una letrina, que puede estar adosada o no a la construcción principal. Deberá estar construida con materiales y sistemas constructivos que garanticen una vida útil de por lo menos 30 años.

Verificación: Visita de campo con el propósito de verificar la aplicación de los subsidios y de comprobar el contenido de la CISR y del CUIS.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP´s): Las áreas o regiones rurales o urbanas que, de acuerdo con los criterios definidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), presentan condiciones estructurales de marginación, pobreza y exclusión social, que limitan las oportunidades de sus habitantes para ampliar sus capacidades e insertarse en la dinámica del desarrollo nacional, las cuales serán publicadas mediante Declaratoria en el DOF por la Cámara de Diputados, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social.

ANEXO II

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

FOLIO CUIS [| | | | | | | |] FOLIO PROGRAMA / PROYECTO [| | | | | | | | | |]

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL ENCUESTADOR [ ]

HORA DE INICIO [:] HORA DE TÉRMINO [:]

FECHA DE LLENADO: DÍA: [ ] MES: [ ] AÑO: [ ]

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA [ ] CLAVE DE ENTIDAD [ ] CLAVE DE AGEB [ ] - [ ]

MUNICIPIO O DELEGACIÓN [ ] CLAVE DE MUNICIPIO [ ] CLAVE DE MANZANA [ ]

LOCALIDAD [ ] CLAVE DE LOCALIDAD [ ] CLAVE DE POLÍGONO [ ]

III. DOMICILIO

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADOS EN LA DERECHA, PARA REGISTRAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR [X] EN EL RECUADRO.*
SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 26, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD.
*SI EL DOMICILIO CONTIENE LOTE Y MANZANA REGISTRARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR **LOTE 20 MANZANA 6**)*

TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ] NINGUNO ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐

NÚMERO EXTERIOR [ ] LETRA [ ] SIN NÚMERO EXT. ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR [ ] NÚMERO INTERIOR [ ] LETRA [ ] SIN NÚMERO INT. ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ] NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ] NINGUNO ☐

CÓDIGO POSTAL [ ] NINGUNO ☐

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ] NINGUNO ☐

2. TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ] NINGUNO ☐

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD [ ] NOMBRE DE LA VIALIDAD [ ] NINGUNO ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN [ ]

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, 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** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.*

	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

*SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, O VEREDA**, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

	MARGEN:
VIALIDAD	
ENTRE:	
VIALIDAD 1	
VIALIDAD 2	
VIALIDAD POSTERIOR	

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

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 la Sedatu, 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 los Programas de Fonhapo"

Firma o huella digital del informante

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos del Programa"

1

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque Industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad Industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
Corredor Industrial	10	Rinconada	31
Coto	11	Sección	32
Cuartel	12	Sector	33
Ejido	13	Supermanzana	34
Exhacienda	14	Unidad	35
Fracción	15	Unidad habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Zona naval	41
Paraje	21	Ninguno	99

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN B/ CAMINO

MARGEN:

Derecho 1
Izquierdo 2

HOJA DE RESPUESTAS

IV. TIPO DE VIVIENDA			V. NÚMERO DE HOGARES	VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR		
1. Tipo de vivienda	2. Informante adecuado	3. Personas en la vivienda	4. Hogares	5. Personas en el hogar	6. Comparten gastos	7. Habitan la misma vivienda
___	1 2	___	___ Este es el hogar ___ de ___	___ Este es el cuestionario ___ de ___ para los miembros del hogar ___	1 2	1 2

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

No. de reng.	8. Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	9. Res.	10. Edad	11. Tiene CURP	12. CURP	13. Tiene Acta	14. Sexo	15. Fecha de Nac Día	Mes	Año	16. Edo. Nac.	17. Paren.	VIII. DERECHO-HABIENCIA 18. Serv. salud I.	II.	19. Afil. I.	II.
1						1 2 3		1 2 3										
2						1 2 3		1 2 3										
3						1 2 3		1 2 3										
4						1 2 3		1 2 3										
5						1 2 3		1 2 3										
6						1 2 3		1 2 3										
7						1 2 3		1 2 3										
8						1 2 3		1 2 3										
9						1 2 3		1 2 3										
10						1 2 3		1 2 3										

No. de reng.	IX. DISCAP. 20. Disc.	X. EDUCACIÓN 21. Dialec.	22. Habla esp.	23. Indíg.	24. Leer/ esc.	25. Grado Años aprob.	25. Nivel Código	26. Asist. esc.	27. Mot. dejó esc.	XI. EDO. CIVIL 28. Edo. civil	XII. CONDICIÓN LABORAL 29. Que hizo mes pas.	30. Verific. mes pas.	31. Trab. princ.	32. Jefe / superv.	33. Trabajo por su cuenta	34. Prestación	35. Recibió pago	36. Dinero que recibe	37. Cada cuando recibe	XIII. JUB. 38. Es jubilado o pens.
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
2	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
5	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
8	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
9	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				
10	1 2 3 4 5 6 7 8 9															1 2 3 4 5 6				

DATOS DEL HOGAR

XIV REMESAS 39. Rem.	XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA 40. Comidas al día	41. Alimentos A B C D E F G H	I J K L M N O P
1 2	___		

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA 42. Algún integrante de 18 años o más... A B C D E F	43. Algún integrante menor de 18 años... A B C D E F	XVI. COND. DE LA VIVIENDA 44. Núm. cuart.	45. Cuart. para dormir
		___	___

DATOS DEL HOGAR

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

46. Duermen donde cocinan	47. Mat. pisos	48. Pisos de tierra	49. Mat. techos	50. Mat. muros	51. Tipo de baño	52. Baño exclusivo	53. Obten. de agua	54. Tipo drenaje	55. Basura	56. Combust. para cocinar	57. Aparato cocina	58. Fogón dentro fuera	59.	1 2 3 4 5 6 7 8 9	60. Luz	61. La vivienda es	62. Escrituras
1 2		1 2				1 2						1 2	Tiene	1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2			___
													Sirve	1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2			___

XVII. CÓDIGO DE RES.

1a. visita ___
2a. visita ___
3a. visita ___
4a. visita ___

OBSERVACIONES

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN 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 06 al 11. PASE A SECCIÓN XVIII. CÓDIGO DE RESULTADO	
2 ¿Existe un informante adecuado? ***IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:*** *i) RESIDENTE HABITUAL DEL HOGAR,* *ii) CON AL MENOS 18 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS,* *iii) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR,* *iv) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS,* *v) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.*	SI ..... 1 NO ..... 2 → *PASE A SECCIÓN XVIII CÓDIGO DE RESULTADO* **RESIDENTE HABITUAL:** Persona que vive frecuentemente en el hogar, es decir, que regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente y por ello se (lo) reconoce(n) como habitante común de la vivienda. *NOTA: RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.*

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 INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA*	VIVIENDA: Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

V. NÚMERO DE HOGARES

4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? *SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.* *ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.*	HOGAR: Unidad formada por una o más personas, relacionadas o no por lazos de parentesco, que comparten gastos de manutención y que habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente.

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? *ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA*	*SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILICE OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO QUE ESTE EN LA CARÁTULA*
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	SI ..... 1 NO 2

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
7. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan normalmente la misma vivienda en la que duermen, preparan, comparten sus alimentos y se protegen del medio ambiente?	SI ..... 1 NO 2
NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 Y/U 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 Ó 6 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 6.*
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.	
9. ¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES* *PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDIAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.*	Vive normalmente aquí ..... 1 Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 Vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 Vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 No existe esa persona ..... 5 Ya no vive en el hogar ..... 6 Se murió ..... 7 Migró ..... 8 *PASE A 10*
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año ..... 00 98 años o más 98
11. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI ..... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 NO ..... 3 *PASE A 13*
12. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	
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)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Día ____ Mes ____ Año ____

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
16. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero 33
17. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12

VIII. DERECHOHABIENCIA

18. ¿Actualmente a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? *ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS*	Seguro Popular (Seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 A ninguno ..... 6 → *PASE A 20*
19. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 18.*	Prestación en el trabajo ..... 1 Jubilación o pensión ..... 2 Invalidez ..... 3 Algún familiar en el hogar ..... 4 Muerte del asegurado ..... 5 Ser estudiante ..... 6 Contratación propia ..... 7 Algún familiar de otro hogar ..... 8 Apoyo del gobierno 9

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
20. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente? *SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES, ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN.* *SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 9.* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*	No puede ver o sólo ve sombras ..... 1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo ..... 2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo ..... 3 Tiene algún retraso o deficiencia mental ..... 4 Le faltan brazos y/o piernas ..... 5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas ..... 6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar ..... 7 Padece alguna enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) ..... 8 Ninguna 9

X. EDUCACIÓN

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

21. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	SI ..... 1 NO ..... 2 → *PASE A 23*
22. ¿(NOMBRE) habla español?	SI ..... 1 NO 2
23. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella / él) se considera indígena?	SI ..... 1 NO 2
24. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	SI ..... 1 NO 2
25. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL* GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6	NIVEL Kínder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno 11
26. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	SI ..... 1 → *PASE A 28* 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? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y REGISTRE EL MOTIVO PRINCIPAL*	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

XI. ESTADO CIVIL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

28. ¿Cuál es el estado civil de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) 6

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

29. El mes pasado (NOMBRE) ... *LEER TODAS LAS OPCIONES*	Trabajó? ..... 1 } PASE A 31 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. Entonces el mes pasado (NOMBRE)... *LEER LAS OPCIONES 1 A 6*	Vendió algún producto ..... 1 Ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar .. 2 Hizo productos para vender ..... 3 A cambio de un pago lavó, planchó, cocinó u otro ..... 4 Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas ..... 5 No trabajó ..... 6 } PASE A 38 No hubo trabajo 7

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

31. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... *NO LEER LAS OPCIONES Y REGISTRAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL*	jornalero o peón de campo ..... 01 albañil ..... 02 obrero ..... 03 empleado de gobierno ..... 04 empleado del sector privado ..... 05 patrón o empleador de un negocio ..... 06 profesionista independiente ..... 07 trabajador por cuenta propia ..... 08 empleado doméstico ..... 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 otra ocupación ..... 15 NS/NR 99
32. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI ..... 1 → PASE A 34 NO 2
33. Entonces, el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fué por cuenta propia?	SI ..... 1 NO 2
34. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿Tuvo derecho a alguna prestación como... *ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS*	Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? ..... 1 SAR o AFORE? ..... 2 Crédito para vivienda? ..... 3 Guardería? ..... 4 Aguinaldo? ..... 5 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones ..... 6 NS/NR 9
35. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI ..... 1 NO ..... 2 → PASE A 38
36. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS.* *ANOTAR 99000 SI GANA MÁS DE $99000.* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.*	_____
37. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Cada semana ..... 1 Cada 15 días ..... 2 Cada mes ..... 3 Cada año 4

XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

38. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN
DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XIV. REMESAS

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI ..... 1 NO 2

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

40. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? *(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)*	NS/NR ..... 9 __
41. Considerando los últimos 7 días ¿cuántos días comieron/tomaron en este hogar los siguientes alimentos? *LEA TODAS LAS OPCIONES Y REGISTRE PARA CADA UNA*	Alimentos — Número de días (0-7) A. Maíz (incluye tortillas) ..... __ B. Pasta para sopa ..... __ C. Pan dulce, pan blanco o galletas ... __ D. Arroz ..... __ E. Carne de res ..... __ F. Carne de pollo ..... __ G. Pescado fresco ..... __ H. Leche ..... __ I. Queso ..... __ J. Huevo ..... __ K. Aceite ..... __ L. Tubérculos (papa, zanahoria, betabel) ..... __ M. Verduras y/o legumbres ..... __ N. Frijol, lenteja ..... __ O. Fruta ..... __ P. Azúcar o miel ..... __
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)... A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejó de desayunar, comer o cenar? C. comió menos de lo que usted piensa debía comer? D. se quedaron sin comida? E. sintió hambre pero no comió? F. sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR 9

DATOS DEL HOGAR

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar… 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?	SI ..... 1 NO ..... 2 No hay menor de 18 años ..... 3 NS/ NR 9

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	|__|__|
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	|__|__|
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI ..... 1 NO 2
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ..... 1 Cemento sin recubrimiento ..... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI ..... 1 NO 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica ..... 3 Lámina de asbesto ..... 4 Palma o paja ..... 5 Madera o tejamanil ..... 6 Terrado con viguería ..... 7 Teja ..... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla. 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ..... 1 Lámina de cartón ..... 2 Lámina metálica o de asbesto ..... 3 Carrizo, bambú o palma ..... 4 Embarro o bajareque ..... 5 Madera ..... 6 Adobe ..... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto .. 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	Con conexión de agua ..... 1 Le echan agua ..... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 3 Pozo u hoyo negro ..... 4 No tiene ..... 5 →*PASE A 53*

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI ..... 1 NO 2
53. Su vivienda obtiene agua de… *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	La red pública dentro de la vivienda ..... 1 La red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno ..... 2 La red pública de otra vivienda (con manguera o acarreada) ..... 3 Una llave pública o hidrante ..... 4 Una pipa ..... 5 Un pozo ..... 6 Un río, arroyo, lago u otro 7
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	A la red pública ..... 1 A una fosa séptica ..... 2 A una tubería que da a una grieta o barranca ..... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar .. 4 No tiene desagüe, ni drenaje 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ..... 1 La queman ..... 2 La entierran ..... 3 La tiran en el basurero público ..... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ..... 5 La tiran al río, lago, mar o barranca 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ..... 1 Gas natural o de tubería ..... 2 Electricidad ..... 3 Otro combustible ..... 4 Leña o carbón ..... 5 } *PASE A 59*
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ..... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ..... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ..... 1 Fuera de la vivienda 2
59. ¿En su vivienda tiene y sirve…? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN* 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blue Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno (microondas o eléctrico) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)	**Tiene** SI ..... 1 NO ..... 2 *(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE).* **Sirve** SI ..... 1 NO 2

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

60. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen…? *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN*	Del servicio público ..... 1 De una planta particular ..... 2 De panel solar ..... 3 De otra fuente ..... 4 No tienen luz eléctrica 5
61. La vivienda que habita es …	Propia y totalmente pagada .. 1 Propia y la está pagando ..... 2 Propia y está hipotecada ..... 3 Rentada o alquilada ..... 4 Prestada o la está cuidando .. 5 Intestada o está en litigio ..... 6 } *PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO.*
62. Indique el/los números de renglón(es) del/los integrante(s) que tienen a su nombre las escrituras *REGISTRAR EL NÚMERO DE PERSONA EN LA LISTA, O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA*	Asociación ejidal ..... 98 No tiene escrituras ..... 99 |__|__| |__|__|

XVII. CÓDIGO DE RESULTADO

Completa	01	Vivienda desocupada	07
Incompleta	02	Vivienda de uso temporal	08
Se negó a dar información	03	No se localizó la vivienda en la localidad	09
Informante inadecuado	04	Defunción del único integrante del hogar	10
Nadie en casa	05	La familia ya no vive en la localidad	11
Ausentes temporales	06	Vivienda no válida	12

ANEXO IIa

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

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2013
PROGRAMA VIVIENDA RURAL

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Sr. (a) informante:
Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los Funcionarios.

SOLO ELIJA Y RESPONDA AQUELLA OPCIÓN QUE CORRESPONDE AL TIPO DE APOYO SOLICITADO: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO, ADQUISICIÓN O EDIFICACIÓN.

1. AMPLIACIÓN
¿Qué tipo de ampliación requiere?
[X] *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Recámara 1
Baño 2
Cocina 3
Recámara - recámara 4
Recámara - baño 5
Recámara - cocina 6
Cocina - baño 7

PASE A LA PREGUNTA 5

2. MEJORAMIENTO
¿Qué tipo de mejoramiento requiere?
[X] *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Aplanado 1
Calentador de agua 2
Fogón 3
Fosa séptica 4
Fotovoltaico 5
Impermeabilización 6
Instalación eléctrica 7
Instalación hidráulica 8
Instalación sanitaria 9
Letrina 10
Muro 11
Piso firme 12
Puertas y ventanas 13
Tinaco 14
Techo de lámina 15
Techo de losa de concreto 16
Techo de teja 17

PASE A LA PREGUNTA 5

3. ADQUISICIÓN
¿Qué vivienda solicita?

Unidad básica de vivienda 1

PASE A LA PREGUNTA 5

4. EDIFICACIÓN
[X] *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Gobierno local 1
Propiedad del beneficiario 2

5. ¿Tiene el informante o su pareja o cónyuge otra vivienda en propiedad?
[X] *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN. ASEGÚRESE QUE EL INFORMANTE ADECUADO ES EL INTERESADO Y JEFE DEL HOGAR.*

SI 1
NO 2

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de la Sedatu, será objeto de suspensión o baja de los programas"

" Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Fonhapo "

Firma o huella digital del informante

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

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

ESPACIO PARA MEMBRETE DE GOBIERNO DEL ESTADO/INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL_____
REPORTE DE AVANCE FINANCIERO "PROGRAMA VIVIENDA RURAL"
ANEXO III

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACIÓN

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		AVANCE PORCENTAJE
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
GRAN TOTAL					

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA/INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
EJERCICIO FISCAL _____
REPORTE DE CIERRE DE EJERCICIO _____"PROGRAMA VIVIENDA RURAL"
ANEXO IV

ESTADO DE:

FECHA DE CORTE

CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS:

FECHA DE ELABORACIÓN

MODALIDAD PARA LA QUE SE OTORGO EL SUBSIDIO	PROGRAMADO		EJECUTADO		
	CANTIDAD	MONTO ($)	CANTIDAD	MONTO TOTAL ($)	AVANCE PORCENTAJE
SUBSIDIOS PARA EDIFICACIÓN DE UBVR EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO					
SUBSIDIOS PARA AMPLIACION DE VIVIENDA RURAL					
SUBSIDIOS PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL					
GRAN TOTAL					

RECIBIO

RESPONSABLE

INSTANCIA AUXILIAR
(NOMBRE Y FIRMA)

INSTANCIA EJECUTORA
(NOMBRE Y FIRMA)

OBSERVACIONES

FONHAPO

SEDATU

ESPACIO PARA UNIDENTE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL
ANEXO V
EJERCICIO FISCAL: _____

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN UNIDADES BÁSICAS DE VIVIENDA

ESTADO DE:
INSTANCIA EJECUTORA

FECHA DE ELABORACIÓN: ____ DE _____ AÑO
MES QUE REPORTA: _____ AÑO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	TIPO DE FRENTE	PROGRAMADAS	UBV EN PROCESO	UBV % DE AVANCE	UBV CONCLUIDAS	UBV ENTREGADAS A BENEFICIARIOS	UBV NO INICIADAS	% DE AVANCE FISICO									OBSERVACIONES
											OBRAS DE CABECERA			REDES SECUNDARIAS			TOMA DOMICILIARIA			
											A	D	E	A	D	E	A	D	E	
TOTALES DEL ESTADO:			$ -		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

GLOSARIO	
TIPOS DE FRENTES	
Unidad Básica de Vivienda en Terreno Gobierno Local	TGL
Unidad Básica de Vivienda en Terreno de beneficiario	TB
Adquisición de Unidad Básica de Vivienda	ADQ.

Elaboro
INSTANCIA EJECUTORA
Nombre y firma

Valido Fecha de validación
DELEGACION SEDATU
Nombre y firma

NOTAS:

FONHAPO SEDATU

ESPACIO PARA NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA VIVIENDA RURAL

ANEXO VI

EJERCICIO FISCAL: ______

REPORTE DE AVANCE FÍSICO EN LAS AMPLIACIONES Y MEJORAMIENTOS

ESTADO DE: ______

INSTANCIA EJECUTORA: ______

FECHA DE ELABORACION: ____ DE ______ AÑO

MES QUE REPORTA: ______ AÑO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL FRENTE	INVERSION FEDERAL TOTAL	ACCIONES					% AVANCE		ACCIONES PROGRAMADAS																													OBSERVACIONES
											AMPLIACION									MEJORAMIENTO																		
																				TECHO				TSA	BASICOS			TSA	INSTALACIONES				ESPECIALES					
				PROGRAMADAS	EJERCIDAS	SIN AVANCE	EN PROCESO	CONCLUIDAS	SUMINISTRO	APLICACIÓN	RA	B	CC	RR	RB	RC	CB	OT	TOTAL	TLA	TLC	TTJ	IMP		APL	GRO	PFR		INE	ISH	INS	TSGA	FDP	FVC	LET	OTROS	TSA	
	TOTALES		$ -	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0				0	0	0		0						0		0	0	0			0	0	

Elaboró
INSTANCIA EJECUTORA
Nombre y Firma

Validó Fecha de validación
DELEGACION SEDATU
Nombre y Firma

AMPLIACIONES

SIMBOLOGÍA		
	RA Recámara	CC Cocina
	B Baño	OT Otra
	RR RECÁMARA RECÁMARA	CB COCINA BAÑO
	RB RECÁMARA BAÑO	RC RECÁMARA COCINA

MEJORAMIENTOS

MRO Muro	PFR PISO FIRME	TLC TECHO LOSA CONCRETO	IMP Impermeabilización	IH Instalación Hidráulica	FVC Fotovoltaico
APL Aplanado	TLA TECHO DE LAMINA	TTJ TECHO DE TEJA	INE Instalación eléctrica	INS INSTALACIÓN SANITARIA	LET Letrina
PYV PUERTAS Y VENTANAS	TCO TINACO	FDP FOSA SEPTICA	OTROS	LET Letrina	

NOTAS:

PROGRAMA VIVIENDA RURAL

ANEXO VII

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Indice promedio de hacinamiento de la población objetivo que fue atendida por el programa	Promedio de personas por cuarto en hogares que recibieron un subsidio/Promedio de cuartos por hogar	Indice	Anual
Propósito	Porcentaje de localidades atendidas	(Localidades objetivo Atendidas en el período / Localidades objetivo totales) * 100.	Porcentaje	Anual
Componente	Aportación anual en vivienda nueva a nivel nacional.	(Número de subsidios otorgados para Vivienda Nueva /Necesidades de Vivienda Nueva en hogares en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo con carencia de calidad y espacios en la vivienda a nivel nacional)* 100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Hogares beneficiados con Vivienda	Número de hogares beneficiados con una Unidad Básica de Vivienda (UBV)	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de subsidios otorgados en la modalidad de Unidad Básica de Vivienda	(Número de subsidios otorgados en la modalidad de UBVR/ Número total de subsidios otorgados por el Programa)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Aportación Anual en la colocación de techos con materiales de calidad.	(Número de viviendas dotadas de techos de lámina metálica, lámina de asbesto, Teja, Losa de concreto acumuladas / Número de hogares con carencia por material de techos y con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Aportación anual en ampliación y mejoramiento de vivienda	(Número de subsidios otorgados para ampliación y mejoramiento de vivienda/ Necesidades de mejora de la calidad y espacios de la vivienda en los hogares en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo con carencia de calidad y espacios en la vivienda a nivel nacional)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Aportación anual en la colocación de Pisos Firmes.	(Número de viviendas dotadas de piso firme / Número de hogares con carencia por material de pisos y con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo en el ejercicio fiscal)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Aportación anual en la colocación de muros con materiales de calidad	Número de viviendas dotadas de Muros de adobe, tabique , ladrillo o block piedra o concreto / Número de hogares con carencia por material de muros y con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Hogares beneficiados con Mejoramiento o Ampliación de Vivienda	Número de hogares que fueron beneficiados en la modalidad de ampliación o mejoramiento.	Hogares	Trimestral
Componente	Porcentaje de Hogares beneficiados con Ampliación o Mejoramiento de Vivienda	(Número de subsidios en la modalidad de ampliación y mejoramiento /Total de subsidios entregados) * 100.	Porcentaje	Trimestral

ANEXO No. VIII

Esquema de Contraloría Social del Programa

Conforme a lo dispuesto en el numeral Décimo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se presenta el Esquema de Contraloría Social para el Programa Vivienda Rural, normativamente a cargo del Fonhapo.

El Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará el Fonhapo, las Delegaciones, los Ejecutores Estatales y Municipales, así como el beneficiario, conforme a los siguientes temas y alcances:

I. Derechos del beneficiario:

Constituir un comité de contraloría social en su localidad, integrado por beneficiarios titulares del programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

Difusión

a) El Fonhapo dentro de la Guía Operativa cuenta con un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre los programas y las acciones que se desarrollan por parte del Fonhapo en las entidades federativas, municipios y localidades del país, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del Programa Vivienda Rural, con la finalidad de contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad y eficiencia, eficacia y honradez.

b) El Fonhapo instrumentará un Plan de Difusión con cobertura nacional del Programa Vivienda Rural, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:

*Volantes: para su distribución en las oficinas de atención a solicitantes de apoyo para vivienda y en las zonas donde se realizan acciones de vivienda con subsidios del Fonhapo. Informarán los objetivos y características más relevantes de la Contraloría Social.

*Portal de Internet: en la página institucional http://www.fonhapo.gob.mx, existe un apartado denominado Contraloría Social en el que se encuentra toda la información y materiales para promoverla, realizarla y darle seguimiento. Asimismo, está a disposición del público en general toda la información prevista por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

c) Las Delegaciones de la Sedatu darán a conocer a los beneficiarios la Contraloría Social y promoverán su participación en las actividades inherentes a ésta través de acciones de capacitación.

d) Los volantes incluirán la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa”.

II. Capacitación y asesoría de Contraloría Social.

a) Corresponde al Fonhapo capacitar y asesorar a las Delegaciones de la Sedatu en materia de Contraloría Social relacionada con el Programa Vivienda Rural, así como proporcionar la Guía Operativa y los volantes para difundir y promover.

b) Las Delegaciones de la Sedatu capacitarán y asesorarán en materia de Contraloría Social a los ejecutores estatales y/o municipales y proporcionará el material para de capacitación y difusión para que se realicen las acciones de promoción establecidas en la Guía Operativa.

c) El Titular de cada Delegación de la Sedatu será el responsable de la promoción de la Contraloría Social y designará al personal necesario para dar seguimiento a ésta en lo que se refiere a la promoción, capacitación, constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social; así como en la recopilación y captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las Cédulas de Vigilancia e Informes de Conclusión de Obra elaboradas por dichos Comités y de la información generada por la propia Delegación en materia de Contraloría Social.

d) Los beneficiarios tendrán derecho a participar en las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y así podrán verificar la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les han sido asignados a través del Programa Vivienda Rural, y supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas establecidas.

e) El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base en la normatividad vigente, la cual se encuentra en la Guía Operativa, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.

III. Seguimiento y evaluación.

a) Mediante tareas de monitoreo aleatorio, el FONHAPO dará seguimiento a las acciones de Contraloría Social, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social, también analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y funcionamiento del Programa, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.

b) Las Delegaciones de la Sedatu vigilarán que los Comités de Contraloría Social elaboren los informes que de manera trimestral y al término de las acciones de vivienda se generen con motivo de su operación, a través de la Cédula de Vigilancia y del Informe de Conclusión de Obra.

c) En el Sistema Informático de Contraloría Social que administra la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, las Delegaciones de la Sedatu realizarán la captura del contenido de las Cédulas de Vigilancia, cuyo levantamiento debe realizarse trimestralmente, y de los Informes de Conclusión de Obra que generen los Comités de Contraloría Social. Asimismo, deberán inscribir en el SICS otras acciones como difusión y capacitación, llevadas a cabo por el personal adscrito a dichas Delegaciones.

IV. Actividades de Coordinación.

a) En los Convenios de Ejecución que celebre el Fonhapo con los diversos órdenes de gobierno para la operación del Programa Vivienda Rural se establecerá en el clausulado lo dispuesto en el numeral Décimo Quinto del 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.

b) En los convenios de coordinación que suscriba el Fonhapo con los diversos órdenes de gobierno para que funjan como ejecutores del Programa Vivienda Rural, se establecerá la obligatoriedad de promover la Contraloría Social en cada localidad o frente en que se apliquen los recursos federales.

c) Las Delegaciones de la Sedatu conforme a sus necesidades, podrán apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del Programa Vivienda Rural o bien, en los Organos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de Contraloría Social en cada localidad en la que se desarrollen acciones de vivienda. Dichos órganos pueden participar ayudando en relación con la difusión, capacitación, recolección de formatos, así como en la recepción y atención de quejas y denuncias.

V. Transparencia.

a) Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página web institucional http://www.fonhapo.gob.mx, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información del Programa Vivienda Rural.

- Reglas de operación
- Manual de operación
- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa de Contraloría Social
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
- Plan de Difusión de Contraloría Social
- Actividades de los Beneficiarios, de las Instancias Ejecutoras y de las Delegaciones en materia de Contraloría Social

VI. Quejas y denuncias.

a) Los beneficiarios del Programa vivienda Rural, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar a que se finquen responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.

b) Los beneficiarios del Programa Vivienda Rural, pueden presentar quejas y denuncias ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrollan las acciones de vivienda, y también pueden ser presentarlas ante la Secretaría de la Función Pública, o bien a los Organos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano y del Fonhapo, personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet.

ESPACIO PARA MEMBRETE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ANEXO IX

PROGRAMA DE

"VIVIENDA RURAL"

EJERCICIO FISCAL ____

MODELO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCION

En la localidad_____ del Municipio ____ del Estado de __, siendo las ___ Hrs. del día __ de ___ de ____.

INTERVIENEN:

PROGRAMA: "VIVIENDA RURAL" Ejercicio Fiscal ____

MODALIDAD:

DESCRIPCION DE LA OBRA:

UBICACION:

RESPONSABLE DE LA OBRA: (Nombre de la Instancia Ejecutora)

COSTO DE LA ACCION: ($ ___.00)

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Federal _____Estatal y/o Municipal _____Beneficiario_____

CONTRATO NUMERO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

PROPIEDAD DEL TERRENO:

La Instancia Ejecutora declara que la presente obra se desarrolló conforme a lo convenido en el Contrato mencionado, no existiendo modificaciones durante su ejecución. La construcción de la misma se sujetó a los criterios constructivos que garantizan su estabilidad estructural por un periodo de por lo menos 30 años, contados a partir del día de la entrega, y que los materiales empleados cumplen con los estándares de calidad especificados para este tipo de obra.

La documentación generada durante el proceso de construcción de la presente obra, objeto de esta Acta de Entrega Recepción, se encuentra en poder de la Instancia Ejecutora.

El señor (a), _____, Beneficiario del Programa "Vivienda Rural", ejercicio fiscal ____, declara que recibe en este acto la acción de vivienda descrita en el cuerpo de este instrumento, a su entera satisfacción, en razón de que cumple con lo estipulado en el contrato que celebró con la Instancia Ejecutora.

El Beneficiario	**Por la Instancia Ejecutora**
Nombre y firma	**Nombre, cargo y firma**

Número de Certificado

Programa "Vivienda Rural"

PROGRAMA VIVIENDA RURAL

ANEXO X

MODELO DE CONVENIO DE EJECUCION

(Su llenado estará en función de acuerdo a las Instancias Participantes y a la estructura financiera para la ejecución de las acciones de vivienda)

CONVENIO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, EN LO SUCESIVO "EL FONHAPO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C._____, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.; POR OTRA PARTE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO A TRAVES DE SU DELEGADO(A) EN EL ESTADO DE _____, C, _____EN LO SUCESIVO "LA DELEGACION"; POR OTRA PARTE, EL _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO _____ O "INSTANCIA EJECUTORA", INDISTINTAMENTE; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, establece que _____.
2. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de 2013 tiene como objetivo el de apoyar económicamente a los hogares mexicanos en pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda en localidades rurales de hasta 5,000 habitantes, clasificadas como de Alta o Muy Alta Marginación, para que edifiquen su vivienda, o bien amplíen o mejoren de su vivienda actual, que les permita el fortalecimiento de su patrimonio familiar y con ello elevar su calidad de vida.
3. De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa, misma que se encuentra publicada en la página de Internet oficial de "EL FONHAPO" correspondiente al Programa de Vivienda Rural 2013.
4. Mediante oficio número _____ de fecha _____ de _____ de _____, la
5. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de ____ de 2013, en los numerales 3.7.1 se establece que los Gobiernos Estatales, Municipales o las Delegaciones de SEDATU podrán participar como Instancia Ejecutora, firmando Convenio de Ejecución del Programa Vivienda Rural.

DECLARACIONES

I.- DE "EL FONHAPO"

I.1 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 1981, se autorizó la constitución del Fideicomiso Fondo de Habitaciones Populares. Esta constitución se formalizó mediante el Contrato del 13 de mayo del mismo año, el cual se inscribió en el Registro de Fideicomisos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número 2194.

I.2 Que por acuerdo del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 1985, se autorizó la modificación del mencionado Contrato de Fideicomiso, el cual se formalizó mediante el convenio del 12 de septiembre de 1986. Una de las modificaciones autorizadas fue el cambio de denominación a Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, y otra, el cambio de sus objetivos.

I.3 Que por oficio de fecha 27 de marzo de 1987 y acuerdo del 15 de abril de 1988, se autorizaron las ampliaciones a los fines del Fideicomiso, los cuales se formalizaron mediante los convenios celebrados el 31 de marzo de 1987 y el 14 de julio de 1988, respectivamente.

I.4 Que el 2 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto Presidencial que estableció la necesidad de modificar el contrato de Fideicomiso del Fondo Nacional de Habitaciones Populares, en consecuencia se expidió el Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso se firmó el 17 de junio de 2004.

I.5 Que tiene entre otros fines, los siguientes: Otorgar subsidios según los Programas y Reglas de Operación respectivas y con base en los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente; financiar parcial o totalmente los programas de vivienda, por conducto de los organismos del sector público federal, estatal y municipal, intermediarios financieros y otras instituciones públicas o privadas, y en general, promover el mejoramiento de las condiciones de vivienda de la población de menores ingresos en las zonas urbanas, indígenas y rurales, de acuerdo con las Reglas de Operación aplicables.

I.6 Que el Director General de Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS, SNC), Fiduciaria del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 43 de la Ley de Instituciones de Crédito, designó al _____ como Delegado Fiduciario Especial en el FONHAPO, con las facultades que constan en la Escritura Pública número _____, de fecha _____, tirada ante la fe del _____, Titular de la Notaría Pública número _____ del Distrito Federal, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas.

II. DE "LA DELEGACION":

II.1 Que la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano es una dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo _____de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

II.2 Que en términos de lo establecido en el artículo ___ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones _____.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano cuenta con los órganos administrativos desconcentrados denominados Delegaciones Estatales, que tienen las atribuciones a que se refiere el artículo ___ del Reglamento Interior de la Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.

II.4 Que mediante oficio _____ de fecha _____, el (la)_____, fue nombrado(a) como Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano en el Estado de _____.

II.5 Que su representante cuenta con facultades para la firma del presente convenio, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, de conformidad con lo señalado en los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría Desarrollo Agrario Territorial y Urbano

III. DE LA "INSTANCIA EJECUTORA"

III.1 Que es _____

III.2 Que es representado en este acto por el C._____, en su carácter de _____, quien acredita su personalidad, mediante _____, expedido (a) a su favor por _____, de fecha _____ de _____ de _____.

IV. DE "LAS PARTES":

UNICA.- Manifiestan bajo protesta de decir verdad que cuentan con la personalidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio de Ejecución.

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

DE LA CONTRALORIA SOCIAL.

DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO.

DEL CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA.

DE LAS ESTIPULACIONES FINALES.

Leído el Convenio de Ejecución y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para constancia y validez en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _____ de _____ de 2013.

FIRMAS DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

ANEXO (S).

Hoja Membretada de la OSC

ANEXO XI

MODELO

MODELO DE PROMOCION SOCIAL, QUE PRESENTA COMO INSTANCIA DE APOYO LA ORGANIZACION DENOMINADA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION" Y, TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES DE SU PARTICIPACION EN LA PROMOCION DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL "EL PROGRAMA" A CARGO DEL FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES "FONHAPO".

ANTECEDENTES

1. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a toda familia el derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

4. El artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, establece _____.

5. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de febrero de 2013, tiene como objetivo general el de apoyar económicamente a los hogares rurales en situación de pobreza, con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda, residentes en localidades de hasta cinco mil habitantes clasificados como de alta y muy alta marginación.

6 Que la "SEDATU", con la intervención de las 32 Delegaciones Federales participa en el programa como Instancia Auxiliar y para los efectos conducentes celebró con "FONHAPO" el Convenio de Colaboración correspondientes.

7. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de ~~Diciembre~~ febrero de 2013, en el numeral 3.7.4 se establece que las Organizaciones de la Sociedad Civil que así lo deseen podrán participar como Instancias de Apoyo de la Instancia Ejecutora.

   Las actividades en las que las OSC pueden participar en el Programa son aquellas relacionadas con acciones de promoción y contraloría social.

   Si la OSC desea participar en la promoción del Programa, deberá presentar a la Instancia Ejecutora un Modelo de Promoción, que será utilizado para invitar en forma general a la población objetivo que requiera de un apoyo del Programa, para que presente su solicitud libremente y en forma personal ante la Instancia Ejecutora.

DE "LA ORGANIZACION":

I.1 Datos de la Escritura Pública con los que la OSC se constituyó legalmente, así como los datos de su CLUNI vigente.

I.2 Objetos social de la OSC según escritura pública.

I.3 Declaración que conoce las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural 2013, así como las penas en que incurre ante hechos u omisiones o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

I.4 Domicilio legal de la OSC.

CONTENIDO (MINIMO)

1. **FOCALIZACION**. La OSC deberá presentar lista de áreas geográficas en las que deseen participar en la Promoción de "EL PROGRAMA" (ESTADO, MUNICIPIO, LOCALIDAD).
2. **MODELO DE INTERVENCION.** La OSC deberá describir los mecanismos de comunicación hacia la población en general, para que los inviten a presentar solicitudes de apoyo a "EL PROGRAMA" libremente (videos, trípticos, poster, pancartas, etc.)
3. **INSTITUCIONALIDAD.** Las OSC deberá presentar documentos donde la autoridad local recibió comunicación de su intervención en las áreas geográficas indicadas en el numeral 1 del presente modelo.
4. **ORIENTACION SOCIAL.** La OSC deberá describir los mecanismos de orientación a la población objetivo de "EL PROGRAMA", para la integración de su solicitud y los requisitos requeridos de acuerdo a las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".
5. **REPRESENTACION LOCAL DE LA OSC.** La OSC deberá enlistar los nombres de sus representantes ante las Instancias Ejecutoras, con información mínimo de nombre, domicilio en la entidad federativa, teléfono y correo electrónico.
6. **CONFIDENCIALIDAD.** Declaración de la OSC que de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, "LA ORGANIZACION" se obliga a guardar la confidencialidad debida de la documentación de los solicitantes e información de los solicitantes, así como asumir cualquier responsabilidad legal a que hubiera lugar por el mal uso de la misma.
7. **PERIODO DE INTERVENCION**. Se deberá expresar claramente en el Modelo, que la intervención de la OSC será dentro del ejercicio fiscal 2013, siempre y cuando la OSC haya formalizado el Convenio de Concertación correspondiente.

"LA ORGANIZACION"

_____

REPRESENTANTE LEGAL

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos al Programa"

ANEXO XII

MODELO

CONTRATO PRIVADO DE EJECUCION DE OBRA NUMERO (NUMERO DE CONTRATO), PARA LA CONSTRUCCION DE (UNIDAD BASICA DE VIVIENDA RURAL, AMPLIACION O MEJORAMIENTO) EN TERRENO PROPIEDAD DEL BENEFICIARIO BAJO LA MODALIDAD DE AUTOCONSTRUCCION, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ACCION DE VIVIENDA", EN EL MARCO DEL PROGRAMA VIVIENDA RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE (NOMBRE DEL ESTADO), REPRESENTADA POR EL C. (NOMBRE COMPLETO DEL DELEGADO (A)) EN SU CARACTER DE DELEGADO FEDERAL DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE (NOMBRE DEL ESTADO), A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO "LA DELEGACION", POR OTRA PARTE, POR SU PROPIO DERECHO, EL C. (NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO) A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO "EL BENEFICIARIO" Y POR OTRA PARTE (RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR), PROVEEDOR DE MATERIALES DESIGNADO POR "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR EL C. (NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL), EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. En el marco del Programa Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal _____, con fecha __ de _____ del ____, **"LA DELEGACION"** presentó un Plan de Trabajo, mismo que el FONHAPO en su carácter de Instancia Normativa, autorizo mediante oficio DPO/____/_____ de fecha ___ de _____ del _____.

II. Con fecha __ de _____ del ____, en cumplimiento a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa se suscribió el Convenio de Ejecución entre el FONHAPO y la Delegación de SEDATU, en el que se establecen las acciones y recursos que se ejecutarán.

DECLARACIONES

1. DE "LA DELEGACION"

1.1. Que elaboró el proyecto arquitectónico de "LA ACCION DE VIVIENDA" y realizó la cuantificación de los materiales necesarios para la construcción de la misma y que se agregan al presente instrumento como "Anexo A" de los cuales entregará copia a "EL BENEFICIARIO", para que en base a éste se realice la construcción de la acción de vivienda.

1.2. Que revisó que el paquete de materiales necesarios para la construcción de "LA ACCION DE VIVIENDA", cumpla con las mejores condiciones en cuanto a costo, calidad y servicio, de acuerdo con los precios de mercado del Estado.

2. DE "EL BENEFICIARIO"

2.1. Que es propietario del predio donde se llevará a cabo la construcción de "LA ACCION DE VIVIENDA", que está ubicado en (DOMICILIO DONDE SE REALIZARA LA ACCION DE VIVIENDA).

2.2. Que reconoce que el objeto materia de este contrato es que se realice la construcción de "LA ACCION DE VIVIENDA", para satisfacer la necesidad de vivienda de él y de su familia, mejorando sus condiciones habitacionales exclusivamente.

2.3. Que se compromete a permitir a "LA DELEGACION", al FONHAPO, a los Organos Internos de Control de éstos, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a los Organismos externos de auditoría que éstos designen, la realización de la supervisión para constatar los avances físicos de las acciones de vivienda amparadas en el presente contrato.

2.4. Que designa como “EL PROVEEDOR” del paquete de materiales necesarios para la construcción de “LA ACCION DE VIVIENDA”, a (RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR).

2.5. Si aplica

3. DE “EL PROVEEDOR”

3.1. Que es una sociedad mercantil constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, por lo que es de Nacionalidad Mexicana y que se encuentra legalmente constituida mediante _____, otorgada ante la fe de _____Titular de la Notaria Pública _____, en la ciudad de _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de _____ con el Número de folio _____.

3.2. Que su representante legal es _____, quien acredita su personalidad con la escritura pública número _____, pasada ante la fe del _____, Notario Público número _____ del Estado de _____.

3.3. Que se encuentra registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la cédula de identificación fiscal número _____, misma que está vigente y que está al corriente en cuanto a sus obligaciones fiscales.

3.4. Que cuenta con capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse al suministro y distribución de los bienes en las localidades que determine la "LA DELEGACION", de acuerdo al clausulado del presente contrato.

3.5. Que actualmente tanto mi representada en su calidad de persona moral, ni el que suscribe el presente instrumento, no nos encontramos sancionados por la Secretaría de la Función Pública, ni por otra Autoridad Administrativa o Judicial.

3.6. Que se compromete a entregar por escrito a “LA DELEGACION”, la documentación necesaria, para comprobar la adquisición y entrega del paquete de materiales establecidos en “Anexo A” del presente convenio.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Que la construcción de “LA ACCION DE VIVIENDA” la realizará “EL BENEFICIARIO”, bajó la modalidad de autoconstrucción, de acuerdo al proyecto arquitectónico y a las especificaciones técnicas que se agregan al presente instrumento como “Anexo A”, ya que ésta será su aportación de acuerdo a la normatividad del Programa.

SEGUNDA.- El costo total del Paquete de materiales, necesarios para la construcción de “LA ACCION DE VIVIENDA” asciende a $(IMPORTE CON NUMERO), ((IMPORTE CON LETRA) PESOS 00/100 M.N.), monto que el Gobierno Federal por conducto del FONHAPO, le otorgó como Subsidio Federal a “EL BENEFICIARIO”.

TERCERA.-

CUARTA.-

QUINTA.-

SEXTA.-

SEPTIMA.-

OCTAVA.-

NOVENA.-

DECIMA.-

DECIMA PRIMERA.-

DECIMA SEGUNDA.-

DECIMA TERCERA.-

DECIMA CUARTA.-

DECIMA QUINTA.-

"EL BENEFICIARIO" puede presentar quejas y denuncias ante las instancias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas o Manual de Operación, mismas que podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) En FONHAPO

Organo Interno de Control

Teléfonos: 5424 6710.

Larga distancia sin costo: 01 800 366 2384.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx ,

quejas@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020 México, D.F.

d) En Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

Leído que fue el presente contrato por las partes contratantes y enteradas de su alcance y contenido, lo firman en 3 tantos originales en el Municipio de _____, Estado de _____, el __ del _____ del 20___.

"EL BENEFICIARIO" **"LA DELEGACION"**

Nombre y firma Nombre y firma

CURP:

"EL PROVEEDOR"

Nombre y firma

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos al Programa"

PROGRAMA VIVIENDA RURAL

Anexo XII

ANEXO XIII

MODELO

CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR SU DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA DELEGACION" O "INSTANCIA EJECUTORA", INDISTINTAMENTE Y POR LA OTRA PARTE COMO INSTANCIA DE APOYO LA ORGANIZACION DENOMINADA _____ REPRESENTADA POR EL C. _____ EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION", QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES PARA LA EJECUCION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL A CARGO DEL FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES (FONHAPO).

ANTECEDENTES

1. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a toda familia el derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

2. El artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, establece que_____

3. .

6. De los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, "EL FONHAPO" realizó la distribución inicial de los recursos destinados como subsidio federal para los beneficiarios por entidad federativa, misma que se encuentra publicada en la página de Internet oficial de "EL FONHAPO" correspondiente al Programa de Vivienda Rural 2013.

7. Con fecha ___ de ___ de 2013, la "SEDATU", con la intervención de las 32 Delegaciones Federales celebró con "FONHAPO" un Convenio de Colaboración para que, a través de las Delegaciones en las Entidades Federativas, colabore con carácter de Instancia Auxiliar en la operación, seguimiento y verificación de los programas de subsidio en materia de vivienda asignados al "FONHAPO".

8. Mediante oficio número ___ de fecha _____.

9. Conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de febrero de 2013, en el numeral 3.7.1 se determina que los Gobiernos Estatales, Municipales o las Delegaciones de SEDATU podrán participar como Instancia Ejecutora, firmando Convenio de Ejecución del Programa Vivienda Rural. En este Programa concurren los esfuerzos de los beneficiarios, de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, buscando incrementar el capital físico de las familias de escasos recursos del medio rural.

10. De igual forma, conforme a lo dispuesto en la _____ del Convenio de Ejecución del Programa de Vivienda Rural, que celebran por una parte el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares en su calidad de Instancia Normativa y la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano a través de su Delegado en el Estado de _____, en su calidad de Instancia Ejecutora, ésta última podrá contar con la participación e intervención de una Instancia de Apoyo para que coadyuve con ella en las acciones de vivienda comprometidas en el convenio marco.

11. Las partes que celebran el presente Convenio han decidido conjuntar sus esfuerzos para determinar la participación de "LA ORGANIZACION" como Instancia de Apoyo en la promoción del Programa Vivienda Rural y en su caso, contraloría social, conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. **DE "LA DELEGACION":**

II. DE "LA ORGANIZACION":

III. DE AMBAS PARTES:

CLAUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.- El presente Convenio tiene como objeto determinar la participación de "LA ORGANIZACION" como Instancia de Apoyo en la promoción y en su caso, contraloría social del programa Vivienda Rural, para la atención de los solicitantes del Programa de Vivienda Rural 2013.

SEGUNDA.- Para los fines de la cláusula anterior, "LA ORGANIZACION", se compromete a entregar un Modelo de Promoción con la información que se encuentra establecida en el Anexo XI, de las Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural 2013, además de:

a) Tener y entregar copia del CLUNI

b) Entregar copia del Acta Constitutiva de la Organización.

c) Tener carta de liberación por parte de SEDESOL.

d) Entregar copia de los informes a los que está obligado de acuerdo a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

e) Promover e integrar por proyecto la conformación de los Comités de Contraloría Social con los beneficiarios del Programa de Vivienda Rural.

f) Participar en su caso, en la logística del evento de entrega de los Certificados de Subsidio, para realizar las acciones de Contraloría Social.

TERCERA.- "LA DELEGACION" en su carácter de Instancia Ejecutora del programa, en términos de lo que previenen las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural, se obliga a:

a) Recibir y validar las propuestas de Modelo de Promoción que presenten las Instancias de Apoyo.

b) Informar a "LA ORGANIZACION" las fechas de entrega de Certificados y paquetes de materiales, en las localidades en las que participe ésta de acuerdo al Modelo de Promoción validado, con el fin de que ésta considere su participación en las mismas en actividades de contraloría social.

c) En caso de que así convenga a la ejecución del Programa de Vivienda Rural, instruir por escrito a "LA ORGANIZACION" la suspensión o restricción de las actividades encomendadas material del presente convenio.

CUARTA.- "LA ORGANIZACION" llevará a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa y demás normatividad aplicable.

QUINTA.- De conformidad con la normatividad aplicable en la materia, "LA ORGANIZACION" se obliga a guardar la confidencialidad debida con la documentación e información proporcionada por "LA DELEGACION", el FONHAPO o de la que se allegue por cualquier medio; así mismo asume cualquier responsabilidad legal a que hubiera lugar por el mal uso de la misma, o que se proporcione ya sea por error, omisión dolo o mala fe, así mismo se obliga a tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos de dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Rural Vigentes, manteniendo actualizada y salvaguardada la información personal de los Beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

SEXTA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por "LA ORGANIZACION" o los beneficiarios en el marco del presente Convenio o de las Reglas de Operación aplicables, dará lugar a la rescisión administrativa del mismo. En tal caso las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, dejando salvos los derechos que deriven de la normatividad aplicable, por violar el presente Convenio, las Reglas de Operación o cualquier otro precepto aplicable.

SEPTIMA.- "LA DELEGACION" y "LA ORGANIZACION" se comprometen a mantener una estrecha comunicación y a brindarse asesoría e información oportuna en materia de vivienda y específicamente en lo que concierne al cumplimiento de los compromisos que adquieren en este Convenio.

Así mismo se comprometen a que la papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa incluirá el Escudo Nacional en estricto apego a la Ley sobre el Escudo, La Bandera y el Himno Nacional, así como a siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibida el uso para fines distintos al Programa"; agregando el Escudo Nacional.

DE LA CONTRALORIA SOCIAL.

OCTAVA.- "LA DELEGACION" y "LA ORGANIZACION" por proyecto, instrumentarán los mecanismos de difusión para dar a conocer a los agremiados de ésta el Programa, así como la existencia de la Contraloría Social y la constitución del Comité de Contraloría Social con los agremiados de ésta que sean Beneficiarios del Programa, mecanismos de difusión que deberán de suspenderse de conformidad con la legislación aplicable en la materia en caso de haber elecciones en la entidad federativa, así mismo en la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender a las medidas que emita la SEDATU, para impedir que el Programa sea utilizado con fines político electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

NOVENA.- "LA DELEGACION" y "LA ORGANIZACION" llevarán a cabo la conformación de la Contraloría Social, con Beneficiarios del Programa "Vivienda Rural" dentro del marco del Modelo de Promoción validado, así como la integración del Comité de Contraloría Social, en donde se comprometen a cumplir con las demás obligaciones que les corresponden de conformidad con el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales.

DECIMA.- "LA DELEGACION" capacitará a los Beneficiarios y a "LA ORGANIZACION" para conformar el Comité de Contraloría Social, entregándole el material para su difusión, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

DECIMA PRIMERA.- "LA DELEGACION" celebrarán por lo menos dos reuniones en cada Ejercicio Fiscal, distintas a las de integración del Comité y de entrega-recepción, con los Beneficiarios del Programa "Vivienda Rural", en las que participarán los integrantes del Comité, para promover las actividades de la Contraloría, reuniones en las que se levantará acta circunstanciada.

Los Informes que emita el Comité se regirán por lo establecido en Guía de Operación y conforme al formato establecido en ella.

DECIMA SEGUNDA.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" con la participación de "LA ORGANIZACION" deberá proporcionar al Comité la información pública relacionada con la operación del Programa; participar en las reuniones que se celebren con los Beneficiarios para la elección del Comité, así como en aquellas reuniones que se lleven a cabo para que los Comités expongan dudas, opiniones, informes y quejas relacionadas con la ejecución del programa, la aplicación de los recursos y, el cumplimiento de metas; informar a los Beneficiarios los mecanismos locales de atención a quejas y denuncias; dar seguimiento en el ámbito de su competencia a los resultados de contraloría social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas.

DECIMA TERCERA.- Las actuaciones de "LA DELEGACION", "LA ORGANIZACION", de la Contraloría Social, y del Comité se ajustarán a los lineamientos vigentes expedidos por la Secretaría de la Función Pública, y demás normatividad aplicable, con el objeto de que los Beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, y en caso de duda o para aspectos no previstos en dichos ordenamientos será la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, la que resuelva.

DECIMA CUARTA.- "LA DELEGACION", los Integrantes del Comité, así como los Beneficiarios y "LA ORGANIZACION" deberán actuar en estricto cumplimiento al Esquema, la Guía Operativa y los Programas correspondientes.

DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

DECIMA QUINTA.- Serán causas de incumplimiento al presente Convenio de Concertación:

1. La inobservancia de los compromisos pactados en el presente Instrumento,
2. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en las Reglas y el Manual de Operación del Programa "Vivienda Rural".

DECIMA SEXTA.- En caso de suscitarse duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente instrumento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes convienen desde ahora, en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, D.F. renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEPTIMA.- Este Convenio tiene como anexos los siguientes:

Anexo 1: Escritura Pública de la Organización y CLUNI vigente.

Anexo 2: Instrumento en el que se formalizan las facultades del Apoderado Legal para suscribir el presente Convenio de Concertación.

Anexo 3: Modelo de Promoción.

VIGESIMA OCTAVA.- El presente Convenio de concertación entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia al 31 de diciembre del 20_____.

Leído el presente Convenio de Concertación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para constancia y validez, en la Ciudad de _____, el _____ del mes de _____ de 20_____.

"LA ORGANIZACION"	**"LA DELEGACION"**
	_____
	C. _____
_____	
REPRESENTANTE LEGAL	**DELEGADO DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE**
	_____

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

ANEXO XIV

Sistema Integral De Información

SIDI

El Sistema Integral de Información (SIDI) es el instrumento del Fonhapo para calificar si las personas que solicitan un subsidio del Programa **Vivienda Rural** reúnen los requisitos para ser beneficiarias**.**

El SIDI es un sistema informático, en el que se incorporan datos específicos a partir de los cuales se obtiene información que da lugar a la operación, administración y control de los programas del Fonhapo. Con base en lo establecido en las Reglas de Operación, la información inscrita en el SIDI permite elegir a los solicitantes de un subsidio, manejar los Planes de Trabajo conforme a los montos y modalidades establecidos, administrar los bonos de los subsidios e integrar los padrones de beneficiarios.

Selección y validación de los solicitantes de un subsidio

- El Solicitante llena y firma la solicitud o el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), con sus datos generales como son: domicilio actual, información familiar, económica y laboral, así como sobre el hogar.
- Después de llenar el CUIS el beneficiario lo entrega junto con la documentación requerida en las Reglas de Operación vigentes.
- Las Delegaciones de la SEDATU, que fungen como instancias auxiliares del Fonhapo, capturan en el Sistema de Calificación la información contenida en el CUIS.
- Una vez que la información del CUIS ha sido capturada y con base en el valor asignado a cada uno de los datos proporcionados por el solicitante, el Sistema de Calificación determina la situación de pobreza de éste e indica si ha resultado *calificado* o *no calificado* para recibir un subsidio y ser beneficiario de uno de los programas del Fonhapo.

Asimismo, la información que arroje el Sistema de Calificación es migrada al SIDI permitiendo elegir a los solicitantes *calificados* como beneficiarios de un subsidio, dando prioridad a:

1. Criterios de priorización para grupos vulnerables.

a) Los de mayor pobreza.

b) Jefas de familia habitantes en localidades indígenas

c) Los solicitantes con discapacidad o que uno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.

d) Madres solteras.

e) Hogares cuyos jefes de familia sean adultos mayores.

f) Hogares con integrantes de hasta 14 años de edad.

2. Criterios de priorización geográficos.

a) Las zonas declaradas de riesgo natural por la autoridad Federal o Estatal competente, con una residencia en dicha zona anterior al 31 de diciembre del año 2003, y sean objeto de reubicación por parte de la autoridad local en los municipios de Muy Alta o Alta Marginación.

b) Los municipios de menor IDH.

c) Los municipios con Alto y Muy Alto Indice de Rezago Social definidos por el CONEVAL.

d) Tendrán preferencia aquellos municipios que además de cumplir con lo señalado anteriormente 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 señalados en las directrices marcadas por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

A los beneficiarios *calificados*, que cumplen con el requisito de su aportación y que han sido seleccionados en el SIDI, se les valida para ser acreedores del subsidio de vivienda que solicitaron. Esta validación se realiza al confrontar las bases de datos con las que cuenta el sistema para identificar si los posibles beneficiarios ya han obtenido un subsidio con anterioridad, evitar duplicidades y determinar si es posible asignarles el monto que solicitaron.

Manejo de los Planes de Trabajo

A través del SIDI se realiza el manejo, seguimiento y control de los Planes de Trabajo que han sido presentados por las instancias que desean ser ejecutoras de los programas del Fonhapo. Las Delegaciones de SEDATU, instancias auxiliares del Fonhapo, capturan en el SIDI los Planes de Trabajo, en los cuales se inscribe el número y modalidad de acciones de vivienda a realizar, los montos, fechas y forma en que la instancia ejecutora suministrará los recursos disponibles –federales, estatales-municipales y del beneficiario- en subsidios de vivienda para cada uno de los solicitantes calificados que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación. A partir de estos datos es posible dar seguimiento al cumplimiento de dichos Planes de Trabajo.

Administración de los bonos de los subsidios

El SIDI también permite tener el control de los bonos de los subsidios, que son los comprobantes que se entregan a los beneficiarios para avalar que éstos recibirán un subsidio para una acción de vivienda. Al controlar los bonos generados y pagados el SIDI contribuye al cumplimiento de las metas establecidas por las instancias ejecutoras, ya que evita la expedición de más bonos que los que han sido programados con base en la disponibilidad presupuestal, al tiempo que cancela las falsas expectativas de solicitantes, en relación con la posibilidad de obtener, o no, un subsidio en el ejercicio fiscal corriente.

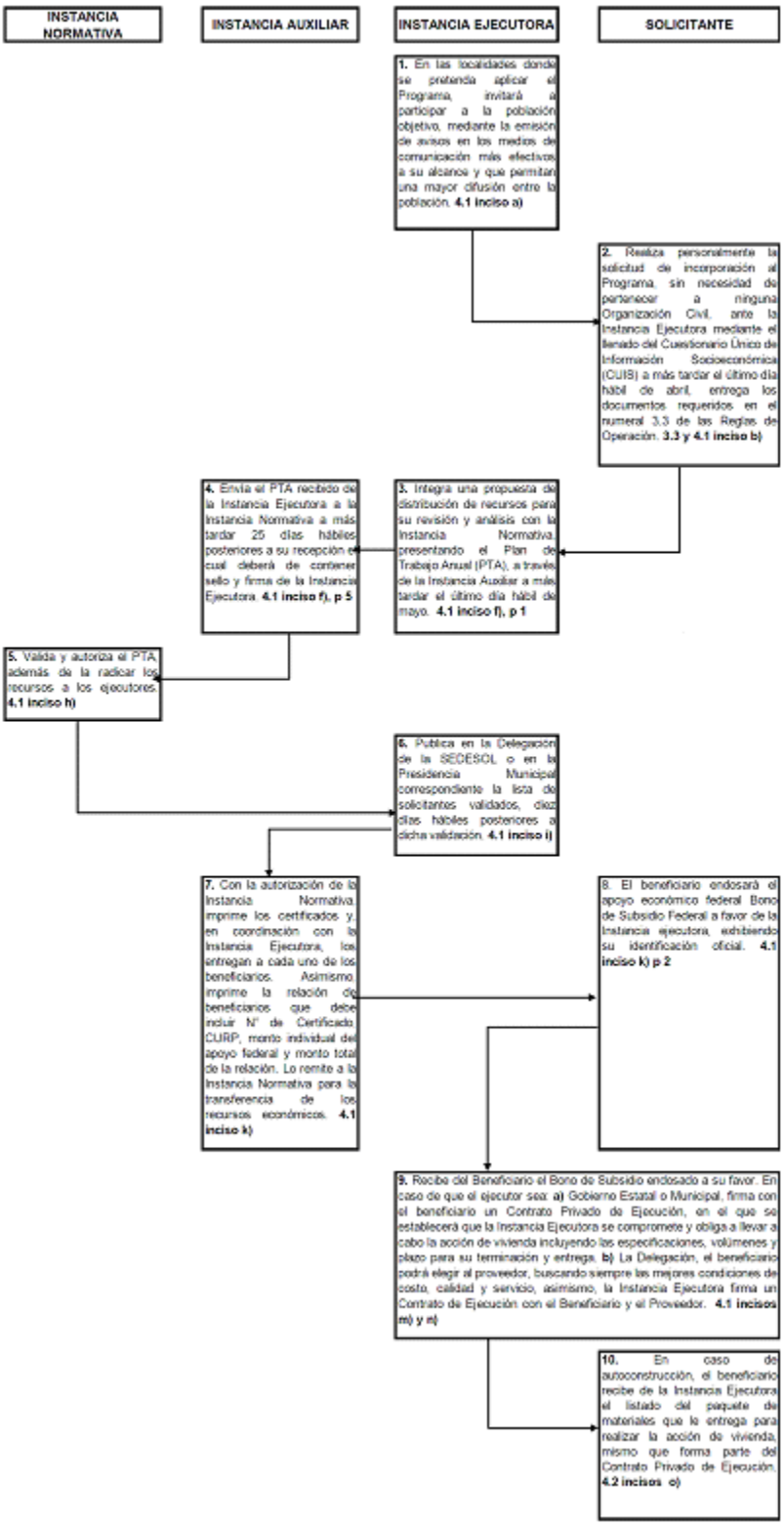
Integración del padrón de beneficiarios

Finalmente el SIDI integra el padrón de beneficiarios, esto es, la lista de nombres de las personas que han sido beneficiadas con un subsidio por los programas del Fonhapo. La publicación de estos padrones permite el control de los apoyos otorgados y contribuye a transparentar el manejo de los recursos públicos en los programas sociales.

PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL

OBJETIVO: Contribuir a que los hogares rurales en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar y con carencia por calidad y espacios de la vivienda mejoren su calidad de vida a través de soluciones de vivienda.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), para el ejercicio fiscal 2013.

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; 1o., 43, 44, 45, 75, 77, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9o. de la Ley de Planeación; 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 25 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, 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 15, "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las Reglas de Operación emitidas y las demás disposiciones aplicables. Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el último día hábil de febrero 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 el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Estas Reglas de Operación dan cumplimiento a 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" emitidas por el Presidente de la República, publicadas en el Diario oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012; y a los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de dichas medidas, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicadas el 30 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

1.- Introducción

El Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), es un instrumento de apoyo a aquellos hogares que no han podido concluir los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad y a la seguridad jurídica de sus lotes y se encuentran en situación de pobreza de acuerdo a los Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza emitidos por el CONEVAL.

El PASPRAH 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 la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas.

Asimismo, el PASPRAH 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 PASPRAH, 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 PASPRAH se alinea con el objetivo establecido en el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de lograr el desarrollo equilibrado del país para mejorar las condiciones de vida de la población rural y urbana.

Asimismo, con base en el mismo precepto constitucional, el PASPRAH contribuye al ordenamiento de los asentamientos humanos y a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

El apartado señalado como Anexo 1 es un Glosario que consigna los conceptos y siglas utilizados en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a incrementar el valor del patrimonio de los hogares en pobreza que habitan en asentamientos humanos irregulares, otorgándoles seguridad jurídica.

2.2 Objetivo Específico

Apoyar a los hogares en situación de pobreza 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 misma.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa se aplicará a nivel nacional en los Polígonos ubicados en las localidades de al menos 2,500 habitantes y su área de influencia considerando el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI donde la CORETT cuente con facultad de regularización de la tenencia de la tierra. El Catálogo se puede consultar en la dirección electrónica http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k.

3.2 Población Objetivo

Son aquellos hogares en situación de pobreza, que tienen posesión y habitan un lote irregular.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para participar en este Programa, y ser elegibles, los hogares deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

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 y estar en condición de pobreza.	2. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS) (Anexo 2). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la información proporcionada por los beneficiarios y calificarlo de acuerdo al Sistema Integral de Información del Programa como posible beneficiario con base en los criterios de medición de la pobreza del CONEVAL.
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 subsidio 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 Unica 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

Para seleccionar las acciones y beneficiarios que serán apoyados, se atenderán las solicitudes en orden cronológico de recepción, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa por entidad federativa.

Las disposiciones normativas emitidas por las autoridades locales así como los instrumentos de planeación, orientan y dan certeza normativa en materia urbana a la población, para saber cuáles son las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano, logrando con ello un crecimiento ordenado en el territorio.

Para seleccionar las acciones y beneficiarios que serán apoyados, la Delegación CORETT 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 que se encuentren dentro de la cobertura del Programa deberán contar con instrumentos de planeación urbana vigentes, o con las disposiciones normativas que al respecto emitan las autoridades competentes.

Las Delegaciones de la SEDATU conjuntamente con las Delegaciones de la CORETT, aprobarán mediante su suscripción el Programa Anual del PASPRAH por entidad federativa durante el primer trimestre del ejercicio Fiscal correspondiente, debiendo integrar la totalidad de las propuestas de aplicación de subsidios hasta completar el techo presupuestal asignado a dicha entidad federativa, bajo las siguientes consideraciones:

a) Los apoyos destinados para lotes irregulares vacantes, no podrán exceder el 20% del total del presupuesto del Programa.

b) Las solicitudes que durante el ejercicio anterior se les aplicó el CUIS y que no fueron procesadas dentro del Sistema Integral de Información del PASPRAH, podrán ser sometidas al proceso de captura y calificación de los CUIS para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El apoyo del Programa es únicamente de carácter federal como apoyo para que la población objetivo obtenga el documento oficial que garantice la certeza jurídica respecto a su patrimonio.

Tipo	Monto
Apoyo federal para regularizar la propiedad del 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.

Unicamente se podrá autorizar la aplicación del subsidio para regularizar lotes irregulares vacantes en polígonos de la CORETT bajo los siguientes criterios:

- Los solicitantes deberán cumplir con criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3, así como estar inscritos en un programa federal, estatal o municipal de apoyo para la construcción de una vivienda en el mismo lote. Para tal efecto, la Instancia Ejecutora suscribirá convenios con entidades, instituciones y dependencias que otorguen créditos o subsidios para la vivienda, con el fin de asegurar que el lote irregular vacante sea destinado para la edificación de una vivienda, una vez regularizado el lote. En caso de no firmarse el convenio, el apoyo será denegado.

- La Instancia Ejecutora deberá informar oportunamente a la DGDUS, a través de las Delegaciones de la SEDATU, las acciones de regularización de lotes irregulares vacantes, en los términos descritos en el párrafo anterior, incorporando el número de hogares y atendiendo los requisitos estipulados en la normatividad del programa. Al respecto la DGDUS podrá emitir opinión o recomendaciones para su atención por parte de la Instancia Ejecutora.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.
- Acceder a la información necesaria del Programa;
- Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión.

Asimismo, tendrán la obligación de:

- Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- Cubrir el monto restante del costo de la regularización, en su caso;
- Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella que se requiera para la validación de los proyectos, según se detalla en las presentes Reglas.
- Asistir a las sesiones informativas que convoquen las Delegaciones de la SEDATU o las Delegaciones CORETT.
- Permitir a la SEDATU y a la CORETT 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

La CORETT será la Instancia Ejecutora del Programa y tendrá las siguientes responsabilidades generales:

- Contar con un catálogo de Polígonos donde pretenden llevar a cabo la aplicación del subsidio, el cual deberá integrarse al Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.
- 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. Estos datos deberán registrarse en el Sistema Integral de Información del PASPRAH atendiendo a los requerimientos del mismo.

- Contar con la facultad para la regularización de los polígonos.
- Constituir el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- Proporcionar a la DGDUS 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 PASPRAH.
- 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.
- A través de sus Delegaciones, la CORETT tendrá las siguientes responsabilidades:
- Aplicar el CUIS. Esta información deberá ser capturada oportunamente en el Sistema Integral de Información del Programa PASPRAH para su procesamiento.
- Suscribir conjuntamente con la Delegación de la SEDATU, el Acta de Entrega-Recepción del Programa de regularización.
- Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.
- Participar en el desarrollo del esquema de contraloría social.
- Desarrollar en coordinación con las Delegaciones de la SEDATU las sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios.

3.7.2 Instancia Normativa

La SSDUOT 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, a través de la DGDUS emitirá la normatividad a la que se sujetarán las actividades contempladas en estas Reglas.

La DGDUS será la instancia coordinadora del Programa y realizará las transferencias de recursos a la instancia ejecutora o en su caso a las instancias auxiliares para su aplicación, de acuerdo al diagrama de flujo del proceso de pagos de subsidios al ejecutor del programa (Anexo3).

Las Delegaciones de la SEDATU, serán instancias auxiliares responsables de:

- En su caso, realizar las transferencias de recursos a la Instancia Ejecutora para su aplicación
- Verificar el cumplimiento de estas Reglas y de los Lineamientos de operación.
- Suscribir conjuntamente con la Instancia Ejecutora el Acta de Entrega-Recepción del Programa Anual de Regularización, para la comprobación de los subsidios entregados durante el Ejercicio Fiscal en cada entidad federativa.
- Dar seguimiento a la operación del Programa e informar trimestralmente sobre su evolución a la DGDUS.
- 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

El Comité de Validación Central será la instancia última de decisión del Programa y se integrará por el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, quien lo presidirá, pudiendo delegar esta atribución en quien designe; y en calidad de vocales, los Titulares de al menos dos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio..

El Comité podrá autorizar el apoyo a proyectos de regularización en zonas distintas a las señaladas en el numeral 3.1; la participación de instancias ejecutoras distintas a las señaladas en el numeral 3.7.1; autorizar subsidios para la realización de proyectos que permitan identificar las áreas susceptibles de regularización; así como modificaciones a lo señalado en el numeral 4.2, en beneficio de la población objetivo. En estos casos, deberán observarse los siguientes criterios:

- La cobertura corresponderá a las ciudades mayores de 15,000 habitantes, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI.
- La autorización deberá realizarse mediante dictamen, en que se justifique la importancia del proyecto para la atención de la población objetivo, así como los términos a que se sujetará el mismo.

3.7.4 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, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para ejercer los subsidios del Programa, la Instancia Ejecutora deberá suscribir previamente un Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Programa con la SSDUOT, en el cual se establecerá el monto global del subsidio federal que será asignado y el calendario de ministración de recursos a la instancia ejecutora, mismos que al final del ejercicio deberán quedar comprobados por parte de la propia Instancia Ejecutora ante la SEDATU.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la DGDUS 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 SEDATU 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 tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la DGDUS.

4.2 Proceso de Operación

a) Las Delegaciones de la SEDATU y de la Instancia Ejecutora llevarán a cabo acciones de promoción y difusión haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico y social. Ambas instancias habrán de hacer uso del Sistema Integral de Información PASPRAH para llevar a cabo el registro de toda la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo.

b) Los avecindados que deseen incorporarse a este Programa deberán cumplir con lo siguiente:

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.

Se deberá presentar y entregar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad referidos en el apartado 3.3.

Los domicilios de las oficinas locales de la Instancia Ejecutora, así como la documentación que debe ser presentada pueden ser consultados en la dirección electrónica http://www.corett.gob.mx/index/index.php?sec=9.

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.

La entrega de solicitudes de apoyo se podrá realizar hasta el último día hábil del mes de septiembre o en su caso hasta agotar el presupuesto del mismo ejercicio.

A los avecindados cuyas solicitudes resultaron procedentes se les aplicará el Cuestionario de Información Socioeconómica.

c) Los avecindados deberán 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 calificado mediante el Sistema Integral de Información PASPRAH.

d) Con base en los CUIS que resulten aprobados por el Sistema Integral de Información PASPRAH, la CORETT integrará y presentará la propuesta de aplicación de subsidios ante la Delegación de la SEDATU, instancia que dispondrá de treinta días hábiles, después de recibidas éstas, para su validación en el Sistema Integral PASPRAH.

e) Posteriormente, la DGDUS revisará y autorizará en el Sistema Integral de Información PASPRAH las acciones que resulten procedentes, asignando mediante oficio el número de expediente a las propuestas autorizadas, en un plazo de quince días hábiles.

f) La DGDUS remitirá el oficio de asignación de número de expediente a las Delegaciones SEDATU y a la Instancia Ejecutora, en la entidad federativa.

g) 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 sesenta días hábiles a partir de que reciba el oficio de autorización por parte de la DGDUS y se informará de ello a la SEDATU. La carta de liberación de adeudo deberá ser suscrita por las Delegaciones de la Instancia Ejecutora y de la SEDATU. En caso de no recibir la carta de liberación en dicho plazo, la solicitud se considerará denegada.

Con la aplicación del subsidio los avecindados quedarán registrados como parte del Padrón de Beneficiarios. Identificados los beneficiarios, éstos deberán asistir a las sesiones informativas proporcionadas por la Delegaciones de la SEDATU o por las Delegaciones CORETT, instancias que darán a conocer con anticipación a los beneficiarios la fecha y lugar en que se impartirán las sesiones informativas.

h) Al mismo tiempo, la Instancia Ejecutora o el RAN iniciará los trámites de inscripción del documento oficial en el Registro Público de la Propiedad.

i) 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.

4.2.1 Autorización y ejecución de acciones

Durante el primer trimestre del año, las Delegaciones de la CORETT presentarán a las Delegaciones de la SEDATU el Anexo 5 con la Programación Anual de las acciones por entidad federativa. Dicho Anexo será suscrito por las Delegaciones de la CORETT y las Delegaciones de la SEDATU. El documento será remitido por las Delegaciones de la SEDATU a la DGDUS para su revisión y en su caso autorización.

La propuesta de aplicación de subsidios por entidad federativa deberán ser integradas por la Instancia Ejecutora, elaborando los Anexos 6 y 7, mismos que serán suscritos por las Delegaciones de la SEDATU y de la Instancia Ejecutora.

El Anexo número 6 se integrará con las acciones previstas por entidad federativa y será presentado por la Instancia Ejecutora ante las Delegaciones de la SEDATU, para que la DGDUS revise y, en su caso, valide mediante la asignación del número de expediente para formalizar la asignación presupuestal, informando de dicho proceso a la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora deberá presentar ante las Delegaciones de la SEDATU los anexos 6 y 7, con las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad. Ambos anexos serán suscritos por las Delegaciones de la SEDATU y la Instancia Ejecutora. Posteriormente serán remitidos por las Delegaciones de la SEDATU a la DGDUS para su revisión y en su caso autorización en un periodo no mayor de quince días hábiles.

La DGDUS realizará evaluaciones del avance de la entrega del Subsidio Federal. Para estos propósitos, la DGDUS, las Delegaciones SEDATU y la Instancia Ejecutora mantendrán actualizado el Sistema Integral de Información PASPRAH con el avance físico y financiero, así como la información adicional relevante para determinar la situación en cada propuesta.

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 SEDATU podrá destinar recursos de hasta el 6.15%.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físicos-Financieros

La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente a la DGDUS, durante los primeros 15 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme a los Anexos 6 y 7, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados. En dicho reporte se detallará el avance de acciones, monto federal, cartas de liberación y documentos oficiales correspondientes.

La DGDUS llevará a cabo conciliaciones presupuestales de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría, respaldando dicha conciliación con la minuta de trabajo, firmada por los responsables de su elaboración.

En el caso de que en las conciliaciones mencionadas en el párrafo anterior se detecten deficiencias o inconsistencias, la DGDUS solicitará a la Instancia Ejecutora, por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte trimestral, que presente la información y documentación que solvente las deficiencias o inconsistencias detectadas, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la DGDUS.

4.4.2 Recursos no devengados

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 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 DGDUS o en su caso a las Delegaciones de la SEDATU para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

Las Delegaciones SEDATU, con apoyo de la Instancia Ejecutora, integrarán el cierre del ejercicio y lo remitirán a la DGDUS dentro de los primeros 40 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La DGDUS verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva Dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por el Area que determine el C. Secretario del Ramo 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 Area que determine el C. Secretario del Ramo.

El Area que determine el C. Secretario del Ramo 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.

6. Indicadores

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 las Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo y al área que determine el C. Secretario del Ramo para la integración de los Informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGDUS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.2 Control y Auditoría

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 Organo Interno de Control en la SEDATU, por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoria Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDATU: http://www.sedatu.gob.mx, así como en la página la Instancia Ejecutora: www.corett.gob.mx.

Las Delegaciones de la SEDATU, en coordinación con la DGDUS, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las localidades beneficiadas.

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, se puede acceder a consultar la página electrónica http://www.sedatu.gob.mx.

Conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, 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

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 Secretaría de la Función Pública y que se indica en el "Esquema de Intervención de Contraloría Social" (Anexo 8) y publicado en el portal de la SEDATU, www.sedatu.gob.mx.

8.3 Padrón de Beneficiarios

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de personas físicas deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. Para las localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, podrán actualizarse conforme el procedimiento correspondiente.

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por el Area que determine el C. Secretario del Ramo.

8.4 Sesión informativa

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 las Delegaciones de la -SEDATU o las Delegaciones de la CORETT.

En dichas sesiones o cuando se les entregue el material de difusión se deberán considerar, cuando menos, los siguientes puntos:

- Los beneficios del procedimiento de regularización y el carácter social del programa;
- Las estrategias específicas de regularización de los lotes que se aplicarán en la localidad, y
- Las implicaciones del proceso de regularización para los beneficiarios.

8.5 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 que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca el Area que determine el C. Secretario del Ramo.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y vía telefónica y se captarán a través de:

Area	Teléfono	Domicilio
Organo Interno de Control en la SEDATU Area de Quejas	36 01 91 76 3601 91 29. 36 0191 68.	Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, Edificio Revolución, primer piso, Colonia Presidentes Ejidales segunda sección, código postal 04470, Delegación Coyoacán, México.
Secretaría de la Función Pública	Teléfono: 2000 3000, extensiones 1012, 1412 y 2164.	Av. Insurgentes Sur No. 1735, P.B., Col. Guadalupe Inn, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

Anexo 1 Glosario
Anexo 2 CUIS
Anexo 3 Diagrama de Flujo del Proceso de Transparencia de recursos a la Instancia Ejecutora
Anexo 4 Carta de liberación
Anexo 5 Programación Anual por Entidad Federativa
Anexo 6 Anexos de Autorización por entidad federativa
Anexo 7 Anexos de autorización por Municipios y Localidades
Anexo 8 Esquema de Intervención de contraloría social
Anexo 9 Indicadores

ANEXO 1 GLOSARIO

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acta de Entrega-Recepción de Subsidio Federal, Documento que suscriben las Delegaciones SEDATU y CORETT para comprobar los subsidios entregados anualmente por entidad federativa.

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 CORETT.

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. .

Beneficiario, aquellas personas que reciben el apoyo federal mediante subsidio que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.

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 PASPRAH.

Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS): 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.

CONEVAL, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CONAPO, Consejo Nacional de Población: www.conapo.gob.mx.

CORETT, Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Delegaciones CORETT, las delegaciones de la CORETT en las entidades federativas.

Delegaciones SEDATU, las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en las entidades federativas

DGDUS, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo.

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.

DOF, Diario Oficial de la Federación. www.dof.gob.mx.

Facultad de regularización, autorización que tiene la CORETT para cumplir con sus fines al disponer de los instrumentos jurídicos que le otorgan tal derecho.

Hogares en situación de pobreza: Hogares con ingreso per cápita inferior a la línea de bienestar económico.

Hogar beneficiario: los hogares que reciben un subsidio federal del Programa.

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.

Instancia Ejecutora: Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT).

Línea de bienestar económico: Valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico. El contenido y precio de la canasta alimentaria se puede consultar en la página del CONEVAL, www.coneval.gob.mx.

Lineamientos Operativos: documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones de la SEDATU en las entidades federativas y gobiernos locales) e Instancias Ejecutoras que participan en el Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Lote irregular vacante, lote en posesión que no esté habitado, ubicado en un polígono donde la CORETT se encuentra regularizando y que no presenta construcciones.

Padrón de Beneficiarios, relación oficial de beneficiarios del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

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.

Polígono, al área delimitada por la Instancia Ejecutora que se encuentra sujeta al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.

Programa, Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Propuesta de aplicación de subsidios, 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 las Delegaciones de la SEDATU para su aprobación.

RAN, el Registro Agrario Nacional.

Reglas, las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.

Regularizar, conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

SEDATU, La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

SFP, La Secretaría de la Función Pública.

SHCP, La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema Integral de Información PASPRAH, mecanismo de Planeación, Control y Seguimiento para la operación del Programa. .

Solicitante, Persona que solicita el apoyo otorgado por el Programa.

SSDUOT, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Subsidio, Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos 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.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

FOLIO CUIS || FOLIO SEDESOL ||

FOLIO PROGRAMA/ PROYECTO ||

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DE ENCUESTADOR ||

HORA DE INICIO: | | : | | HORA DE TÉRMINO: | | : | |

DÍA: | | |

MES: | | |

AÑO: | | | | |

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA: CLAVE DE ENTIDAD | | |

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: CLAVE DE MUNICIPIO: | | |

LOCALIDAD: CLAVE DE LOCALIDAD: | | | |

CLAVE DE AGEB: | | | | - | | |

CLAVE DE MANZANA: | | |

CLAVE DE POLÍGONO: | | | | | | | |

III. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATÁLOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS EN LA DERECHA, 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 8)

TIPO DE VIALIDAD || NOMBRE DE LA VIALIDAD || *NINGUNO* ☐ NÚMERO EXTERIOR || LETRA || *DOMICILIO DESCONOCIDO* ☐ *SIN NÚMERO EXT* ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR || NÚMERO INTERIOR || LETRA || *SIN NÚMERO INT* ☐ TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO ||

|| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO || *NINGUNO* ☐ 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 ||

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, 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 ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA.

	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

	MARGEN: (Enfrente o de frente)
VIALIDAD	
ENTRE:	
VIALIDAD 1	
VIALIDAD 2	
VIALIDAD POSTERIOR	

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

TRAMO (Población): CADENAMIENTO:

ORIGEN: | | DESTINO: | | KILÓMETRO: | | METRO: | |

ENTRE:

V1 ORIGEN: || DESTINO: || KILÓMETRO: || METRO: || V2 ORIGEN: || DESTINO: || KILÓMETRO: || METRO: ||

VIALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN: | | DESTINO: | | KILÓMETRO: | | METRO: | |

* Proporciona información voluntaria, con la cual el Gobierno Federal podrá brindarle mejores servicios y contactarlo en el futuro para el Desarrollo Social. Sus datos serán protegidos de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

* Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección a los datos personales que sean incorporados en el Sistema de Cuantificación y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social *.

Firma o huella digital del Informante

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

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Brecha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
Eje vial	14	Vereda	27

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque Industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad Industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
Corredor industrial	10	Rinconada	31
Coto	11	Sección	32
Cuartel	12	Sector	33
Ejido	13	Supermanzana	34
Exhacienda	14	Unidad	35
Fracción	15	Unidad habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Ninguno	41
Paraje	21	Zona naval	43

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:

Estatal	1
Federal	2
Municipal	3
Particular	4

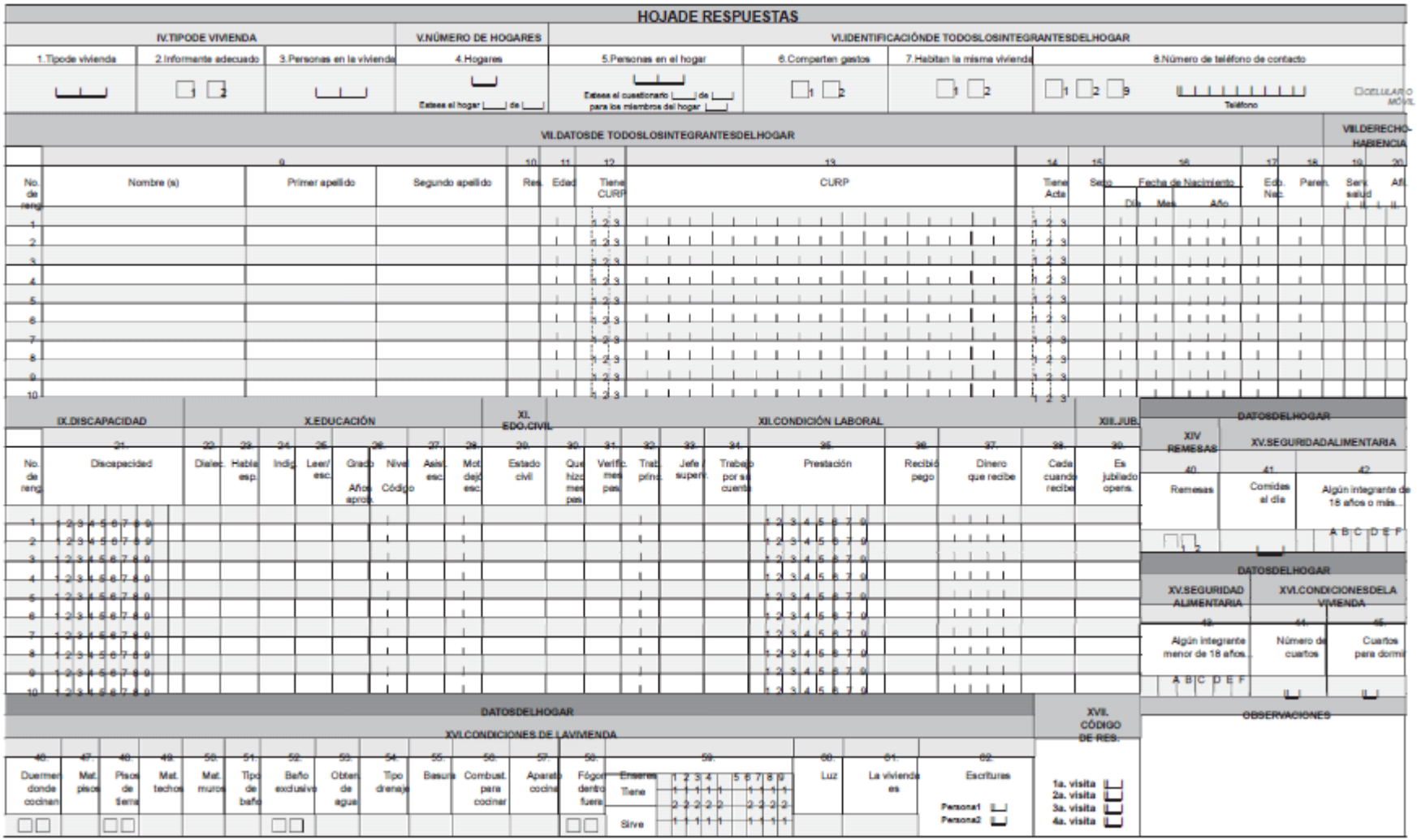
DERECHO DE TRÁNSITO:

Cuota	1
Libre	2

SECCIÓN B / CAMINO

MARGEN:

Derecho	1
Izquierdo	2



HOJADE RESPUESTAS

IV.TIPODE VIVIENDA: 1.Tipode vivienda; 2.Informante adecuado (1 2); 3.Personas en la vivienda
V.NÚMERO DE HOGARES: 4.Hogares (Estoes el hogar ___ de ___)
VI.IDENTIFICACIÓNDE TODOSLOSINTEGRANTESDELHOGAR: 5.Personas en el hogar (Estoes el cuestionario ___ de ___ para los miembros del hogar ___); 6.Comparten gastos (1 2); 7.Habitan la misma vivienda (1 2); 8.Número de teléfono de contacto (1 2 9; Teléfono; CELULAR O MÓVIL)

VII.DATOSDE TODOSLOSINTEGRANTESDELHOGAR

No. de reng.	9 Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	10 Res.	11 Edad	12 Tiene CURP	13 CURP	14 Tiene Acta	15 Sexo	16 Fecha de Nacimiento Día Mes Año	17 Edo. Nac.	18 Paren.	VII.DERECHO-HABIENCIA 19 Serv. salud	20 Afil.
1						1 2 3		1 2 3						
2						1 2 3		1 2 3						
3						1 2 3		1 2 3						
4						1 2 3		1 2 3						
5						1 2 3		1 2 3						
6						1 2 3		1 2 3						
7						1 2 3		1 2 3						
8						1 2 3		1 2 3						
9						1 2 3		1 2 3						
10						1 2 3		1 2 3						

IX.DISCAPACIDAD

No. de reng.	21. Discapacidad
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9
2	1 2 3 4 5 6 7 8 9
3	1 2 3 4 5 6 7 8 9
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9
5	1 2 3 4 5 6 7 8 9
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9
7	1 2 3 4 5 6 7 8 9
8	1 2 3 4 5 6 7 8 9
9	1 2 3 4 5 6 7 8 9
10	1 2 3 4 5 6 7 8 9

X.EDUCACIÓN

No. de reng.	22. Dialec.	23. Habla esp.	24. Indíg.	25. Leer/ esc.	26. Grado Años aprob.	26. Nivel Código	27. Asist. esc.	28. Motdejó esc.
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

XI. EDO.CIVIL

No. de reng.	29. Estado civil
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

XII.CONDICIÓN LABORAL

No. de reng.	30. Quehizo la mes pas.	31. Verific. la mes pas.	32. Trab. princ.	33. Jefe / supervi.	34. Trabajo por su cuenta	35. Prestación	36. Recibió pago	37. Dinero que recibe	38. Cada cuando recibe
1						1 2 3 4 5 6 7 9			
2						1 2 3 4 5 6 7 9			
3						1 2 3 4 5 6 7 9			
4						1 2 3 4 5 6 7 9			
5						1 2 3 4 5 6 7 9			
6						1 2 3 4 5 6 7 9			
7						1 2 3 4 5 6 7 9			
8						1 2 3 4 5 6 7 9			
9						1 2 3 4 5 6 7 9			
10						1 2 3 4 5 6 7 9			

XIII.JUB.

No. de reng.	39. Es jubilado opens.
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

DATOSDELHOGAR

XIV REMESAS: 40. Remesas

XV.SEGURIDADALIMENTARIA: 41. Comidas al día; 42. Algún integrante de 18 años o más... (A B C D E F)

DATOSDELHOGAR

XV.SEGURIDAD ALIMENTARIA: 43. Algún integrante menor de 18 años... (A B C D E F)

XVI.CONDICIONESDELA VIVIENDA: 44. Número de cuartos; 45. Cuartos para dormir

DATOSDELHOGAR

XVI.CONDICIONES DE LAVIVIENDA

46. Duermen donde cocinan	47. Mat. pisos	48. Pisos de tierra	49. Mat. techos	50. Mat. muros	51. Tipo de baño	52. Baño exclusivo	53. Obtien. de agua	54. Tipo drenaje	55. Basura	56. Combust. para cocinar	57. Aparato cocina	58. Fógon dentro fuera	59. Enseres	60. Luz	61. La vivienda es	62. Escrituras
													Tiene: 1 2 3 4 5 6 7 8 9			Persona1
													Sirve: 1 2 3 4 5 6 7 8 9			Persona2

XVII. CÓDIGO DE RES.: 1a. visita; 2a. visita; 3a. visita; 4a. visita

OBSERVACIONES

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

CUESTIONARIOÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA2013

ANOTARLAOPCIÓNQUELE INDIQUEN EN LAHOJADE RESPUESTAS.

DATOSDELHOGAR

IV.TIPODE VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
1.Señale eltipodeviviendaquehabitael informante. *CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASE A SECCIÓN XVI. CÓDIGODERESULTADO*	Casa independiente.....01 Departamento en edificio / unidad habitacional.....02 Viviendao cuarto en vecindad.....03 Viviendao cuarto en la azotea.....04 Anexo a casa.....05 Local no construido para habitación.....06 Viviendaen terreno familiar compartido..07 Viviendamóvil.....08 Refugio.....09 Viviendaen construcción no habitada.....10 Asilo, orfanato o convento.....11
2.¿Existe uninformanteadecuado? ***IDENTIFIQUEAUN INFORMANTE ADECUADO QUECUMPLACON LAS SIGUIENTESCARACTERÍSTICAS:*** *I) QUECONOZCALAINFORMACIÓNNECESARIA DETODOSLOSINTEGRANTESDELHOGAR.* *II) INTEGRANTEDELHOGAR.* *III) CONALMENOS15AÑOSDEEDADLOQUESEL JEFEDEHOGARCONALMENOS12AÑOS.* *IV)QUENO TENGAALGÚN IMPEDIMENTOPARA COMPRENDER, RAZONARYRESPONDER LAS PREGUNTAS.* *V) QUENO SEENCUENTRE BAJOELINFLUJO DEALCOHOLOENERVANTES.*	SI.....1 → PASEASECCIÓN XVICÓDIGO DE RESULTADO NO.....2 →

INTEGRANTE DELHOGAR:
Persona que se le reconoce como habitante comúnenlavivienda;vivefrecuentementeen el hogar, regularmente ahí duerme, prepara susalimentos,comeyseprotegedelambiente, también comprende alaspersonas quepor razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

NOTA:NO CONSIDERELAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTROLUGAR DE RESIDENCIA YQUEESTÁNTEMPORALMENTEEN ESELUGAR PORVACACIONES,TRABAJOU OTRO.

NOTA:RECUERDE QUEPARAALGUNOS PROGRAMASELINFORMANTEADECUADO TAMBIÉNDEBE SER LAPERSONAINTERESADA EN RECIBIR ELAPOYO.

IV.TIPODE VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
3.De acuerdo coneleconceptodevivienda, ¿cuántas personas habitanestavivienda? *ANOTARELNÚMERO QUELE INDIQUEN LLENANDO CON CEROSALAIZQUIERDA*	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.

V.NÚMERO DE HOGARES

4.De acuerdo coneleconceptodehoga., ¿cuántoshogares hay enestavivienda, incluyendoelsuyo? *SIEXISTEMÁSDE UN HOGAREN LAVIVIENDA, SEDEBE OBTENERUN CUESTIONARIOPORCADA HOGAR.* *ENUMERAR LOSHOGARESCONSECUTIVAMENTE DEACUERDOALORDEN EN ELQUESEREALICE ELLLENADO DELCUESTIONARIO.*	HOGAR: Conjunto de personas que hacen vida en comúndentrodeunamismavivienda,unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

VI.IDENTIFICACIÓNDE TODOSLOSINTEGRANTESDELHOGAR

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
5.¿Cuántas personas forman parte deeste hogar,contandoa losniñospequeños, adultosmayores y personas con discapacidad? *ANOTARELNÚMERO QUELE INDIQUEN LLENANDO CON CEROSALAIZQUIERDA*	*SISONMÁSDE 10 PERSONAS UTILIZAROTRO CUESTIONARIOCON ELMISMOFOLIOCLUIS EN LA CARÁTULA*
6.Las personas queforman parte deeste hogar,¿comparten gastos?	SI.....1 NO.....2

VI.IDENTIFICACIÓNDE TODOSLOSINTEGRANTESDELHOGAR

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
7.Las personas queforman parte deeste hogar,¿habitanregularmente lamisma viviendaenlaqueduermen,preparan y comparten sus alimentos?	SI.....1 NO.....2
NOTA:SILARESPUESTAESNO EN LAPREGUNTAS OT,VERIFICARLARESPUESTADE LAS PREGUNTAS4YS DEBIDOAQUELOSINTEGRANTESNO CORRESPONDENALMISMOHOGAR.	
8.¿Tieneteléfonopropiooalgunoenquele puedandejar recado?	SI.....1 → ¿Cuál es? → ANOTAREL TELÉFONO QUELE INDIQUEN NO.....2 NS/NR.....9

CONTINUAR CON LASECCIÓN INTEGRANTESDELHOGAR

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

INTEGRANTESDELHOGAR

VII.DATOSDE TODOSLOSINTEGRANTESDELHOGAR

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
9.Porfavor, dígameelnombrey apellidos detodaslas personas queforman parte deeste hogar,empezandoporel(la) jefe (a) del hogary luegodelmayor almenor de acuerdo a suedad.No olvideincluira los niñospequeños,a losadultosmayores y a las personas condiscapacidad.	*ANOTARELNOMBRE COMPLETODE TODAS LAS PERSONAS.* *VERIFICARQUEELNÚMERO DE INTEGRANTES ESELMISMOQUEELREGISTRADOEN LA PREGUNTA5.*
ANTES DE SEGUIRCIRCULE ELNÚMERO DE RENGLÓN DELINFORMANTE.	
10. ¿(NOMBRE)...? *LEER CADAUNADE LAS OPCIONES* *PARALOSINTEGRANTESQUERESPONDAN LAS OPCIONES5A8 NOAPLICAR ELRESTO DE LAS PREGUNTAS.*	vive normalmente aquí.....1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón.....2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir.....3 vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar.....4 no existeesa persona.....5 ya no vive en el hogar.....6 PASE A#0 se murió.....7 migró.....8
11.¿Cuántosañoscumplidostiene (NOMBRE)?	Menores de un año.....00 98 años o más.....98
12. ¿(NOMBRE)**tieneCURP?**	SI.....1 SI,pero no la tiene al momento de la entrevista.....2 PASE A14 NO.....3
13. ¿Cuáles laCURPde(NOMBRE)? *SILACURPINCLUYE ELNÚMERO CERO, ANÓTELOCON ELSIGUIENTEFORMATO:Ø*	
14.¿(NOMBRE)**tieneactadenacimiento?**	SI.....1 SI,peronolatienealmomentodela entrevista.....2 NO.....3
15.¿(NOMBRE)**eshombreomujer?**	Hombre.....1 Mujer.....2
16. ¿Enquédía,mes y añonació (NOMBRE)? *EN CASODE QUEESTÉNDISPONIBLES,COPIAR LOSDATOSDE LACURP, DELACTADE NACIMIENTOODEALGÚN DOCUMENTOOFICIAL.*	Día[__] Mes[__] Año[____]

VII.DATOSDE TODOSLOSINTEGRANTESDELHOGAR

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
17. ¿Enquéestado delaRepública Mexicana nació(NOMBRE)? *EN CASODE QUEESTÉNDISPONIBLES,COPIAR LOSDATOSDE LACURP, DELACTADE NACIMIENTOODEALGÚN DOCUMENTOOFICIAL.*	Aguascalientes.....01 BajaCalifornia.....02 BajaCaliforniaSur.03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 DistritoFederal.....09 Durango.....10 Guanajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17 Nayarit.....18 NuevoLeón.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Querétaro.....22 QuintanaRoo.....23 SanLuisPotosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33
18. ¿Quéparentesco tiene(NOMBRE) **con el jefe(a) delhogar?**	Jefe(a) del hogar.....01 Cónyuge.....02 Hijo(a).....03 Padre o madre.....04 Hermano(a).....05 Nieto(a).....06 Nuera o yerno.....07 Suegro(a).....08 Hijastro(a) / entenado(a).....09 Sobrino(a).....10 Otroparentesco.....11 No tiene parentesco.....12

VIII.DERECHOHABIENCIA

19.Actualmente, ¿aquéninstituciónestá afiliadooinscrito(NOMBRE) **para recibir servicios desalud?** *ANOTARELCÓDIGODE RESPUESTAEN CADA LÍNEAACEPTAHASTA3 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 Aninguno.....6 PASEA21
20.Actualmente (NOMBRE) **está afiliadoo inscritoa** (INSTITUCIÓN)**por:** *ANOTARHASTA2 RESPUESTASDEACUERDO ALAPREGUNTA19.*	Prestación en el trabajo.....1 Jubilación o pensión.....2 Invalidez.....3 Algún familiar en el hogar.....4 Muerte del asegurado.....5 Ser estudiante.....6 Contrataciónpropia.....7 Algún familiar de otro hogar.....8 Apoyo del gobierno.....9

IX.DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
21. ¿(NOMBRE)**tienealgunalimitación física omental permanente opadece alguna enfermedad crónica?** *SIRESPONDE QUESLEER LAS OPCIONES, ANOTARLAS OPCIONESQUELE INDIQUEN.* *SIRESPONDE NO,ANOTARNÚMERO 9.* *ACEPTAVARIASRESPUESTAS.*	No puede ver o sólo ve sombras.....1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo.....2 No puede oío necesita un aparato para hacerlo.....3 Tienealgún retraso o deficiencia mental.....4 Le faltan brazos y/opiernas.....5 Tieneproblemas para mover brazos y/opiernas.....6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar.....7 Enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras).....8 Ninguna.....9

X.EDUCACIÓN
(PARAPERSONAS DE 3AÑOSCUMPLIDOS OMÁS)

22. ¿(NOMBRE) **hablaalgúndialecto olenguaindígena?**	SI.....1 NO.....2 PASEA24
23.¿(NOMBRE)**hablaespañol?**	SI.....1 NO.....2
24. De acuerdo conlaculturade(NOMBRE) **¿(ella/ él)se considera indígena?**	SI.....1 NO.....2
25.¿(NOMBRE)**sabeleeryescribirunrecado?**	SI.....1 NO.....2
26. ¿Cuálfue elúltimogrado y nivelque (NOMBRE) **aprobóenlaescuela?** *ANOTARELGRADO)NÚMERO DEAÑOS APROBADOS) YLUEGOELNIVEL* **GRADO** 1 año.....1 2 años.....2 3 años.....3 4 años.....4 5 años.....5 6 años.....6	**NIVEL** Kínder o preescolar.....01 Primaria.....02 Secundaria.....03 Preparatoria o bachillerato.....04 Normal básica.....05 Carrera técnica o comercial con primaria completa.....06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....08 Profesional.....09 Posgrado (maestría o doctorado).....10 Ninguno.....11
27. ¿Actualmente (NOMBRE) **asiste a la escuela?**	SI.....1 PASEA29 NO.....2

INTEGRANTES DEL HOGAR

X. EDUCACIÓN

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó de estudiar? (NO LEER: LAS OPCIONES SERVIRÁN PARA RESPUESTA ESPONTÁNEA)	Concluyó sus estudios ..... 01 No tiene dinero para mantenerlo ..... 02 Se casó/tiene una unión ..... 03 Tiene hijos/as ..... 04 Tiene que cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela/no quiere estudiar ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive ..... 07 La escuela está muy lejos ..... 07 Se casó/se embarazó ..... 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Discapacidad/padecimiento ..... 10 Otra causa 11

XI. ESTADO CIVIL

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
29. Actualmente, ¿cuál es su estado civil? (NOMBRE)	Vive en unión libre ..... 1 Casado (a) ..... 2 Soltero (a) ..... 3 Divorciado (a) ..... 4 Viudo (a) ..... 5 Separado (a) 6

XII. CONDICIÓN LABORAL

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
30. Entre (pasado) (NOMBRE) ... LEER: TODAS LAS OPCIONES	¿trabajó? ..... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 → PASE A 31 ¿estudió y trabajó? ..... 3 → PASE A 31 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 ¿buscó trabajo? ..... 5 ¿estudió? ..... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7
31. Entre (pasado) (NOMBRE) ... LEER: LAS OPCIONES	¿vendió algún producto? ..... 1 ¿ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar? ..... 2 ¿hizo productos para vender? ..... 3 ¿recibió de un pago, bajo la palma, costal o cuota? ..... 4 ¿ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas? ..... 5 No trabajó ..... 6 No hubo trabajo ..... 7 → PASE A 33

XII. CONDICIÓN LABORAL

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. En su trabajo principal del mes pasado (NOMBRE) se desempeñó como... (NO LEER: LAS OPCIONES PARA TABLA OCUPACIÓN PRINCIPAL)	jornalero o peón de campo ..... 01 ayudante ..... 02 obrero ..... 03 empleado de gobierno ..... 04 patrón o empleador de un negocio ..... 06 profesionista independiente ..... 07 trabajador por cuenta propia ..... 08 empleado doméstico ..... 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 12 ejidatario o comunero ..... 13 miembro de un grupo u organización de productores ..... 14 otra ocupación ..... 15 NS/NR 88
33. En su trabajo principal del mes pasado (¿NOMBRE) tuvo algún ocupante?	SI ..... 1 → PASE A 35 NO 2
34. El mes pasado, ¿(él/ella) recibió algún pago por (su/sus) trabajo(s)? (NOMBRE) tuvo ganancias propias?	SI ..... 1 NO 2
35. (NOMBRE) se ausentó de su trabajo por (algún) permiso, incapacidad o alguna prestación como... LEER: LAS OPCIONES Y ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS	Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? ..... 1 SAR/ AFORE? ..... 2 crédito para vivienda? ..... 3 guardería? ..... 4 aguinaldo? ..... 5 seguro de vida? ..... 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones ..... 7 NS/NR 9
36. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI ..... 1 NO ..... 2 → PASE A 38
37. ¿Cuántas horas a la (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN REDONDEO EN HORAS ANOTAR 9000 SI GANA MÁS DE 9000 ANOTAR 9999 SI NO SABE O NO RESPONDE	
38. ¿(NOMBRE) usted o su familia recibió algún apoyo en especie?	Diario ..... 1 Cada semana ..... 2 Cada 15 días ..... 3 Quincena ..... 4 Catorcena 5

INTEGRANTES DEL HOGAR

XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN

(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) es o fue jubilado o pensionado?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XIV. REMESAS

40. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI ..... 1 NO 2

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas, desayuno, comida o cena, hicieron los adultos en este hogar? (DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)	NS/NR 9
42. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto (mayor 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 debían comer? D. ¿sintieron que disminuyeron la cantidad servida en las comidas? E. ¿sintió hambre pero no comió? F. ¿se acostó con hambre? G. ¿comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	SI ..... 1 NO ..... 2 NS/NR 9
43. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez algún menor de 18 años en este hogar... A. ¿tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. ¿comió menos de lo que debía? C. ¿tuvieron que disminuirle 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?	SI ..... 1 NO ..... 2 No hay menor de 18 años ..... 3 NS/NR 9

DATOSDELHOGAR

XVI.CONDICIONES DE LAVIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
44. Sincontar baños y pasillos,¿cuántos cuartos tienesuvivienda?	☐
45. ¿Cuántoscuartos usanpara dormir?	☐
46. Enelcuarto dondecocinan,¿también duermen?	Sí.....1 NO.....2
47. ¿De quématerial es lamayor parte del pisodesuvivienda?	Tierra.....1 Cemento sin recubrimiento.....2 Mosaico, madera u otro recubrimiento.....3
48.Algunodeloscuartos dondeduermen o cocinan,¿tienepisodetierra?	Sí.....1 NO.....2
49. ¿De quématerial es lamayor parte del techodesuvivienda?	Material de desecho.....1 Lámina de cartón.....2 Lámina metálica.....3 Lámina de asbesto.....4 Palma o paja.....5 Madera o tejamanil.....6 Terradocon viguería.....7 Teja.....8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla.9
50. ¿De quématerial sonlamayoría delos muros desuvivienda?	Material de desecho.....1 Lámina de cartón.....2 Lámina metálica o de asbesto.....3 Carrizo, bambú o palma.....4 Embarro o bajareque.....5 Madera.....6 Adobe.....7 Tabique,ladrillo, block, piedra o concreto..8
51. ¿Quétipodebañooescusado tienesu vivienda? *LEER LAS OPCIONESYANOTARLAOPCIÓNQUE LE INDIQUEN*	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→ PASA A 53
52. ¿Elbañooescusado es para uso exclusivo deloshabitantesdesuhogar?	Sí.....1 NO.....2
53. Enesta viviendatienen... *LEER LAS OPCIONESYANOTARLAOPCIÓNQUE LE INDIQUEN*	¿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 acarrean de otra vivienda?.....4 ¿agua de pipa?.....5 ¿agua de un pozo, río,lago, arroyo u otra?.....6

XVI.CONDICIONES DE LAVIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
54. ¿Quétipodedrenaje odesagüe de aguas sucias tienesuvivienda? *LEER LAS OPCIONESYANOTARLAOPCIÓNQUE LE INDIQUEN*	Ala red pública.....1 Auna fosa séptica.....2 Auna tubería que da a una grieta o barranca.....3 Auna tubería que da a un río,lago o mar..4 No tiene desagüe, ni drenaje.....5
55. Ensuvivienda,¿quéhacen conla basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura.....1 La queman.....2 La entierran.....3 La tiran en el basurero público.....4 La tiran en un terreno baldío o calle.....5 La tiran al río,lago, mar o barranca.....6
56. ¿Cuáles elcombustiblequemás utilizanpara cocinar?	Gasde cilindro o tanque.....1 Gasnatural o de tubería.....2 Electricidad.....3 Otrocombustible.....4 Leña o carbón.....5 PASA A 58
57. ¿Quéaparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea.....1 Fogón de leña o carbón sin chimenea.....2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea.....3
58. ¿Elfogónse encuentra?	Dentro de la vivienda.....1 Fuera de la vivienda.....2
59. ¿Ensuhogartieney sirve...? *LEER LAS OPCIONESYANOTARLAS RESPUESTASQUELE INDIQUEN* 1.Refrigerador 2.Lavadora 3.VHS,DVD, Blu-Ray 4.Vehículo(carro, camioneta o camión) 5.Teléfonofijo 6.Horno (microondas o eléctrico) 7.Computadora 8.Estufade gas 9.Calentador de agua (boiler)	**Tiene** Sí.....1 NO.....2 *(SIOLOGOTIENE,PREGUNTAR SISIRVE)* **Sirve** Sí.....1 NO.....2
60. Ensuviviendalaluzeléctrica la obtienen... *LEER TODASLAS OPCIONESYANOTARLA OPCIÓNQUELE INDIQUEN*	¿del servicio público?.....1 ¿de una planta particular?.....2 ¿de panel solar?.....3 ¿de otra fuente?.....4 ¿no tienen luz eléctrica?.....5
61. Laviviendaquehabitaes ...	¿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 PASA A SECCIÓN XVII CÓDIGOSDE RESULTADO

XVI.CONDICIONES DE LAVIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGODE RESULTADO
62. Indiqueelintegrantedelhogarquetiene a sunombrelas escrituras *ANOTARELNÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONAOPERSONAS DELCÓDIGOQUE CORRESPONDA*	Asociación ejidal.....98 No tiene escrituras.....99 ☐☐ ☐☐

XVII.CÓDIGODE RESULTADO

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	Viviendadesocupada.....11
No se localizó la vivienda en la localidad.....06	

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2013

PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

Folio CUIS |_|_|_|_|_|_|_|

Folio SEDESOL |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

1. ¿Quiénes 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 INDIQUEN.

Habitacional.....1 superficie _____ m2
Vacante (baldío inscrito).....2 superficie _____ m2
Comercial.....3
Industrial.....4

TERMINAR CUESTIONARIO

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 INDIQUEN

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 INDIQUEN.

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 |_____| LETRA |_____| *SIN NÚMERO EXT.* ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR |_____| NÚMERO INTERIOR |_____| LETRA |_____| *SIN NÚMERO INT.* ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |_|_| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____|

NINGUNO ☐ CÓDIGO POSTAL |_|_|_|_| *NINGUNO* ☐

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

CATÁLOGODE TIPO DEASENTAMIENTO

Aeropuerto.....01	Fracción.....15	Residencial.....30
Ampliación.....02	Fraccionamiento..16	Rinconada.....31
Barrio.....03	Granja.....17	Sección.....32
Cantón.....04	Hacienda.....18	Sector.....33
Ciudad.....05	Ingenio.....19	Supermanzana....34
Ciudad Industrial..06	Manzana.....20	Unidad.....35
Colonia.....07	Paraje.....21	Unidad habitacional.....36
Condominio.....08	Parque industrial.....22	Villa.....37
Conjunto habitacional.....09	Privada.....23	Zona federal.....38
Corredor industrial.....10	Prolongación.....24	Zona industrial....39
Coto.....11	Pueblo.....25	Zona militar.....40
Cuartel.....12	Puerto.....26	Zona naval.....41
Ejido.....13	Ranchería.....27	Ninguno.....99
Exhacienda.....14	Rancho.....28	
	Región.....29	

CATÁLOGODE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación.....01	Pasaje.....16	
Andador.....02	Peatonal.....16	
Avenida.....03	Periférico.....17	
Boulevard.....04	Privada.....18	
Calle.....05	Prolongación.....19	
Callejón.....06	Retorno.....20	
Calzada.....07	Viaducto.....21	
Cerrada.....08	Ninguno.....22	
Circuito.....09		
Circunvalación.....10	Carretera.....23	
Continuación.....11	Brecha.....24	
Corredor.....12	Camino.....25	
Diagonal.....13	Terracería.....26	
Eje vial.....14	Vereda.....27	

SECCIÓNA/ CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:
Estatal.....1	Cuota.....1
Federal.....2	Libre.....2
Municipal.....3	
Particular.....4	

SECCIÓN B/ CAMINO

MARGEN:
Derecho.....1
Izquierdo.....2

SÓLOPARAVIVIENDAS SINAMANZANAMIENTO,CASERÍOS DISPERSOSOREFERIDASAUNAVÍADE COMUNICACIÓN
ANOTARLAINFORMACIÓNDE LAS SECCIONESAOBSEGÚN CORRESPONDAYLASECCIÓN C PARAAMBOSCASOS

SECCIÓNA/ CARRETERA

SILAVIVIENDAESTÁSOBREUNACARRETERAANOTARLAOPCIÓNQUECORRESPONDA YELCÓDIGODE LACARRETERA.

	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número deCarretera
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍAOVEREDA

SILAVIVIENDAESTÁSOBREBRECHA, CAMINO, TERRACERÍA, OVEREDA,ANOTARLAOPCIÓN QUECORRESPONDA.

	MARGEN:
VIALIDAD	
ENTRE:	
VIALIDAD 1	
VIALIDAD 2	
VIALIDAD POSTERIOR	

SECCIÓN C / DATOSVÍADE COMUNICACIÓN

TRAMO: **CADENAMIENTO:**

ORIGEN: DESTINO: KILÓMETRO: METRO:

ENTRE:

V1 ORIGEN: DESTINO: KILÓMETRO: METRO:

V2 ORIGEN: DESTINO: KILÓMETRO: METRO:

VIALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN: DESTINO: KILÓMETRO: METRO:

" Proporcionarinformaciónsocioeconómicafalsa, conelpropósitoderecibir indebidamentelosapoyosy servicios contenidosenlos Programas deDesarrollo Social,será objetodesuspensiónobajadelosprogramas "
" Conforme a laLey Federal deTransparenciayAcceso a laInformaciónPúblicaGubernamental,se otorgará protecciónde losdatospersonales quese incorporen en el Sistema de Control yAdministración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma ohuelladigitaldelinformante

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

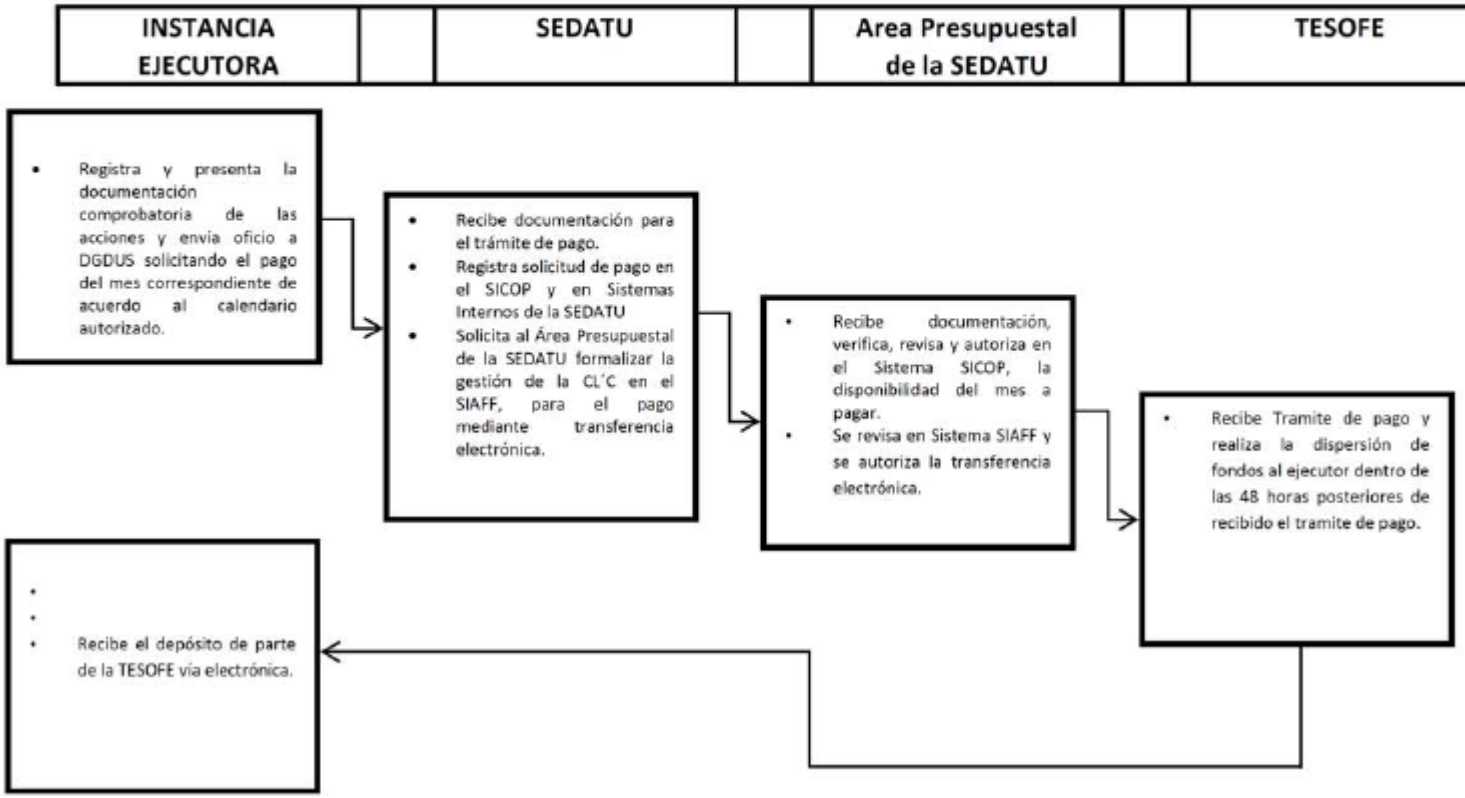
EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANOY ORDENACION DEL TERRITORIO

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 A LA INSTANCIA EJECUTORA



SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Corett
Tu patrimonio seguro

ANEXO 4

CARTA DE LIBERACION 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 a través de otorgar en su favor "Apoyo PASPRAH" y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación Estatal en (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, 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 POLIGONO), identificado como lote (NUMERO DE LOTE), Manzana (DENOMINACION 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 (DIA DE EXPEDICION) días del mes de (MES DE EXPEDICION) de (AÑO DE EXPEDICION) para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Cargo	Cargo
Nombre(s) Apellidos Por la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Nombre(s) Apellidos Por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 5 PROGRAMA ANUAL PASPRAH - 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	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACION OTROS	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA:	(18)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(19)	(20)	(21)	(22)

DENOMINACION DE LA ACCION:
(23)

(24)
EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA CORETT

(25)
EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA SEDATU

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"

Instructivo para el llenado del

ANEXO 5: PROGRAMA ANUAL PASPRAH POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios **programados** que se pretende alcanzar en la aplicación de los subsidios anuales.

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Anexo de Programación (establece el programa de acciones y monto por entidad anual).

2. Propuesta Anual. Señala el año del ejercicio del programa anual.

3. Número único de la hoja que forma el anexo, (ejemplo hoja 1 de 1).

4. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

7. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

8. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

9. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.

10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2013**

11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2013.**

Cuerpo del formato

12. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**

16. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad.

17. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

18. Se marcará con letra el costo total de la obra.

19. La unidad de medida de la acción se designara como “Carta de Liberación”

20. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

21. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.

22. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

23. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

24. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la dependencia ejecutora.

25. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la SEDATU en el Estado.

Nota 1: 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.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, 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 ___ 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”.**

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	PROGRAMA:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)
ENTIDAD FEDERATIVA	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(11)				
CLAVE ENT. FED. (INEGI):	(6)			ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(12)		
MUNICIPIO	(7)	INSTANCIA EJECUTORA:	(12)				
CLAVE MPIO. (INEGI):	(8)			FECHA DE INICIO:	(14)	FECHA DE TERMINO:	(15)
LOCALIDAD	(9)						
CLAVE LOC. (INEGI):	(10)						

POLIGONOS DE ACTUACION PASPRAH:	CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACION PASPRAH:	CANTIDAD	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	BENEFICIARIO	OTRO
(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	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACION OTROS	TOTAL
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA:	(30)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(31)	(32)	(33)	(34)

DENOMINACION DE LA ACCION
(35)

(36)

EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA CORETT

(37)

EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA SEDATU

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"

Instructivo para el llenado del

ANEXO 6: ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios a alcanzar en la aplicación de los subsidios **por entidad federativa y propuesta.**

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará 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 5 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. Número único para fines de identificación de la propuesta asignado por el propio sistema, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres de un número consecutivo, (ejemplo 01-001).

3. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo, (ejemplo hoja 1 de 25)

4. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

5. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

7. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

8. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

9. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.

10. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2013**

11. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2013.**

Cuerpo del formato

12. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente.

13. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**

14. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**

15. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: 0.00).**

16. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad.

17. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

18. Se marcará con letra el costo total de la obra.

19. La unidad de medida de la acción se designara como “Carta de Liberación”

20. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

21. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción.

22. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción.

23. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

24. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la dependencia ejecutora.

25. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la SEDATU en el Estado.

Nota 1: 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.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 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 ___ 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”.**

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

ANEXO 7 ACCIONES POR LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	PROGRAMA:	(3)	NO. DE HOJA:	(4)
ENTIDAD FEDERATIVA	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:	(11)				
CLAVE ENT. FED. (INEGI):	(6)			ACTIVIDAD PRIORITARIA:	(13)		
MUNICIPIO	(7)	INSTANCIA EJECUTORA:	(12)				
CLAVE MPIO. (INEGI):	(8)			FECHA DE INICIO:	(14)	FECHA DE TERMINO:	(15)
LOCALIDAD	(9)						
CLAVE LOC. (INEGI):	(10)						

POLIGONOS DE ACTUACION PASPRAH:	CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACION PASPRAH:	CANTIDAD	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	BENEFICIARIO	OTRO
(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	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIOS	APORTACION OTROS	TOTAL
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

TOTAL DE LA APORTACION CON LETRA:	(30)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(31)	(32)	(33)	(34)

DENOMINACION DE LA ACCION
(35)

(36)

EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA CORETT

(37)

EL DELEGADO O SUBDELEGADO DE LA SEDATU

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"

Instructivo para el llenado del

ANEXO 7: ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo

Detalla las acciones, cobertura, mezcla financiera, así como las metas y beneficiarios a alcanzar en la aplicación de los subsidios **en cada entidad federativa, localidad y propuesta.**

Instrucciones

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se especificará 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. Número único para fines de identificación de la propuesta asignado por el propio sistema, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres de un número consecutivo de la propuesta**, (ejemplo: 01-001-0001-001).**

3. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática. **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

4. Número consecutivo de la hoja y número total de hojas que forman el anexo, (ejemplo hoja 1 de 25)

5. Nombre de la entidad federativa, conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

6. Clave de la entidad federativa, será conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI.

7. Nombre completo del municipio y/o delegación (para el caso del Distrito Federal) donde se localiza la acción de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

8. Clave del municipio, será conforme al catálogo de municipios del INEGI.

9. Nombre de la localidad donde se delimita la acción.

10. Clave de la localidad, será conforme al catálogo de localidades del INEGI.

11. Clave y nombre de la Actividad Institucional, para el PASPPRAH será: **015 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

12. Nombre de la dependencia o instancia ejecutora de los subsidios.

13. Clave y nombre de la Actividad Prioritaria, que invariablemente será: **S Programa 213. Programa de Apoyo a los Avecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).**

14. Fecha de inicio (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Enero 2013.**

15. Fecha de término (mes y año) de la acción. **Ejemplo: Diciembre 2013.**

16. Nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la instancia ejecutora (CORETT).

17. Clave del **Polígono (s)** que le fue asignado por la instancia ejecutora (CORETT).

18. La cantidad de metas (“cartas de liberación”) por polígono que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción.

19. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: $0.00).**

20. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: $0.00).**

21. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: $0.00).**

22. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por polígono. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: $0.00).**

23. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad por polígono.

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: $0.00).

24. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad.

25. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: $0.00).**

26. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: $0.00).**

27. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el monto de recursos propuestos, por obra sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera por localidad. **Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: $0.00).**

28. En este rubro se marcará en pesos sin centavos aquellas aportaciones diferentes a las señaladas con anterioridad por localidad.

Cuando no exista aportación se reportará en ceros. (Ejemplo: $0.00).

29. Se marcará en pesos **sin centavos**, es decir, redondeado e incluyendo el IVA el costo total de la obra.

30. Se marcará con letra el costo total de la obra.

31. La unidad de medida de la acción se designará como “Carta de Liberación”

32. La cantidad de metas que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra o acción por localidad.

33. El número de hogares que se estime beneficiar con la acción por localidad.

34. El número de habitantes que se estime beneficiar con la acción por localidad.

35. Nombre que se le asignará a la acción, ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado en que se lleva a cabo la acción.

Firmas

36. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la dependencia ejecutora.

37. Nombre y firma autógrafa del Delegado o Subdelegado de la SEDATU en el Estado.

Nota 1: 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.

Nota 2: Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo ___ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, 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 ___ 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”.**

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO
PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTO SHUMANOS IRREGULARES (PAPSRAH)
ANEXO 8
ESQUEMA DE INTERVENCION DE CONTRALORIA SOCIAL 2013

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 (PASPRAH), llevará a cabo conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social.

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo (DGDUS), como instancia normativa y directora del Programa a nivel nacional. Las delegaciones de la SEDATU como representaciones federales responsables en la vigilancia y cumplimiento de la normatividad y operación del Programa. La instancia ejecutora será la responsable directa en 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 PASPRAH, 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 PASPRAH.

El PASPRAH tiene como principal objetivo contribuir a la disminución de la pobreza urbana y vulnerabilidad patrimonial de la población, así como el ordenamiento de los asentamientos humanos, otorgando seguridad jurídica al patrimonio de los hogares en condiciones de pobreza que habitan en asentamientos humanos Irregulares.

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 PASPRAH.

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 de la SEDATU 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 pondrán 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 pobreza patrimonial que habita y posee un lote irregular, con base en lo descrito de 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 y documentos oficiales, que son el producto del beneficio que se obtiene a través del Programa PASPRAH.

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”.

CAPACITACION, 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 Federales 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 PASPRAH.

La DGDUS, como instancia normativa del Programa PASPRAH 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 PASPRAH.

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 PASPRAH, 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 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 PASPRAH, 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 (notificación y cartas de liberación)
- 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 PASPRAH, 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 PASPRAH en las representaciones federales 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 Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo como instancia normativa del PASPRAH, 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 instancia ejecutora.

ANEXO 9 INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de hogares apoyados con documentos oficiales entregados	Número de hogares con documentos oficiales entregados en el ejercicio fiscal anterior/Número de hogares programados para entregar documentos oficiales en el ejercicio fiscal anterior*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Proporción de viviendas construidas en propiedades regularizadas producto del Programa.	Número de viviendas construidas en propiedades regularizadas por el Programa/total de lotes baldíos de la muestra seleccionada *100	Porcentaje	Bianual.
Componente	Porcentaje de hogares en situación de pobreza que son atendidos por el programa.	Hogares en situación de pobreza que son atendidos por el programa /Total de hogares que habitan un lote irregular en polígonos donde opera el programa*100	Porcentaje	Anual
Componente	Número de hogares apoyados con cartas de liberación entregadas.	Número de hogares que recibieron carta de liberación de adeudo en el ejercicio fiscal.	Hogar	Trimestral
Componente	Porcentaje de polígonos atendidos	Número de polígonos atendidos/Total de polígonos en el universo de cobertura del Programa)*100	Porcentaje	Anual

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; 1, 43, 44, 45, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 de la Ley de Planeación; 72, 74 y 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 25 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4, 5, 6 y 7 de la Ley Agraria y 1, 4 y 5 Fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAPPA)

PRESENTACION.

El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), instrumenta el Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), el cual forma parte de las estrategias orientadas a impulsar la integración productiva de hombres y mujeres sin derechos agrarios que habitan en los núcleos agrarios del país, para desarrollar actividades generadoras de empleo e ingreso, mediante aportaciones directas para el financiamiento de Proyectos Productivos que sean viables técnica, económica, financiera y ambientalmente sustentables, y que en su operación participen todos/as los/as integrantes del Grupo.

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 discapacidad y los adultos mayores.

Asimismo, el FAPPA contribuye a lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en los ámbitos económico, social y cultural, como lo establece la Política Nacional en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres, al promover el acceso a las mujeres rurales que habitan en los núcleos agrarios del país al trabajo y los procesos productivos; garantizando la equidad y la eficiencia en el otorgamiento de los apoyos sin discriminación alguna, sujetándose a 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 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 adecuadas 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 promoviendo 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 mayores condiciones de marginación y de población con mayor grado de vulnerabilidad.

CAPITULO 1. Glosario.

ARTICULO 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 Coordinación a los Proyectos 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 Proyecto Productivo;

IV. Aportación Directa: Recurso Federal autorizado bajo el concepto de subsidio de inversión previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, que se otorga a los Grupos Beneficiarios, para la implementación de Proyectos Productivos;

V. Asistencia Técnica: Actividad profesional de carácter privado, por medio de la cual las personas inscritas en el Padrón de Técnicos Habilitados de la Secretaría, asisten a los Grupos en su conformación, integración, formulación del Proyecto Productivo, registro de la solicitud, entrega de documentación en ventanilla, implementación del mismo, otorgan la asesoría programada en el Anexo B, presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso y su acompañamiento;

VI. Beneficiario/a: Integrante de algún Grupo que cuenta con un Proyecto Autorizado y pagado;

VII. Capacitación: Procedimiento que permite a los Grupos 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;

VIII. Cédula de Supervisión: Documento que permite recabar información del Proyecto Productivo y del Grupo;

IX. 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;

X. Comité Técnico: Organo colegiado rector y de máxima decisión del Programa;

XI. Constancia de Capacitación: Comprobante documental que entrega el/la Guía CAAS al Grupo que ha cumplido con la Capacitación;

XII. Constancia de Vecindad: Documento expedido por el Comisariado Ejidal o por el Comisariado de Bienes Comunales o por Autoridad Local competente, a través del cual se informa que el/la integrante del Grupo que la exhibe, habita en el Núcleo Agrario registrado en el Anexo A;

XIII. Contraseña: Clave personal, confidencial e intransferible, que el/la Técnico/a crea para ingresar al SICAPP, lo que da certeza de que la información proporcionada es de su responsabilidad;

XIV. Contrato de Asistencia Técnica (Anexo D): Acuerdo de voluntades celebrado, entre los/as integrantes del Grupo y el/la Técnico/a responsable de la elaboración, asesoría y acompañamiento del Proyecto Productivo;

XV. Convocatoria: Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar en el Programa;

XVI. Coordinación: La Dirección General de Coordinación, Unidad Administrativa de la Secretaría, responsable de la ejecución del Programa;

XVII. CUHA (Clave Unica de Habilitación): Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna la Coordinación a las personas que cumplan con los requisitos previstos en los Lineamientos para la Habilitación de Técnicos;

XVIII. CURP (Clave Unica de Registro de Población): Documento expedido por la Secretaría de Gobernación en el que se visualiza la Clave Unica de Registro de Población de la persona a la que se le suscribe;

XIX. Delegación: Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría en cada Entidad Federativa y en el Distrito Federal;

XX. Delegado/a: Representante de la Secretaría en cada Entidad Federativa y el Distrito Federal;

XXI. Dictaminación: 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 establece una calificación en un rango de 0 a 100 puntos, considerando los perfiles de Mercado, Técnico, Sustentabilidad Ambiental y Financiero;

XXII. Enlace: Prestador/a de Servicios Profesionales que coadyuva, desde la Delegación, en la atención a solicitantes de apoyo y Beneficiarios/as, a través de la orientación y la gestión que requiere la operación del Programa;

XXIII. 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;

XXIV. Equipo Dictaminador: Prestadores/as de Servicios Profesionales contratados/as por la Secretaría, con cargo al gasto de operación del Programa, responsables de verificar y otorgar calificación a un Proyecto Productivo presentado por el Grupo y su Técnico/a;

XXV. Formato de Ingreso de Proyecto Productivo (Anexo B): Documento requisitado por el/la Técnico/a que contiene las especificaciones de los cuatro perfiles que integran el Proyecto Productivo;

XXVI. Grupo: Conjunto de hombres y/o mujeres con 18 años o más de edad que habitan el mismo Núcleo Agrario, en condiciones socioeconómicas desfavorables, integrados de manera organizada para implementar un Proyecto Productivo;

XXVII. Giro: Actividad económica a la que corresponde el Proyecto Productivo;

XXVIII. Grupo Beneficiario: Personas organizadas para el desarrollo de un Proyecto FAPPA que cuentan con autorización de recursos por parte del Comité Técnico, con suficiencia presupuestal y, en su caso, que haya demostrado congruencia en la información recabada en la Supervisión Previa que se le practique, para la implementación del Proyecto Productivo presentado para su apoyo;

XXIX. Guía CAAS (Capacitación, Asistencia y Seguimiento): Prestador/a de Servicios Profesionales contratado/a por la Secretaría, con la responsabilidad de capacitar a los Grupos Beneficiarios, así como coadyuvar en la operación del mismo, cuyas funciones son supervisadas por el/la Delegado/a y avaladas por la Coordinación;

XXX. Igualdad de Oportunidades: Acciones encaminadas a remediar las diferencias, inequidades y desventajas que limitan el acceso de las mujeres y hombres al Programa;

XXXI. Informe General de la Aplicación del Recurso: Documento que de forma obligatoria, deberá presentar el Grupo Beneficiario por el Programa para acreditar la inversión en el Proyecto Productivo;

XXXII. Lineamientos (Lineamientos para la Habilitación al Padrón de Técnicos de los Programas FAPPA y PROMUSAG): Conjunto de disposiciones normativas que tienen la finalidad de establecer los requisitos, plazos y términos para incorporarse al Padrón de Técnicos Habilitados, así como definir los derechos, obligaciones y sanciones de los mismos, publicados en la página electrónica de la Secretaría www.sedatu.gob.mx;

XXXIII. 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;

XXXIV. Padrón de Técnicos Habilitados: Listado de personas capacitadas, independientes a la Secretaría, que cumplieron con los requisitos previstos en los Lineamientos;

XXXV. 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;

XXXVI. Programa: Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios;

XXXVII. PROMUSAG (Programa de la Mujer en el Sector Agrario): Programa del Gobierno Federal a cargo de la Secretaría;

XXXVIII. Proyecto Autorizado: Es el Proyecto que ha sido aprobado en sesión de Comité Técnico, en razón de que ha sido validado;

XXXIX. Proyecto Productivo: Actividad económica socialmente rentable, que es ejecutada de manera organizada por un Grupo de nueva implementación, para producir, comercializar u otorgar bienes y servicios a terceros;

XL. Reglas: Reglas de Operación del FAPPA 2013;

XLI. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XLII. 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;

XLIII. Supervisor/a: Prestador/a de Servicios Profesionales responsable de verificar la existencia y condiciones de operación del Proyecto Productivo; y

XLIV. Técnico/a: Persona independiente registrada en el Padrón de Técnicos Habilitados, que no forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría, responsable de la elaboración y registro del Proyecto, encargado/a de otorgar acompañamiento al Grupo, de acuerdo a lo previsto en los Lineamientos.

CAPITULO 2. Objetivos.

2.1 General.

ARTICULO 2. Contribuir a la generación de empleo e ingreso de mujeres y hombres con 18 años o más, que habitan en Núcleos Agrarios, mediante la implementación de Proyectos Productivos.

2.2 Específicos.

ARTICULO 3. Son objetivos específicos del Programa:

I. Apoyar Proyectos Productivos, preferentemente aquellos de tipo agroalimentario;

II. Otorgar Capacitación a los Grupos Beneficiarios;

III. Verificar las condiciones físicas y técnicas de los Proyectos Productivos mediante la Supervisión Previa;

IV. Dictaminar la viabilidad de los Proyectos Productivos presentados; y

V. Dar seguimiento a los Proyectos Productivos apoyados para determinar su estatus de operación.

CAPITULO 3. Lineamientos.

3.1 Cobertura.

ARTICULO 4. El Programa tendrá una cobertura nacional con el fin de atender a la población asentada en Núcleos Agrarios.

3.1.1 Focalización.

ARTICULO 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. Los municipios contemplados por la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

III. Los Proyectos Productivos de tipo agroalimentario;

IV. Los Municipios que forman parte de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), determinados por SEDESOL;

V. Los municipios marginados que se ubican en zonas forestales (PROARBOL);

VI. Municipios indígenas del catálogo emitido por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI);

VII. Las ocho entidades con mayor rezago social determinadas por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); y

VIII. Los Grupos que integren a personas con discapacidad, adultos mayores y/o madres solteras.

3.2 Población objetivo.

ARTICULO 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 sean ejidatarios/as o comuneros/as y que no hayan sido apoyados/as en los últimos cinco ejercicios fiscales por los Programas FAPPA o PROMUSAG.

ARTICULO 7. Son Beneficiarios/as del Programa los/as integrantes del Grupo cuyo Proyecto Productivo ha sido autorizado y pagado.

3.3 Requisitos de Participación.

ARTICULO 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 integrantes, sin límite máximo.

b) Implementar el Proyecto Productivo en el mismo Núcleo Agrario en el que habitan los integrantes del Grupo, que coincidirá con el capturado en el SICAPP; y

c) Ingresar la solicitud de apoyo en el SICAPP, a través de su Técnico/a, de acuerdo a los plazos establecidos en la Convocatoria.

ARTICULO 9. Para formalizar la solicitud de apoyo, al menos uno de los integrantes del Grupo requiere presentarse en la Delegación Estatal de la Secretaría con el/la Técnico/a que la registró, en la fecha y hora señaladas en el Acuse de Registro, 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. En caso de no saber escribir, en el sitio correspondiente, deberán colocar la marca de la huella de su dedo pulgar (Anexo A);

III. Formato para Ingreso de Proyecto Productivo (Anexo B);

IV. Credencial de Elector (IFE) de cada uno/a de los/as 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/la respectivo/a integrante habita en el Núcleo Agrario donde se desarrollará el Proyecto Productivo. No se aceptarán comprobantes de credenciales de elector en trámite;

V. Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada integrante del Grupo;

VI. Acta de Asamblea debidamente firmada donde se manifieste la constitución del Grupo, el nombre del mismo, los nombres de sus integrantes y a quienes corresponde asumir los cargos de Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a. Para los Grupos que soliciten más de $180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta $270,000.00 (doscientos setenta mil pesos 00/100 m.n.), es obligatoria la presentación del Acta Constitutiva correspondiente, en la que se mencione el tipo de sociedad que hayan elegido;

VII. Croquis de macro y micro localización a detalle del lugar donde se ubicará el Proyecto Productivo; y

VIII. Anexar al menos dos fotografías del domicilio registrado para la instalación y desarrollo del Proyecto Productivo.

3.4 Procedimiento de selección.

3.4.1 Criterios de elegibilidad.

ARTICULO 10. La Coordinación 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: 50 por ciento; y
- Focalización por marginación y vulnerabilidad: 50 por ciento.

3.5 Características de los apoyos (Tipo y monto).

ARTICULO 11. Los apoyos consisten en Aportaciones Directas que serán otorgadas para la inversión en Proyectos Productivos y su respectiva Asistencia Técnica, de la siguiente manera:

I. Para Grupos sin formalidad jurídica, el monto máximo del apoyo para conceptos de inversión será de $180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.);

II. Para Grupos Legalmente Constituidos, el monto máximo del apoyo para conceptos de inversión será de $270,000.00 (doscientos setenta mil pesos 00/100 m.n.). Para efectos de cálculo, exclusivamente, los montos establecidos en este párrafo y el anterior, serán estimados en razón de $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.) por integrante, lo que no implica que el monto será divisible en ningún caso;

III. Adicionalmente se otorgará al Grupo Beneficiario hasta el equivalente al 10% (diez por ciento) de la Aportación Directa autorizada, para el pago de honorarios al/la Técnico/a, a cambio de la elaboración del Proyecto Productivo, el otorgamiento de Asistencia Técnica, asesoría en la ejecución del Proyecto y para acompañamiento al Grupo en la presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso;

ARTICULO 12. 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 15% del monto total otorgado;

II. Invertir más del 30% del apoyo en conceptos de construcción, remodelación y/o acondicionamiento, a excepción de los casos que la Coordinación considere pertinente revalorar;

III. Gastos indirectos, como mercadotecnia, difusión, gastos administrativos, capacitación adicional, independientemente del nombre que se les dé; y

IV. Vehículos de transporte público y tractores.

Los gastos de inversión indirecta que requiera el Proyecto deberán ser aportados por el Grupo.

ARTICULO 13. 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, hayan sido autorizados por el Comité Técnico.

3.6 Disponibilidad y distribución de recursos.

ARTICULO 14. 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 91.79% del monto total asignado al Programa, se destinará a la inversión de Proyectos Productivos.

II. Hasta el 8.21% del monto total asignado al Programa, se destinará a otros gastos.

3.7 Derechos y Obligaciones.

3.7.1 Derechos.

ARTICULO 15. Son derechos del Grupo Beneficiario:

I. Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su Técnico/a, una vez ingresado al SICAPP;

II. Recibir las observaciones, de forma y no de fondo a su Proyecto Productivo, a través de su Técnico/a, en caso de ser Sujeto a Corrección;

III. Recibir la Capacitación y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;

IV. Recibir la Aportación Directa para su Proyecto Productivo y para la Asistencia Técnica, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;

V. Recibir del/la Técnico/a el comprobante respectivo por el pago de la Asistencia Técnica;

VI. Solicitar a la Coordinación el cambio de Técnico/a;

VII. Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo Núcleo Agrario, siempre que se acuerde en Acta de Asamblea firmada por todos/as los/as integrantes y que lo valide la Delegación;

VIII. Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la Delegación o de la Coordinación, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno; y

IX. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo del Programa.

3.7.2 Obligaciones.

ARTICULO 16. 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 antes de la Entrega del Recurso, con una asistencia no menor al 80% de los/as 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 el Informe General de la Aplicación del Recurso que avale la inversión en el Proyecto Productivo por el monto total de la Aportación Directa, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega–Recepción del recurso;

V. Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Coordinación o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organos 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;

VII. En caso de desistimiento o defunción de alguno/a de los/as integrantes antes de la entrega de la Aportación Directa, deberán presentar en sustitución a un/a nuevo/a integrante que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto; 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. No se autorizarán cambios de Giro. Si no existen condiciones para implementarlo, el Grupo deberá devolver la Aportación Directa a la Coordinación para su reasignación correspondiente o su reintegro a la Tesorería de la Federación;

IX. Atender, en tiempo y forma, los requerimientos que por escrito o a través del correo electrónico registrado en el SICAPP, les formule la Coordinación o la Delegación; y

X. Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todos/as los/as integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo o la operación del Proyecto.

CAPITULO 4. Instancias Participantes.

4.1 Comité Técnico.

ARTICULO 17. El máximo órgano de decisión del Programa será el Comité Técnico, el cual estará integrado por los/as siguientes integrantes titulares:

Presidente/a: Titular de la Secretaría;

Secretario/a Ejecutivo/a: Titular de la Subsecretaría de Política Sectorial;

Secretario/a Técnico/a: Titular de la Coordinación;

Vocales: Por la Secretaría el/la Titular de la Oficialía Mayor, el/la Jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el/la Director/a General de Coordinación de Delegaciones y el/la Director/a General de Política y Planeación Agraria. Y del sector, el/la Procurador/a Agrario/a (PA), el/la Director/a en Jefe del Registro Agrario Nacional (RAN) y el/la Titular del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE).

Estos integrantes contarán con derecho a voz y voto.

Invitado/a: El/la Titular del Organo Interno de Control en la Secretaría, o la persona que éste/a designe, sólo con derecho a voz.

ARTICULO 18. 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.

ARTICULO 19. En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité Técnico, éste designará un suplente mediante oficio de representación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular y debiendo ser servidor/a público/a de estructura con un nivel mínimo de Director/a de Area.

ARTICULO 20. 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/la Presidente/a o su suplente. Los acuerdos del Comité Técnico se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate en la votación, el/la Presidente/a tendrá voto de calidad.

ARTICULO 21. Los/as integrantes del Comité Técnico, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán pago alguno, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

ARTICULO 22. 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, la reactivación de Proyectos 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 Coordinación.

ARTICULO 23. La Coordinación es la unidad responsable de la operación del Programa y tiene las siguientes atribuciones:

I. Integrar y administrar el Padrón de Técnicos Habilitados;

II. Elaborar, modificar, adicionar y publicar los Manuales;

III. Coordinar la recepción de solicitudes y documentación requerida con apoyo de las Delegaciones para formalizar la petición de apoyo en ventanilla;

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 Técnicos/as;

VII. Solicitar a la Delegación los documentos necesarios, en los casos que se requiera verificar la información del Proyecto;

VIII. Diseñar la Capacitación para los/as Beneficiarios/as;

IX. Realizar la Capacitación a los Grupos y la entrega de la Constancia de Capacitación, con apoyo del/la Delegado/a y del/la Guía CAAS;

X. Aperturar las cuentas bancarias de los Grupos Beneficiarios;

XI. Instruir la liberación de recursos a los Grupos Beneficiarios;

XII. Cancelar solicitudes de apoyo con base en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y notificar al Comité Técnico;

XIII. 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;

XIV. Elaborar las adiciones y modificaciones a las Reglas del Programa;

XV. Emitir las Convocatorias requeridas por el Programa;

XVI. Proponer al Comité Técnico la interpretación del contenido de las presentes Reglas y sobre lo no previsto en las mismas;

XVII. 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);

XVIII. Promover la participación de los Grupos 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; y

XIX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

4.3 La Delegación.

ARTICULO 24. El/la Delegado/a coadyuvará con la Coordinación en la ejecución del Programa, con las siguientes facultades y atribuciones:

I. Difundir en lugar visible de la Delegación el Padrón de Técnicos Habilitados correspondiente a su entidad federativa;

II. Brindar información a los Grupos que acudan a la ventanilla, que permita a sus integrantes conocer cómo opera el Programa, así como sus derechos y obligaciones;

III. Recibir, en coordinación con el/la Enlace y demás personal que designe, las solicitudes de apoyo registradas, 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 resguardada, la correcta identidad y nombre de los/as integrantes del Grupo para realizar las modificaciones en la documentación y notificar posteriormente a la Coordinación;

V. Integrar, con apoyo del/la Enlace, los expedientes de los Grupos solicitantes 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 Coordinación en el desarrollo de la Supervisión de los Proyectos Productivos apoyados;

VIII. Coordinar y supervisar a los/as Prestadores de Servicios Profesionales vinculados al Programa para que desarrollen las actividades que les fueron asignadas;

IX. Notificar a los/as Técnicos/as, por cualquier medio disponible, la sanción a que sean sujetos/as por irregularidades en su actuar u omisiones en la prestación de sus servicios;

X. Coordinar la Capacitación que se otorga a los Grupos Beneficiarios, previo a la entrega de los recursos y con apoyo del/la Guía CAAS, hacer entrega de la Constancia de Capacitación;

XI. Asistir y apoyar a la Coordinación en el procedimiento para la entrega de recursos a los Grupos Beneficiarios;

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. Promover la conciliación de los conflictos que sean de su conocimiento, que se presenten al interior de los Grupos o de éstos con el/la Técnico/a;

XIV. Validar los cambios y modificaciones previstos para el Acta de Entrega-Recepción de recursos, con base en la información presentada por el Grupo en ventanilla y el expediente bajo su resguardo y notificar a la Coordinación, para los efectos a que haya lugar;

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 Coordinación;

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 y revisar el Informe General de la Aplicación del Recurso (Anexo E), resguardar el original y enviar copia a la Coordinación;

XVIII. Promover y gestionar ante las autoridades locales correspondientes, las medidas que garanticen la ejecución, supervisión y comprobación de recursos en los Proyectos Productivos; y

XIX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran.

4.4 Otros/as Participantes.

4.4.1 Técnicos/as.

ARTICULO 25. La Coordinación, con base en los Lineamientos, incorporará a su Padrón de Técnicos a aquellas personas que acrediten tener la experiencia y la capacidad requeridas para la Formulación de Proyectos Productivos, así como para brindar Asistencia Técnica a los Grupos de hombres y mujeres que resulten Beneficiarios/as del Programa.

Los/as Técnicos/as se sujetarán a lo siguiente:

I. Otorgar la Asistencia Técnica y elaborar el Proyecto Productivo;

II. Firmar con el Grupo Beneficiario el Contrato de Asistencia Técnica (Anexo D) y cumplirlo en sus términos;

III. Para los Programas FAPPA y PROMUSAG, sólo podrán ingresar en el SICAPP un máximo de quince Proyectos Productivos (siete del FAPPA y ocho del PROMUSAG), de cuyo total sólo ocho podrán ser del Giro Pecuario;

IV. Sólo podrán registrar solicitudes de Proyectos Productivos ubicados en la entidad federativa que señalen como su residencia o domicilio personal;

V. De preferencia, deberán tener conocimiento en temas de Equidad y Perspectiva de Género;

VI. Realizar las gestiones necesarias para que los Grupos presenten en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso autorizado;

VII. Entregar al Grupo el comprobante correspondiente al pago de sus servicios profesionales otorgados por la Asistencia Técnica del Proyecto Productivo;

VIII. En caso de que el Grupo solicite su cambio, el/la Técnico/a sustituido/da tendrá derecho a recibir, de dicho Grupo, la cantidad de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.) por la elaboración del Proyecto, a menos que le haya pagado por anticipado este concepto; y

IX. Les aplicarán los derechos, obligaciones y sanciones previstos en los Lineamientos.

4.5 Coordinación Institucional.

ARTICULO 26. 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.

ARTICULO 27. La Coordinación Interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos, así como establecer acciones que permitan el fomento de la Igualdad de Género, 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.

ARTICULO 28. 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.

ARTICULO 29. El/la Técnico/a 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/la Técnico/a ingresará al SICAPP:

1. La corrida financiera en hoja de cálculo "*.xls" ó "*.xlsx" (Excel);
2. Los perfiles de Mercado, Técnico y Sustentabilidad Ambiental, en procesador de texto "*.doc" o "*.docx" (Word);
3. Las cotizaciones, la macro y micro localización del Proyecto Productivo, el diagrama de distribución de áreas y las dos fotografías del domicilio en que será instalado el Proyecto Productivo, todos en formato de imágenes "*.jpg" o "*.png".

ARTICULO 30. El/la Técnico/a es responsable de la correcta captura de la información registrada y acepta las consecuencias que de la misma se deriven.

ARTICULO 31. Una vez concluida la captura de la información, el SICAPP emitirá un acuse con la Clave de Registro, en el que se señalará el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse el Grupo en la Delegación Estatal, para hacer entrega de la documentación señalada en los requisitos de participación de las presentes Reglas.

ARTICULO 32. 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.

ARTICULO 33. Durante el periodo de recepción de solicitudes en la ventanilla, el/la Delegado/a con apoyo de los/las Enlaces, validarán la información contenida en el SICAPP capturada por el/la Técnico/a y recibirán las copias de los documentos cotejándolas con los originales presentados por el Grupo, mismas que conformarán el expediente del Proyecto.

ARTICULO 34. Los Proyectos Productivos que hayan cumplido satisfactoriamente con la confronta y revisión de la documentación prevista en los requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas, podrán pasar a la siguiente etapa.

ARTICULO 35. En caso de que el Grupo no se presente a la cita estipulada en el Acuse de Registro en la Delegación de la Secretaría que le corresponda, el día y hora señalada, así como las omisiones o incumplimientos, serán causa de cancelación de la solicitud; cuya responsabilidad será exclusiva de el/la Técnico/a y/o de los/as integrantes del Grupo.

La entrega de la documentación del Grupo en ventanilla, deberá realizarse al menos por uno de los/as integrantes del Grupo, en compañía del/la Técnico/a.

5.1.3 Verificación de Duplicidades y Sujetos Agrarios.

ARTICULO 36. La Coordinación confrontará la lista de integrantes de Grupos solicitantes con los listados de titulares de derechos agrarios proporcionado por el Registro Agrario Nacional y con los/las Beneficiarios/as dentro del ejercicio fiscal vigente y de los últimos cinco años del Programa y del PROMUSAG, 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 de Proyectos Productivos.

5.1.4.1 Dictaminación.

ARTICULO 37. La Coordinación, de acuerdo al proceso operativo del Programa, permitirá el acceso del Equipo Dictaminador al SICAPP, para iniciar la Dictaminación de Proyectos Productivos.

ARTICULO 38. La Dictaminación se hará considerando los cuatro perfiles (mercado, técnico, sustentabilidad ambiental y financiero) que integran el Proyecto Productivo.

ARTICULO 39. El Equipo Dictaminador dará aviso a la Coordinación de los resultados obtenidos por la totalidad de los Proyectos Productivos que se les turnen.

ARTICULO 40. Para efectos del resultado de la Dictaminación se considerarán:

a) Validado: Aquellos Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación igual o mayor a 60/100;

b) No Validado: Aquellos Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación menor a 50/100; y

c) Sujetos a Corrección: Aquellos Proyectos Productivos que obtengan una Dictaminación en un rango de 50 a 59/100. Los Proyectos Productivos que obtengan este estatus serán notificados a el/la Técnico/a del Grupo, vía correo electrónico, para que 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 sistema y presentarse físicamente en la Delegación.

ARTICULO 41. Se asignará una puntuación adicional, a aquellos Proyectos Productivos 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 y que se especifique textualmente en el Proyecto.

ARTICULO 42. Para continuar con el Procedimiento es indispensable que el Proyecto Productivo obtenga en la Dictaminación una calificación que lo sitúe dentro del rango de Proyecto Validado.

5.1.5 Aplicación de Criterios de Focalización.

ARTICULO 43. La Coordinación 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.

ARTICULO 44. La Coordinación someterá a la autorización del Comité Técnico aquellos Proyectos Productivos que hayan cumplido con una Dictaminación situada dentro del rango de Proyectos Validados y con los Criterios de Focalización, con base a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

ARTICULO 45. La Coordinación cotejará la lista de integrantes de Grupos solicitantes o Beneficiarios/as de otras Dependencias que otorgan Proyectos Productivos, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal coincidentes en su objetivo.

5.1.7 Causales de Cancelación de Proyectos Productivos.

ARTICULO 46. La Coordinación, en cualquier momento del procedimiento, tiene facultad para decretar la cancelación de solicitudes o apoyos para Proyectos Productivos, en cualquiera de los siguientes casos:

I. Separación o expulsión de al menos uno/a de los/as integrantes del Grupo, excepto en caso de defunción;

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;

V. Falta de interés del Grupo por recibir el recurso;

VI. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Coordinación o Delegación, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles;

VII. Que el Grupo no cumpla con el mínimo de asistencia al curso de Capacitación previo a la liberación del recurso;

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/as integrantes del Grupo;

IX. Cuando los/as integrantes del Grupo o terceras personas no permitan o no faciliten las visitas de Supervisión Previa;

X. Cuando los/as integrantes, al momento de la visita de Supervisión Previa, manifiesten desconocer: al/la Técnico/a, el Proyecto, el Giro, el lugar de implementación, el monto y los conceptos de inversión, que forman parte de un Grupo o su firma en el formato de solicitud de apoyo (Anexo A);

XI. Aquellos Proyectos Productivos que se ubiquen en el mismo predio o domicilio donde se haya apoyado otro Proyecto Productivo de los Programas FAPPA y PROMUSAG, en el ejercicio fiscal vigente y hasta cinco anteriores;

XII. Haber solicitado, alguno o algunos de los integrantes del Grupo, en el mismo ejercicio fiscal, apoyo a otras Dependencias Federales que otorguen Proyectos Productivos y no presentar el respectivo acuse del desistimiento por escrito;

XIII. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore como integrante del Grupo un/a servidor/a público/a de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;

XIV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un/a Prestador/a de Servicios Profesionales vinculado al Programa;

XV. Aquellos Proyectos Productivos en los que se incorpore un familiar en línea directa de algún/a Prestador/a de Servicios Profesionales vinculado a los Programas operados por la Secretaría;

XVI. Aquellos casos en los que la Coordinación considere que está en riesgo la Aplicación de los Recursos; y

XVII. Aquellos grupos en los que se detecten duplicidades de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente y de los últimos cinco años del Programa y del PROMUSAG.

ARTICULO 47. La Coordinación, en caso de existir incumplimiento a la normatividad aplicable, requerirá al Grupo Beneficiario correspondiente, la devolución del Apoyo Directo e iniciará el procedimiento que sea aplicable.

5.1.8 Capacitación a Grupos con Proyectos Autorizados por el Comité Técnico.

ARTICULO 48. La Coordinación, a través de la Delegación, notificará al Grupo para que se presente a recibir la Capacitación; de no acudir a la cita, la Coordinación hará del conocimiento al Comité Técnico la cancelación de la autorización y, en su caso, propondrá la reasignación del recurso.

ARTICULO 49. Para recibir la Capacitación, 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/as y cada uno/a de los/as asistentes; y

II. Contrato de Asistencia Técnica en tres tantos (uno para el Grupo, uno para el/la Técnico/a y otro para la Delegación) con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del/la Técnico/a encargado/a de otorgarla.

ARTICULO 50. El/la Delegado/a, con apoyo de el/la Guía CAAS, deberá:

I. Verificar al inicio que los/as asistentes a la Capacitación sean integrantes del Grupo Beneficiario; y

II. Entregar la Constancia de Capacitación al Grupo, conforme a lo estipulado en el Artículo 16 Fracción III y Artículo 24 Fracción X de las presentes Reglas, sin la cual no se podrá hacer entrega del recurso.

ARTICULO 51. El/la Delegado/a, con apoyo del/la Guía CAAS, informará a la Coordinación sobre el resultado de las capacitaciones realizadas.

5.1.9 Supervisión de los Proyectos Productivos.

ARTICULO 52. La Coordinación podrá realizar tres tipos de Supervisión, en los siguientes términos:

I. Supervisión Previa: Es la inspección que se realiza antes de formalizar la entrega de la Aportación Directa y que tiene como finalidad constatar la veracidad de la información proporcionada por el/la Técnico/a en la solicitud de apoyo, respecto a la identidad, condición socioeconómica y residencia de los/as integrantes del Grupo. 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 los/as integrantes del Grupo; y su apego a las presentes Reglas;

II. Supervisión de Seguimiento: Es la inspección documental y de campo posterior a la entrega de la Aportación Directa, cuya finalidad es verificar la existencia e integración del Grupo, 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, el cumplimiento de la Asistencia Técnica y demás elementos que propicien la subsistencia y desarrollo del Proyecto y permitan recabar alguna problemática que desee expresar el Grupo.

III. Supervisión Especial: Inspección que la Coordinación determine realizar en cualquier momento, con la finalidad de verificar información general de algún Proyecto o investigar los datos expuestos mediante reporte, queja o denuncia.

ARTICULO 53. La Supervisión de los Proyectos Productivos autorizados estará a cargo de la Coordinación y se llevará a cabo a través de los/as Supervisores/as, quienes realizarán las siguientes actividades:

I. Aplicar la Cédula de Supervisión;

II. Realizar entrevistas a los/as 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); y

IV. En su caso, levantar Acta cuando se presuman hechos, actos u omisiones contrarios a las presentes Reglas.

ARTICULO 54. La información recabada en la Supervisión será organizada, sistematizada y analizada por la Coordinación, la cual a su vez, la turnará a las áreas responsables de dar el seguimiento a que haya lugar.

5.1.10 Acta de Entrega-Recepción.

ARTICULO 55. La Coordinación procederá a realizar la apertura de las cuentas con la Institución financiera convenida, a nombre de los/as Beneficiarios/as que cobrarán los recursos autorizados.

ARTICULO 56. Para efectos de la formalización del Acta de Entrega-Recepción, la Coordinación asentará los nombres de quienes ocupen los cargos de Presidente y Tesorero/a, registrados/as en el SICAPP, seleccionando de manera aleatoria al tercer/a suscriptor/a del documento entre los/as restantes integrantes del Grupo.

En el caso de los Grupos con figura legalmente constituida con Proyecto Productivo autorizado, el Acta se formalizará con los/as integrantes que acrediten su personalidad como representantes.

ARTICULO 57. La Delegación citará a los/as integrantes del Grupo, con los nombres de los representantes que le notifique la Coordinación, a efecto de formalizar el Acta-Entrega-Recepción, debiendo presentar copia de la Constancia de Capacitación, sus credenciales de elector, en original y copia para cotejo, así como copia del Contrato de Asistencia Técnica firmado.

En caso de imposibilidad o incumplimiento de lo anterior, la Delegación deberá notificar a la Coordinación para que determine lo relativo al destino de los recursos.

ARTICULO 58. 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/as integrantes y el espacio para estampar la firma autógrafa de todos/as los/as integrantes del Grupo. El/la Delegado/a deberá remitir a la Coordinación un tanto, otro se entregará al Grupo y el tercero quedará en el expediente del Grupo bajo resguardo de la Delegación.

ARTICULO 59. 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 al momento de formalizar su cuenta bancaria, para que puedan ser radicados los recursos.

ARTICULO 60. 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.

5.1.11 Informe General de la Aplicación del Recurso.

ARTICULO 61. El Grupo 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 16 Fracción IV.

Si se detecta la no comprobación del recurso, la Coordinación determinará el reintegro del mismo, o en su caso, otorgará una prórroga al Grupo para la comprobación.

La Coordinación indicará el procedimiento para el reintegro de recursos de acuerdo a lo que establezca la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría.

5.1.12 Conciliaciones Presupuestales.

ARTICULO 62. La Coordinación llevará a cabo conciliaciones presupuestales de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría.

5.2 Avance Físico-Financiero.

ARTICULO 63. La Coordinación integrará los informes trimestrales del avance físico-financiero del Programa, remitiéndolos a la Oficialía Mayor de la Secretaría y/o a las instancias que se determinen.

5.3 Cierre de Ejercicio.

ARTICULO 64. La Coordinación elaborará 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.

ARTICULO 65. 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 Secretaría, 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 22 Fracción III.

CAPITULO 6. Auditoría, Control y Seguimiento.

ARTICULO 66. Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por los Organos Fiscalizadores del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes.

ARTICULO 67. 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/as públicos/as o particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

CAPITULO 7. Evaluación.

7.1 Interna.

ARTICULO 68. La Coordinación 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 (Anexo H).

7.2 Externa.

ARTICULO 69. 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).

ARTICULO 70. 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.

ARTICULO 71. 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 Coordinación del Programa.

CAPITULO 8. Transparencia.

8.1 Difusión.

ARTICULO 72. 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.

ARTICULO 73. 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/as.

ARTICULO 74. 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.

ARTICULO 75. Las quejas y denuncias podrán presentarse:

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 Organo 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.

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 Alvaro 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 entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A los asuntos en trámite, a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, les serán aplicables las Reglas correspondientes al año fiscal en que fueron autorizados los respectivos Proyectos.

TERCERO.- Estas Reglas de Operación, se apegarán al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, una vez que éste sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- El Manual de Procedimientos será publicado en la página web de la Secretaría www.sedatu.gob.mx dentro de los 45 días hábiles, posteriores a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes Reglas.

QUINTO.- 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.

Se emiten las presentes Reglas de Operación en la Ciudad de México, Distrito Federal el veintiocho de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

Con fundamento al artículo 29 de las Reglas de Operación del Programas Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (**FAPPA**) del ejercicio fiscal 2013, el/la Técnico/a realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) e impreso en el mismo.

PROYECTO

Programa:*

Giro del Proyecto:*

Sub-Giro del Proyecto:* Producto final:

Nombre del Proyecto:*

Descripción del Proyecto

DATOS DEL GRUPO

Tipo de Constitución del Grupo:* Fecha de Constitución (dd/mm/aaaa):*

Nombre del Grupo:*

RFC: (Sólo para proyectos FAPPA legalmente constituidos)

N° de Socios del Grupo Mujeres: 0 Hombres: 0 (Éste dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez capturados los datos de los integrantes)

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:*

Delegación/Municipio:* ¿El municipio registrado está incluido en la Cruzada Contra el Hambre?

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:

(*) Campo Obligatorio

"Ejercicio fiscal 2013"

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

SEDATU

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

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?

Si pertenece a un Grupo Indígena, elija el correspondiente

¿Es persona con discapacidad?

¿Es usted adulto mayor? (Mayor de 60 años) SI NO

Página 1

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 datos estadísticos y en ningún momento dependerá del otorgamiento de apoyos.

(*) Campo Obligatorio

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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA)
ANEXO A
SOLICITUD DE APOYO

Con fundamento al artículo 29 de las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) del ejercicio fiscal 2013, el/la Técnico/a realizará la captura de datos para el registro de solicitudes, a través del Sistema de Captura de Proyectos Productivo (SICAPP) e impreso en el mismo.

RESUMEN DE INVERSIÓN

El monto total debe cerrarse a miles de pesos

No.	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PROGRAMA	SOCIOS	OTROS	COSTO TOTAL
MONTO SOLICITADO PARA INVERTIR EN EL PROYECTO PRODUCTIVO								

Concepto:*

Unidad:*

Cantidad:*

Costo Unitario:*

Aportación:*

Nota: No es obligatorio tener aportación por parte de los socios y otros; sin embargo, esta información debe coincidir con la corrida financiera.

ARCHIVOS

Adjuntar archivo de Word (Perfiles de Mercado, Técnico y Sustentabilidad Ambiental)

En este apartado se deberá subir un archivo de Word con extensión .doc o docx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.

Adjuntar archivo de Excel (Corrida Financiera)

En este apartado se deberá subir un archivo de Excel con extensión .xl o .xlx, éste no deberá contener imágenes con el fin de hacerlo más ligero y la carga en el sistema sea más ágil.

Adjuntar imágenes

Adjuntar Croquis de Macro localización *
Adjuntar Croquis de Micro localización *
Adjuntar Cotización 1 *
Adjuntar Cotización 2 *
Adjuntar Diagrama de distribución de áreas*
Adjuntar Fotografía del Proyecto 1 *
Adjuntar Fotografía del Proyecto 2 *

(*) Campo Obligatorio *"Ejercicio fiscal 2013"*

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

INSTRUCTIVO DE PRE – REGISTRO DEL SISTEMA DE CAPTURA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (SICAPP) DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAPPA) Y DEL PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG) 2013.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Recuerda que la CUHA y contraseña es responsabilidad del técnico.
- Todo proyecto que no cumpla el 100 % de los puntos, el SICAPP lo eliminará al cierre de la convocatoria (día y hora estipulada).
- En el SICAPP se generarán dos archivos los cuales son Anexo A y el Acuse de Pre-Registro en formato PDF los cuales deberán presentarse en ventanilla con el resto de los requisitos de participación.
- Todos los campos que aparezcan con un (*) son de carácter obligatorio.

Para acceder al SICAPP:

- Para poder acceder por primera vez al SICAPP 2013, deberá crear una nueva contraseña, para esto debe seguir las siguiente instrucciones:
  a. Dar click en la parte de; "¿Olvido su contraseña?".
  b. En el sistema se redireccionará a una subpantalla del SICAPP, donde se solicita que ingrese su CUHA enviando un correo electrónico con un link para que pueda crear una contraseña de al menos 8 caracteres (mínimo esta deberá contener al menos una 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 hecho el punto anterior regrese a la pantalla principal e ingrese su CUHA (Usuario) y su contraseña y dé un Enter.

DATOS DEL PROYECTO:

Programa*: Elegir en lista el tipo de proyecto a ingresar (FAPPA/PROMUSAG). Por automático el sistema no va permitir ingresar más de 15 proyectos por CUHA, no más de 7 proyectos FAPPA, no más de 8 proyectos PROMUSAG, ni más de 8 proyectos pecuarios.

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 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 trasformar 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).

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 PROMUSAG).

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 PROMUSAG y FAPPA menor o igual a 6 integrantes).

---

*: Campo Obligatorio.

1: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

2: La información proporciona 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.

Nombre del Grupo: A criterio libre considerando opinión del grupo, este nombre lo identificará.

RFC*: Indicar el Registro Federal de Contribuyentes (Sólo para proyectos FAPPA legalmente constituidos). Para proyectos productivos PROMUSAG y 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.

N° de Socios del Grupo: Este 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 de Coordinación tenga la manera de localizar al grupo para cualquier notificación que surja, 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: Este dato, el sistema lo obtiene de manera automática de acuerdo a la CUHA del 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.

Tipo de Vialidad*[1]: 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 Vialidad[1]*: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades[1]: 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. Interior[1]: 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 Humano[1]*: 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 Humano[1]: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación[1]: 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 rio Las Bombillas, en frente de la parada del transporte público, 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 proporciona 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.

DATOS GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO. [2 y 3]

CURP*: Escribir la Clave Unica de Registro Poblacional. Esta se validará en el Registro Nacional de Población (RENAPO).

Apellido Paterno*, Apellido Materno*, Nombre(s)*: Este dato, el sistema lo obtiene de manera automática una vez ingresada la CURP para cada integrante.

Sexo*: Este 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*: Este 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 contario 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.).

¿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.

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".

¿Es usted adulto mayor? (Mayor de 60 años): Indicar la palabra "SI", si el integrante tiene 60 años o más, por lo contrario seleccione la palabra "NO".

---

*: Campo Obligatorio.

1: Norma Técnica de Domicilios Geográficos del Diario Oficial de la Federación (DOF) del 12 de Noviembre del 2012.

2: La información proporciona 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.

DOMICILIO DEL INTEGRANTE:

Estado: Este 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 Vialidad*[1]: 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 Vialidad[1]*: Escribir el sustantivo propio que identifica el tipo de vialidad. Ejemplo: (Calle Romero, Calzada Zapata, Avenida Eje 3, Cerrada La Asunción, etc.).

Entre que Vialidades[1]: 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. Interior[1]: 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 Humano[1]*: 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 Humano[1]: Escribir el sustantivo propio que identifica al tipo de asentamiento. Ejemplo: (Colonia Las Flores, Paraje Las Arboledas, Puerto Las Villas, etc.).

Descripción de Ubicación[1]: 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 rio las bombillas, en frente de la parada del transporte público, etc.).

CARACTERISTICAS DE VIVIENDA[4]:

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 proporciona 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 INVERSION [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 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 .xlx, 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 localización*[6]:** En este apartado deberá de subir un archivo en formato JPG*, indicando la macro localización (Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad).
- **Adjuntar Croquis de Micro localización*[6]:** 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 1*[6]:** 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 2*[6]:** 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 áreas*[6]:** 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 Fotografías del Proyecto 1 y 2*:** En este apartado deberá de subir archivos en formato JPG* que contenga fotografías acorde al área física donde se instalará el proyecto. Ejemplo: la vista de los corrales, el terreno, el local como tal etc.
- **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 proporciona 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.

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION
FORMATO PARA INGRESO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
FAPPA
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. Justificación, Objetivos y Metas. *(1 cuartilla máximo).*

a. Justificación.

1. Por qué realizar este proyecto productivo (beneficios).

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

c. Señalar 3 Metas del proyecto productivo (cuantitativas).

d. Especificar cómo participaron las integrantes del grupo en el diseño del proyecto productivo tomando en consideración la experiencia, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las mismas.

III. Análisis del mercado. *(4 cuartillas).*

a. Descripción y análisis de los productos y/o servicios: ¿Cuál es el producto o servicio final a ofrecer? ¿Existen subproductos? (si existen subproductos, considerarlos durante el desarrollo del proyecto) ¿Cuáles son las características físicas de dicho producto(s) y/o servicio(s)? ¿En qué presentación (empaque y embalaje) será ofertado el producto? De acuerdo al segmento de mercado, indicar la calidad en la que se cataloga el producto y/o servicio.

b. Características del mercado local: Plaza o Mercado: ¿En qué comunidad(es) y/o municipio(s) se va a comercializar el producto(s) y/o servicio(s)? Dentro de esa(s) comunidad(es) o municipio(s) ¿Cuál será el punto de venta y a quiénes se les ofertará el producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cuántos habitantes tiene(n) la(s) comunidad(es) y/o municipio(s) dónde se comercializará el producto(s) y/o servicio(s)?

c. Análisis de la demanda y oferta: ¿Cuántos son los "*clientes potenciales*" del producto(s) y/o servicio(s), cuál es su poder adquisitivo en promedio y mencionar el porcentaje de participación del proyecto en el mercado? ¿Cuántos competidores ofertan el mismo producto, en la misma comunidad(es) y/o municipio(s)? ¿Con qué frecuencia se consume el producto o servicio?

d. Análisis y fijación de precios: ¿A qué precio en promedio oferta la competencia? ¿Cuál es el precio de venta del producto(s) y/o servicio(s) a ofertar? ¿Existen estacionalidades o fluctuaciones de los precios del producto(s) y/o servicio(s)? ¿Cómo, cuándo y por qué se presentan?

e. Estrategia de comercialización:

1. ¿El producto o servicio se venderá de contado, a crédito, o anticipo? ¿De qué manera se dará a conocer? (promoción y difusión).

2. ¿El proyecto forma parte de una cadena productiva regional? Indicar la cadena productiva en la que se encontrará el proyecto productivo (desde la producción hasta el consumidor final y mencionar las actividades con las cuales se relaciona el proyecto).

Cotizaciones formales de lo que se piensa adquirir con los recursos del programa (Firmadas y Escaneadas incluyendo la razón social del proveedor, dirección y teléfonos). ***Estas se adjuntan en imagen directamente al sistema.***

IV. Ingeniería del Proyecto. *(10 cuartillas máximo).*

a. Localización.

1. Macrolocalización (Estado, Municipio, Núcleo Agrario, Comunidad)

2. Microlocalización (rutas, vías de acceso, croquis y descripción de colindancias, referencias y distancias). ***La descripción se realiza de manera textual en el documento y las imágenes se adjuntan directamente al sistema.***

b. Descripción técnica del proyecto.

1. **Condiciones climáticas y servicios**: ¿Cuáles son las temperaturas máximas y mínimas y en qué meses se presentan? ¿Cuál es la época de lluvia y cuál es la precipitación promedio? ¿Cuál es la humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto? y ¿Cuáles son los servicios con los que se cuenta?

2. **Diagrama de distribución de áreas** (indicar: superficie del terreno, de infraestructura, dimensiones y distribución de mobiliario y equipo). ***Esta imagen se adjunta directamente al sistema.***

3. **Componentes requeridos para la ejecución del proyecto** (incluir y describir lo solicitado al programa y la aportación de los socios: infraestructura, superficie de terreno, mano de obra, materiales, herramientas, descripción de equipos, variedades, razas y otros).

c. Desarrollo del Proceso Productivo y/o comercialización.

1. ¿Cómo se llevará a cabo el proceso productivo o de comercialización? (Mencionar todas las actividades a realizar desde la adquisición de la materia prima o insumos hasta la venta del producto final).

NOTA: La información consultada en Internet para el proceso productivo es válida, siempre y cuando se tomen únicamente parámetros técnicos que se adapten a las características del lugar y del proyecto, y se citen las páginas consultadas en la bibliografía.

d. Programa de trabajo para la instalación, puesta en marcha y operación del proyecto (ejemplo: Desde la habilitación del lugar donde se llevará a cabo el proyecto e instalación de servicios -agua, energía eléctrica- compra de insumos e infraestructura para inicio y operación del proyecto, hasta la venta del producto y/o servicio).

e. Identificación de proveedores de materia prima e insumos.

CONCEPTO	PROVEEDOR	UBICACION	FRECUENCIA

f. De acuerdo a la experiencia, necesidades, habilidades, destrezas y disponibilidad de tiempo de las y los integrantes del grupo, indicar:

1. Programa de administración de recursos humanos**.**

ENCARGADO	ACTIVIDAD	JORNALES REQUERIDOS	SALARIO POR JORNAL

2. Programa de capacitación y asistencia técnica.

TEMAS	OBJETIVOS	DURACION	NOMBRE DEL ASESOR

g. Proyección de los posibles riesgos que pueden presentarse en el proyecto y acciones para solventarlos (identificar los factores climáticos, condiciones del suelo, financieros, económicos, etc. ¿Cómo pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué acciones se tomarán para mitigar el daño latente de cada riesgo identificado?).

h. Normatividad y permisos vigentes acorde al giro y área de influencia del proyecto (normas: sanitarias, fitosanitarias, zoosanitarias, ambientales, comerciales, fiscales, etc.). De las normas citadas ¿Qué procesos o acciones aplican al proyecto productivo? ¿Qué acciones se tomarán para el seguimiento y cumplimiento de esta norma?

V. Sustentabilidad Ambiental *(2 cuartillas máximo).*

(En caso que alguna pregunta no aplique sobre la actividad a realizar justificar el por qué no genera un impacto negativo)

a. Valoración de los posibles impactos al medio ambiente.

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

1. **El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos:** ¿Cuáles son los desechos orgánicos e inorgánicos que genera el proyecto o la actividad y qué manejo se les dará? ¿El manejo de estos desechos lleva algún proceso y costo? Describir el proceso de manejo (compostas, lombricompostas etc.).

2. **La fuente de abastecimiento de agua:** ¿De dónde y cómo se abastecerá de agua al proyecto? ¿Este abastecimiento tiene algún costo? Proponer medidas o tecnologías que el proyecto pudiese aplicar para el ahorro de este recurso.

3. **La conservación y uso adecuado del suelo:** Si el proyecto tiene algún impacto negativo sobre el suelo, ¿Qué acciones se realizarán para mitigar el impacto negativo?

4. Flora y/o fauna nociva: ¿Cuál es la flora y/o fauna nociva de la región que pudiesen afectar al proyecto? ¿Qué medidas de prevención y/o control se implementarán para mitigar su efecto en la producción?

b. El aprovechamiento eficiente de flora, fauna u otros recursos: ¿En la actividad a realizar dentro del proyecto productivo afecta a la flora y fauna local? ¿Por qué? ¿En caso de que afecte qué medidas se tomarán para mitigar el impacto negativo?

VI. Análisis Financiero (Archivo de Excel).

a. Presupuesto de inversión: diferenciar y desglosar la aportación del Programa y de los socios/as.

b. Cálculos técnicos.

1. Memorias de cálculo de las necesidades de insumos y/o materias primas acordes a los volúmenes de producción (indicar concepto, frecuencia, volúmenes y precio de compra, volúmenes de producción).

2. Cálculo de costos (de producción, de distribución y ventas, administrativos y de mantenimiento).

c. Proyección financiera mínima a cinco años:

1. Costos totales: fijos, variables, fijos totales y variables totales.

2. Proyección de ingresos. (determinando volúmenes y precios).

3. Estado de resultados.

4. Flujo de efectivo.

d. Análisis de rentabilidad.

1. Cálculo de punto de equilibrio del proyecto en porcentaje de ventas.

2. Calcular el VAN (Valor Actual Neto), TIR (Tasa Interna de Retorno) y Relación Beneficio / Costo utilizando la tasa de actualización mínima del 10%.

VII. Bibliografía consultada acerca del giro del proyecto (3 consultas más importantes).

NOTA: El 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).

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

ANEXO C

LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A TRAVES DEL COMITE TECNICO DEL FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAPPA)

De conformidad con lo establecido en el artículo 22 fracción II de las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas o empresas sociales, que formen parte de la población objetivo del 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 10 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

ARTICULO 1. Los Grupos solicitantes, asistidos por un/a Técnico/a Habilitado/a en el Padrón de Técnicos/as de la Dirección General de Coordinación del Programa y que cuente con su "Clave Unica de Habilitación", 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 18 de marzo al 30 de abril del 2013.

ARTICULO 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 las integrantes del Grupo (Anexo A), los cuales deberán ser capturados correctamente.

ARTICULO 3. En la misma dirección electrónica se deberá transcribir la información del Proyecto Productivo (Anexo B). Estos datos serán utilizados para efectuar la Dictaminación en la proyección técnica y sustentable del proyecto.

ARTICULO 4. Se podrán realizar capturas parciales de información durante el tiempo que esté disponible el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), aquellas que queden inconclusas a las 23:59 horas al 30 de abril de 2013, se cancelarán automáticamente.

ARTICULO 5. Una vez completada la captura de la información en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP), éste emitirá la "Clave de Registro", en la que se señalará la fecha y hora en que habrá de presentarse un representante del Grupo acompañado con el técnico, para hacer entrega de los requisitos previstos en el artículo 9 de las Reglas de Operación, ante la Delegación Estatal correspondiente.

ARTICULO 6. La "Clave de Registro" no implica ningún orden de prelación, ni alguna obligación de pago o apoyo por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Sólo representa un instrumento de registro para los Grupos solicitantes que deberán presentar al momento de formalizar su solicitud ante la Delegación Estatal de la "Secretaría" correspondiente y el resultado final de la solicitud dependerá de los criterios de selección, focalización, técnicos y de disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 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.

ARTICULO 8. El periodo de recepción de documentación en ventanilla inicia el 01 de abril de 2013.

ARTICULO 9. La documentación señalada en el artículo 9 de las Reglas de Operación sólo será recibida en la fecha establecida en el citatorio emitido por el SICAPP. No se asignarán nuevas citas para entrega.

ARTICULO 10. Si la documentación presentada en ventanilla cumple con los requisitos previstos en la normatividad del Programa, se les acusará de recibido para que puedan continuar en el proceso de selección.

ARTICULO 11. 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.

ARTICULO 12. 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.

ARTICULO 13. Los recursos se aplicarán en los términos y montos previstos en el artículo 11 de las Reglas de Operación para el año 2013.

ARTICULO 14. La Dirección General de Coordinación del Programa se reserva el derecho de aplicar cualquier supervisión, verificación, cotejo de información y documentación, así como respaldo en medio magnético de la información presentada al cierre de la ventanilla.

ARTICULO 15. 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 al número de larga distancia sin costo 01- 800-02-03-277.

ARTICULO 16. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Dirección General de Coordinación del Programa.

ARTICULO 17. En cumplimiento a la normatividad y los requerimientos de transparencia, las quejas y denuncias podrán presentarse en los términos del artículo 75 de las Reglas de Operación.

TRANSITORIOS.

UNICO.- De conformidad con lo estipulado en el artículo 23 fracción XV de las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios para el ejercicio fiscal 2013. La Dirección General de Coordinación difundirá en la página de la "Secretaría", www.sedatu.gob.mx la presente Convocatoria,

TODOS LOS TRAMITES QUE SE REALICEN SON GRATUITOS

EL SECRETARIO TECNICO

DEL FAPPA

Anexo D

Contrato de Asistencia Técnica

Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)

Contrato de Asistencia Técnica que celebran, por una parte los C.C. _____ _____, quienes en los sucesivo se les denominara **"El Grupo"** y por otra parte el (la) C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará **"El/La Técnico/a"**, 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 Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios, que otorga la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Ejercicio Fiscal 2013.

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/La Técnico/a":

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 asistencia técnica al giro del Proyecto que pretende realizar **"El Grupo"** con recursos del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA).

3.- Declara haber obtenido la habilitación por parte de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, asignándole la siguiente Clave Unica de Habilitación _____.

4.- Declara conocer las Reglas de Operación vigentes del Programa FAPPA publicadas para el ejercicio fiscal 2013.

5.- Declara que para efectos de ser notificados, requeridos o emplazados por autoridad administrativa, civil o jurisdiccional, su domicilio registrado en el Sistema de Captura de Proyectos Productivos (SICAPP) es _____.

6.- Declara que su Registro Federal de Contribuyente (RFC) es _____ homoclave _____

Cláusulas

Primera: "El/La Técnico/a" prestará sus servicios profesionales de Asistencia Técnica para el proyecto que fue aprobado por el Comité Técnico del Programa con la clave de registro: _____

Segunda: Para la Asistencia Técnica **"El/La Técnico/a"** se obliga a asesorar a **"El Grupo"** en la adquisición de los insumos, bienes muebles o servicios señalados en el anexo A; puesta en marcha y otorgamiento de la Asistencia Técnica; apoyo y acompañamiento al Grupo en la presentación del Informe General de la Aplicación del Recurso, dentro de los **sesenta días** siguientes a la firma del Acta de Entrega-Recepción de los mismos, desarrollar los aspectos técnicos indispensables, transmitir a **"El Grupo"** los conocimientos necesarios para la implementación del Proyecto Productivo, así como mantener informado a **"el Grupo"** de todo lo relacionado con su Proyecto Productivo, como son requerimientos, notificaciones o avisos.

Tercera: "El/La Técnico/a" por los servicios de asesoría descritos en la cláusula anterior está de acuerdo en recibir como pago de parte de **"el Grupo"**, la cantidad de $ _____ (_____00/100 m.n.), equivalente al diez por ciento de la Aportación Directa autorizada para la inversión del Proyecto Productivo, el cual será cubierto en sólo pago, una vez que se haya implementado el Proyecto y no antes. En ningún caso está autorizado pagarle una cantidad mayor de recursos a la estipulada en esta cláusula.

Cuarta: En caso de que **"el Grupo"** solicite el cambio de Técnico, "el Grupo" deberá entregar al Técnico saliente la cantidad de $3,000 (tres mil pesos 00/100 m.n.) del total del 10% otorgado para el pago al Técnico, por concepto de elaboración del Proyecto Productivo. Esta cantidad no será considerada en caso de que **"el Grupo"** haya pagado por anticipado la totalidad del proyecto.

Quinta: "El/La Técnico/a" en el mismo momento de haber recibido el pago por la asesoría técnica, se obliga a entregar a los representantes de "el Grupo", el recibo correspondiente, por concepto del pago de sus servicios. El incumplimiento de esta obligación se deberá notificar a la Dirección General de Coordinación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), a efecto de que le aplique las medidas disciplinarias administrativas contempladas en las Reglas de Operación vigentes del Programa y en los Lineamientos para la Habilitación al padrón de Técnicos/as vigentes.

Sexta: La Dirección General de Coordinación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), se reserva el derecho de supervisar, dar seguimiento y evaluar en todo momento, el desarrollo y los avances de los trabajos contratados con **"El/La Técnico/a".**

Séptima: Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Contrato de Asistencia Técnica, **"El Grupo"**, la Dirección General de Coordinación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) y las demás instancias que intervienen en él, no adquieren ni reconocen otras distintas a favor de **"El/La Técnico/a"**, 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/La Técnico/a"** no será considerado como trabajador de ninguna de las instancias mencionadas.

Octava: En caso de inconformidad con el desempeño de **"El/La Técnico/a"**, **"El Grupo"** podrá dar por terminado el presente contrato de manera anticipada, previa liquidación de los adeudos que tenga con **"El/La Técnico/a"** por trabajos ya realizados, en los plazos y montos señalados en la Cláusula Tercera del presente contrato y sin responsabilidad alguna de su parte, para lo cual deberá informar por escrito a la Dirección General de Coordinación del Programa, anexando el Acta de Asamblea de **"El Grupo"**, donde quede constancia de que se tomó esta determinación.

Novena: Las partes se obligan a cumplir en sus términos del presente contrato, las Reglas de Operación vigentes del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), la legislación civil aplicable y dirimir los conflictos que genere la aplicación e interpretación del presente contrato en los tribunales civiles que jurisdiccionalmente les corresponda, en razón del domicilio registrado para la ubicación del Proyecto Productivo 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 2013. Queda un ejemplar en poder de **"El/La Técnico/a"** 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/La Técnico/a"**
_____	_____
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".

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS
FAPPA
ANEXO E
INFORME GENERAL DE APLICACION DE RECURSOS
(Llenar a máquina o con letra de molde legible)

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 de la Presidente*:	Nombre del Técnico*:	CUHA*:
Domicilio del Proyecto*:		
Aclaraciones:	Correo electrónico*:	Teléfono*:

#	Descripción*	Monto Autorizado: Documento comprobatorio Fecha*	Folio*	Importe*	% Avance*
El Grupo manifiesta bajo protesta de decir verdad que los originales de la documentación referida en el presente informe, se encuentran bajo su resguardo, y se dan por enterados que los mismos podrán ser requeridos por las instancias fiscalizadoras.		Total comprobado*			

**Campos de llenado Obligatorio*

En caso de alguna problemática, en la aplicación de los recursos aportados o de la recuperación de los mismos, describir.

Con fecha, ___ de _____ de _____, los(as) suscritos(as), 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)				

**Campos de llenado Obligatorio*

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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES
BAJA CALIFORNIA	ENSENADA
	MEXICALI
	TIJUANA
BAJA CALIFORNIA SUR	LOS CABOS
CAMPECHE	CAMPECHE
	CARMEN
	ESCARCEGA
CHIAPAS	ALDAMA
	ALTAMIRANO
	AMATENANGO DEL VALLE
	CHALCHIHUITAN
	CHAMULA
	CHANAL
	CHENALHO
	CHIAPA DE CORZO
	CHICOMUSELO
	CHILON
	CINTALAPA
	COMITAN DE DOMINGUEZ
	EL BOSQUE
	FRONTERA COMALAPA
	HUITIUPAN
	HUIXTAN
	ITOTOL
	LA CONCORDIA
	LA INDEPENDENCIA
	LA TRINITARIA
	LARRAINZAR
	LAS MARGARITAS
	MARAVILLA TENEJAPA
	MITONTIC
	MOTOZINTLA
	OCOSINGO
	OCOTEPEC
	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA
	OXCHUC
	PALENQUE
	PANTELHO
	PUJIAPAN
	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACAN
	SABANILLA
	SALTO DE AGUA
	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS
	SAN JUAN CANCUC
	SAN LUCAS
	SANTIAGO EL PINAR
	SILTEPEC
	SIMOJOVEL
	SITALA
	TAPACHULA
	TECPATAN
	TENEJAPA
	TEOPISCA

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
CHIAPAS	TILA
	TONALA
	TUMBALA
	TUXTLA GUTIERREZ
	VENUSTIANO CARRANZA
	VILLA CORZO
	VILLAFLORES
	YAJALON
	ZINACANTAN
CHIHUAHUA	CHIHUAHUA
	GUACHOCHI
	GUADALUPE Y CALVO
	JUAREZ
	MORELOS
COAHUILA DE ZARAGOZA	SALTILLO
	TORREON
COLIMA	TECOMAN
DISTRITO FEDERAL	ALVARO OBREGON
	GUSTAVO A. MADERO
	IZTAPALAPA
	TLALPAN
DURANGO	DURANGO
	GOMEZ PALACIO
	MEZQUITAL
GUANAJUATO	CELAYA
	DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL
	IRAPUATO
	LEON
	PENJAMO
	SAN FELIPE
	SAN LUIS DE LA PAZ
	SAN MIGUEL DE ALLENDE
	SILAO
GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ
	AGATEPEC
	AHUACUOTZINGO
	AJUCHITLAN DEL PROGRESO
	ALCOZAUCA DE GUERRERO
	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE
	ATLIXTAC
	ATOYAC DE ALVAREZ
	AYUTLA DE LOS LIBRES
	CHILAPA DE ALVAREZ
	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
	COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA
	COCHOAPA EL GRANDE
	COPALA
	COPALILLO
	COPANATOYAC
	COYUCA DE BENITEZ
	CUAUTEPEC
	FLORENCIO VILLARREAL
	GENERAL HELIODORO CASTILLO
	IGUALAPA

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
GUERRERO	ILIATENCO
	JOSE JOAQUIN DE HERRERA
	LEONARDO BRAVO
	MALINALTEPEC
	MARTIR DE CUILAPAN
	METLATONOC
	OLINALA
	OMETEPEC
	QUECHULTENANGO
	SAN LUIS ACATLAN
	SAN MARCOS
	SAN MIGUEL TOTOLAPAN
	TAXCO DE ALARCON
	TECOANAPA
	TECPAN DE GALEANA
	TELOLOAPAN
	TIXTLA DE GUERRERO
	TLACOACHISTLAHUACA
	TLACOAPA
	TLALIXTAQUILLA DE MALDONADO
	TLAPA DE COMONFORT
	XALPATLAHUAC
	XOCHISTLAHUACA
	ZAPOTITLAN TABLAS
	ZIHUATANEJO DE AZUETA
HIDALGO	HUEHUETLA
	HUEJUTLA DE REYES
	SAN BARTOLO TUTOTEPEC
	XOCHIATIPAN
	YAHUALICA
JALISCO	GUADALAJARA
	MEZQUITIC
	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
	TLAQUEPAQUE
	TONALA
	ZAPOPAN
MEXICO	ACAMBAY
	ALMOLOYA DE JUAREZ
	ATIZAPAN DE ZARAGOZA
	CHALCO
	CHIMALHUACAN
	CUAUTITLAN IZCALLI
	ECATEPEC DE MORELOS
	IXTAPALUCA
	IXTAPAN DEL ORO
	IXTLAHUACA
	JIQUIPILCO
	LA PAZ
	LUVIANOS
	NAUCALPAN DE JUAREZ
	NICOLAS ROMERO
	SAN FELIPE DEL PROGRESO
	SAN JOSE DEL RINCON
	SULTEPEC

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
MEXICO	TECAMAC
	TEJUPILCO
	TEMASCALCINGO
	TEMOAYA
	TENANCINGO
	TEXCOCO
	TLALNEPANTLA DE BAZ
	TOLUCA
	TULTITLAN
	VILLA VICTORIA
	ZINACANTEPEC
	ZUMPAHUACAN
MICHOACAN	HIDALGO
	MARAVATIO
	MORELIA
	NOCUPETARO
	URUAPAN
	ZAMORA
	ZITACUARO
MORELOS	CUERNAVACA
NAYARIT	DEL NAYAR
NUEVO LEON	MONTERREY
OAXACA	ASUNCION OCOTLAN
	CANDELARIA LOXICHA
	CHIQUIHUITLAN DE BENITO JUAREZ
	COATECAS ALTAS
	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA
	HUAUTEPEC
	MAGDALENA MIXTEPEC
	MAGDALENA PEÑASCO
	MESONES HIDALGO
	OAXACA DE JUAREZ
	SAN AGUSTIN LOXICHA
	SAN ANDRES TEOTILALPAM
	SAN ANTONIO TEPETLAPA
	SAN BARTOLOME AYAUTLA
	SAN CARLOS YAUTEPEC
	SAN CRISTOBAL AMATLAN
	SAN CRISTOBAL AMOLTEPEC
	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA
	SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ
	SAN FELIPE USILA
	SAN FRANCISCO CHAPULAPA
	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC
	SAN JACINTO TLACOTEPEC
	SAN JERONIMO COATLAN
	SAN JERONIMO TAVICHE
	SAN JERONIMO TECOATL
	SAN JORGE NUCHITA
	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA
	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC
	SAN JUAN COATZOSPAM
	SAN JUAN COMALTEPEC
	SAN JUAN DIUXI

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
OAXACA	SAN JUAN LACHAO
	SAN JUAN LACHIGALLA
	SAN JUAN LALANA
	SAN JUAN OZOLOTEPEC
	SAN JUAN PETLAPA
	SAN JUAN TEPEUXILA
	SAN LORENZO
	SAN LORENZO TEXMELUCAN
	SAN LUCAS CAMOTLAN
	SAN LUCAS OJITLAN
	SAN MARTIN ITUNYOSO
	SAN MARTIN PERAS
	SAN MATEO DEL MAR
	SAN MELCHOR BETAZA
	SAN MIGUEL AMATITLAN
	SAN MIGUEL CHICAHUA
	SAN MIGUEL COATLAN
	SAN MIGUEL HUAUTLA
	SAN MIGUEL MIXTEPEC
	SAN MIGUEL SOYALTEPEC
	SAN MIGUEL TENANGO
	SAN MIGUEL TILQUIAPAM
	SAN PABLO TIJALTEPEC
	SAN PEDRO ATOYAC
	SAN PEDRO COXCALTEPEC CANTAROS
	SAN PEDRO IXCATLAN
	SAN PEDRO MARTIR
	SAN PEDRO QUIATONI
	SAN PEDRO SOCHIAPAM
	SAN PEDRO TAVICHE
	SAN PEDRO TEUTILA
	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA
	SAN SIMON ZAHUATLAN
	SAN VICENTE COATLAN
	SANTA ANA CUAUHTEMOC
	SANTA CATALINA QUIERI
	SANTA CATARINA LOXICHA
	SANTA CATARINA MECHOACAN
	SANTA CRUZ NUNDACO
	SANTA CRUZ XITLA
	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC
	SANTA INES DEL MONTE
	SANTA LUCIA MIAHUATLAN
	SANTA LUCIA MONTEVERDE
	SANTA MARIA APAZCO
	SANTA MARIA CHILCHOTLA
	SANTA MARIA CHIMALAPA
	SANTA MARIA OZOLOTEPEC
	SANTA MARIA PAPALO
	SANTA MARIA QUIEGOLANI
	SANTA MARIA TEOPOXCO
	SANTA MARIA TEPANTLALI
	SANTA MARIA TLALIXTAC
	SANTA MARIA TOTOLAPILLA

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
OAXACA	SANTA MARIA ZANIZA
	SANTIAGO AMOLTEPEC
	SANTIAGO ATITLAN
	SANTIAGO CAMOTLAN
	SANTIAGO CHOAPAM
	SANTIAGO IXTAYUTLA
	SANTIAGO JOCOTEPEC
	SANTIAGO JUXTLAHUACA
	SANTIAGO TEXCALCINGO
	SANTIAGO TEXTITLAN
	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC
	SANTIAGO YAITEPEC
	SANTIAGO ZACATEPEC
	SANTO DOMINGO DE MORELOS
	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC
	SANTO DOMINGO ROAYAGA
	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC
	SANTOS REYES PAPALO
	SANTOS REYES YUCUNA
	TATALTEPEC DE VALDES
	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS
	VILLA DE TUTUTEPEC DE MELCHOR OCAMPO
	YAXE
PUEBLA	AIALPAN
	ATLIXCO
	CAMOCUAUTLA
	ELOXOCHITLAN
	HUAUCHINANGO
	HUITZILAN DE SERDAN
	PUEBLA
	SAN ANDRES CHOLULA
	SAN ANTONIO CAÑADA
	TEHUACAN
	VICENTE GUERRERO
	XICOTEPEC
	ZOQUITLAN
QUERETARO	QUERETARO
	SAN JUAN DEL RIO
QUINTANA ROO	BENITO JUAREZ
	OTHON P. BLANCO
SAN LUIS POTOSI	AQUISMON
	MATLAPA
	SAN LUIS POTOSI
	SANTA CATARINA
	TAMAZUNCHALE
	TANLAIAS
	XILITLA
SINALOA	AHOME
	CULIACAN
	GUASAVE
	SINALOA
SONORA	ETCHOJOA
	HERMOSILLO

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARIA DE POLITICA SECTORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

LISTADO DE MUNICIPIOS DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ANEXO F

ESTADO	MUNICIPIO
TABASCO	CARDENAS
	CENTLA
	CENTRO
	COMALCALCO
	CUNDUACAN
	HUIMANGUILLO
	MACUSPANA
TAMAULIPAS	ALTAMIRA
	MATAMOROS
	REYNOSA
TLAXCALA	EL CARMEN TEQUEXQUITLA
	ZILTLALTEPEC DE TRINIDAD SANCHEZ SANTOS
VERACRUZ	AGAYUCAN
	ALAMO TEMAPACHE
	ALTOTONGA
	AQUILA
	ATZALAN
	CALCAHUALCO
	CHICONTEPEC
	COATZACOALCOS
	COSCOMATEPEC
	ILAMATLAN
	IXHUATLAN DE MADERO
	JALACINGO
	LA PERLA
	LAS CHOAPAS
	MECAYAPAN
	MINATITLAN
	PAPANTLA
	PLAYA VICENTE
	SAN ANDRES TUXTLA
	SOLEDAD ATZOMPA
	SOTEAPAN
	TANTOYUCA
	TEZONAPA
	TIHUATLAN
	TUXPAN
	VERACRUZ
	XALAPA
	ZONGOLICA
	ZONTECOMATLAN DE LOPEZ Y FUENTES
YUCATAN	MERIDA
	TAHDZIU
ZACATECAS	FRESNILLO
	PINOS

Nota: El listado de los Nucleos Agrario de los municipios podra ser consultado en la página de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, www.sedatu.gob.mx

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 22 de enero del 2013.

FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS

(FAPPA)

ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE RECURSOS

ANEXO G

Acta Entrega-Recepción de Recursos Autorizados por el **Comité Técnico de FAPPA 2013 en <<No_sesión>> sesión <<Tipo_Sesión>>** de fecha **<<fecha_sesión>>**, por un monto de **<<NUMERO>> (<<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 **<<DIRECCION_DELEGACION>>,** siendo las_____horas del día_____de _____ de 2013. Estando presentes el **<<DELEGADO>> <<CARGO>>** de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU); Los/as CC. **<<PRESIDENTE>>**, Presidente del Grupo, **<<TESORERO/A>>**, Tesorero/a del Grupo y **<<REPRESENTANTE>>**, Representante del Grupo, seleccionado/a de manera aleatoria por la Dirección General de Coordinación, de acuerdo al artículo 56 de las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios.

I. HECHOS

Los/as **CC. <<Nombre de todos los integrantes del grupo>>**, integrantes del grupo **<<Nombre_Grupo>>**, de mutuo acuerdo aceptan, de conformidad con el proceso de selección establecido en el artículo 56 de las Reglas de Operación FAPPA vigentes, como **REPRESENTANTES DEL GRUPO** a los/as CC. **<<PRESIDENTE>>**, Presidente del Grupo, **<<TESORERO/A>>**, Tesorero/a del Grupo y **<<REPRESENTANTE>>**, Representante del Grupo, seleccionado/a de manera aleatoria por la Dirección General de Coordinación, quienes exhiben sus credenciales de elector en original y copia con las que se identifican y acreditan su personalidad.

II. RATIFICACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 15 y 16 de las Reglas de Operación 2013. El/La **<< NOMBRE DEL/LA DELEGADO/A>>,** Delegado(a) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), explicó a los asistentes la normatividad a la que se sujetará el apoyo.

DERECHOS:

a) Recibir copia de su Proyecto Productivo de parte de su Técnico/a, una vez ingresado al SICAPP;

b) Recibir las observaciones, de forma y no de fondo, a su Proyecto Productivo, a través de su Técnico/a, en caso de ser Sujeto a Corrección;

c) Recibir la Capacitación y la Constancia respectiva, una vez que el Grupo acredite su asistencia;

d) Recibir la Aportación Directa para su Proyecto Productivo y para la Asistencia Técnica, siempre y cuando cumpla con todos los aspectos normativos y de procedimiento, previos a la liberación del recurso;

e) Recibir del/la Técnico/a el comprobante respectivo por el pago de la Asistencia Técnica;

f) Solicitar a la Dirección General de Coordinación el cambio de técnico/a;

g) Solicitar el cambio de domicilio del Proyecto, dentro del mismo Núcleo Agrario, siempre que se acuerde en acta de asamblea firmada por todos/as los/as integrantes y que lo valide la Delegación;

h) Recibir asesoría para la gestión de recursos complementarios al Proyecto Productivo, por parte del personal de la Delegación o de la Dirección General de Coordinación, ante otras instituciones públicas, en los diferentes ámbitos de gobierno; y

i) 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 presentes Reglas;

b) Atender los requisitos administrativos y observar la legalidad de todos y cada uno de los documentos que proporcione el Grupo;

c) Cumplir con la Capacitación antes de la Entrega del Recurso, con una asistencia no menor al 80% de los/as 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) Presentar en la Delegación el Informe General de la Aplicación del Recurso que avale la inversión en el Proyecto Productivo por el monto total de la Aportación Directa, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la firma del Acta de Entrega–Recepción del recurso;

e) Permitir las visitas de Supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Dirección General de Coordinación o terceros (Auditoría Superior de la Federación, Organos de Fiscalización del Poder Ejecutivo Federal, Organismos Internacionales e instituciones contratadas para tal fin), en el lugar donde se desarrolle el Proyecto Productivo;

f) Dedicar, por lo menos un año a la implementación del Proyecto Productivo;

g) En caso de desistimiento o defunción de alguno/a de los/as integrantes antes de la entrega de la Aportación Directa, deberán presentar en sustitución a un/a nuevo/a integrante que debe ser residente del Núcleo Agrario en donde se desarrollará el Proyecto; una vez entregada la Aportación Directa al Grupo, la sustitución es opcional;

h) Utilizar los recursos otorgados por el Programa, exclusivamente para el desarrollo del Proyecto Productivo, respetando los conceptos de inversión autorizados por el Comité Técnico. No se autorizarán cambios de giro. Si no existen condiciones para implementarlo, el Grupo deberá devolver el total del monto Autorizado, o en su caso, presentar la comprobación del pago al Técnico a la Dirección General de Coordinación para su reasignación correspondiente o su reintegro a la Tesorería de la Federación;

i) Atender, en tiempo y forma, las observaciones realizadas al Proyecto Productivo registrado en el SICAPP, emitidas por la Dirección General de Coordinación o la Delegación, a través de correo electrónico o por escrito; y

j) Presentar por escrito ante la Delegación, Acta de Asamblea debidamente firmada por todos/as los/as integrantes, informando los asuntos relevantes que afecten la integración del Grupo o la operación del Proyecto.

III.- DOCUMENTACION 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 en los términos del Artículo 9, fracción IV de las “Reglas” de todas y cada una de las/los participantes asistentes.

II. Contrato de Asistencia Técnica en tres tantos originales (uno para el grupo, uno para el Técnico/a y otro para la Delegación), con copia simple de la identificación oficial con fotografía y firma del Técnico/a encargado de otorgar la asistencia técnica.

III. Exhibir constancia de Capacitación.

IV.- ENTREGA DEL RECURSO.- Se da a conocer a los/as CC. <<Presidente>>, <<Tesorero/a>> y <<Representante>> el número de cuenta bancaria _____ aperturada en forma mancomunada a su nombre en la Institución Financiera_____, donde la Dirección General de Coordinación del Programa hará entrega de los recursos a los que se han hecho acreedoras/res como beneficiarias/os del Programa 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 enteradas/dos que la Dirección General de Coordinación del Programa tiene la atribución para solicitar en su caso la cancelación del mismo.

V.- CUMPLIMIENTO.- Las 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 _____ 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 16 fracción IX y 58 de las Reglas de Operación vigentes, 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 las/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 de Coordinación 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, en términos de los artículos 16 fracción IV y 61 de las Reglas de Operación 2013.

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

_____

<< NOMBRE >>

Tesorero/a del Grupo

_____

<< NOMBRE >>

Representante elegido por la DGC

REPRESENTANTE DE LA SEDATU

_____

<< NOMBRE DEL/LA DELEGADO/A>>

DELEGADO/A

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

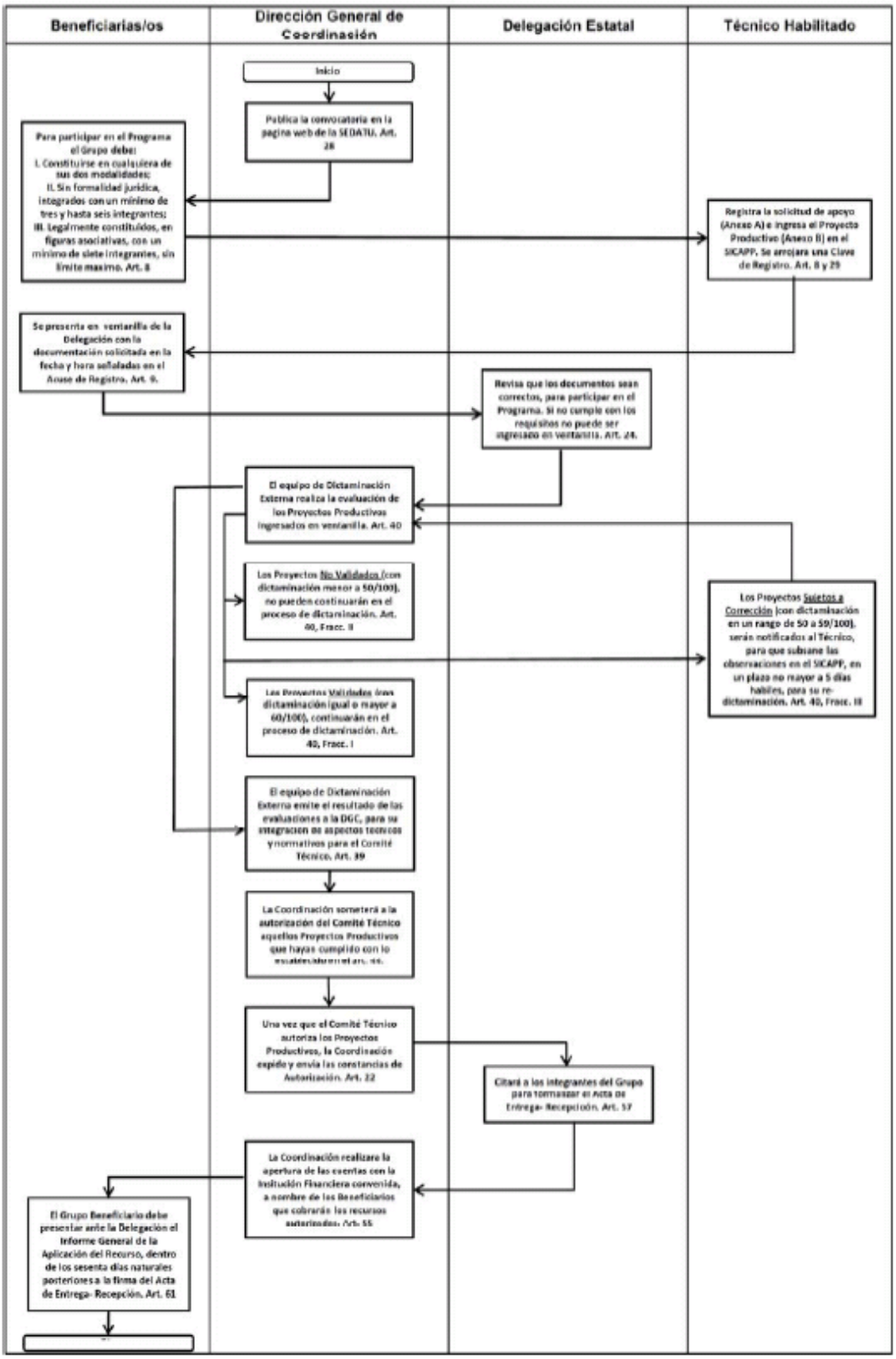
ANEXO H

Matriz de Indicadores para el Resultado (MIR) del FAPPA 2013

NIVEL	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICION DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION
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
	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
	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

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Flujograma del Fondo Para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA) 2013



DECIMOPRIMERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2013.

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

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 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 3x1 para Migrantes, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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

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

Que en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

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 esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-000604 de fecha 14 de febrero 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 3x1 para Migrantes; asimismo, recibió con fecha 26 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/ 13 / 0800 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2011.

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

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Introducción

Entre las tareas de Sedesol se encuentran aquellas orientadas a realizar y fortalecer acciones que promuevan la suma de esfuerzos y recursos de los tres órdenes de gobierno y de la comunidad, para potenciar el impacto de las acciones e incorporar a la sociedad en las labores de gobierno con un objetivo común: el desarrollo social.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Población (Conapo), México, en 2010, se ubicó en el primer puesto de los países de origen de los inmigrantes que llegan a Estados Unidos, por encima de grandes regiones del mundo como Asia, Europa y el resto de América Latina. En Estados Unidos los mexicanos representan el cuatro por ciento de su población total y alrededor del 30 por ciento de la población inmigrante. Cabe destacar que la magnitud e intensidad que alcanza el fenómeno de la inmigración de población mexicana a los Estados Unidos varía según las entidades federativas y los municipios del país.

En el marco de este fenómeno migratorio, se ha observado durante los últimos años que los migrantes, de manera organizada, muestran interés en reunir recursos (remesas colectivas) con el fin de apoyar la realización de obras y/o acciones que impulsen el desarrollo de sus localidades de origen, propiciando la participación comunitaria.

En este contexto, en el año 2001 se crea el Programa Iniciativa Ciudadana (luego 3x1 para Migrantes) con el fin de conjuntar recursos de los migrantes y de los gobiernos federal, estatal y municipal, uniendo esfuerzos en acciones de contenido social para favorecer el desarrollo de las comunidades de origen de los migrantes y elevar la calidad de vida de su población.

A través del Programa 3x1 para Migrantes, los mexicanos radicados en el exterior han hecho patente su deseo de colaborar en acciones y obras sociales necesarias en sus comunidades de origen y han alcanzado un importante nivel de participación, en el marco de una política exterior responsable. Además de fomentar los lazos de identidad de los migrantes hacia sus lugares de origen, el Programa incentiva la corresponsabilidad de la sociedad civil en el mejoramiento de sus condiciones de vida y fortalece la coordinación entre autoridades gubernamentales y los migrantes para invertir en sus comunidades de origen u otras localidades.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General (Misión)

Contribuir al desarrollo de las localidades seleccionadas a través de la puesta en marcha de proyectos que mejoren la infraestructura social básica, complementaria y productiva.

2.2. Objetivo Específico

Potenciar la inversión de los migrantes en las localidades seleccionadas, mediante la concurrencia de recursos de los migrantes, la Federación, estados y municipios para invertir en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa podrá operar en las 32 entidades federativas y en las localidades seleccionadas para desarrollar obras, proyectos o acciones.

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, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la Cruzada a los cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Trimestralmente, la Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito según lo establecido por el Presidente de la República.

3.2. Población Objetivo

La población objetivo la constituyen las localidades seleccionadas para invertir en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Las propuestas de inversión elegibles para desarrollarse en el marco de este Programa deberán apegarse a los siguientes criterios:

• Responder a iniciativas de migrantes radicados en el extranjero, integrados en clubes u organizaciones.

• Contar con participación financiera de los clubes u organizaciones de migrantes, del Gobierno Federal, de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales correspondientes (de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5 de estas Reglas); y

• Contribuir con la dotación o la mejora de la infraestructura básica, de servicios, de desarrollo comunitario o generar fuentes de ocupación, capacitación e ingreso para la población.

Los requisitos son los siguientes:

• Presentar solicitud, por parte de clubes u organizaciones de migrantes para financiar proyectos que beneficien a comunidades que decidan apoyar debidamente requisitada (Formato 3x1-B, Anexo 3).

• Apegarse a alguno de los tipos de apoyo señalados en el numeral 3.5 de estas Reglas.

3.4. Criterios de selección

Los proyectos a apoyar serán los que resulten seleccionados por el Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM), de acuerdo con su viabilidad técnica, económica y social, conforme lo establecido en el numeral 3.7.4 y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Programa.

La Sedesol podrá rechazar propuestas de inversión que recaigan en una instancia ejecutora que haya incumplido compromisos de mantenimiento, operación o comprobación documental, de obras que le hayan sido autorizadas con anterioridad, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

3.5. Tipos y montos de apoyo

La Sedesol, las entidades federativas, los municipios y los migrantes aportarán recursos para la realización de proyectos de beneficio social que favorezcan el desarrollo de las comunidades y contribuyan a elevar la calidad de vida de su población a través de las siguientes acciones:

Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Apoyo Federal *	Mezcla Financiera
A) Infraestructura, equipamiento y servicios comunitarios en materia de: • Agua, drenaje y electrificación; • Educación, salud y deporte; • Comunicaciones, caminos y carreteras; • Mejoramiento urbano • Saneamiento ambiental y conservación de los recursos naturales; • Cultura y recreación; • Becas educativas 3x1; • Otras que acuerden las partes en materia de desarrollo social comunitario.	Hasta $1,000,000.00 para los proyectos de Infraestructura, equipamiento y servicios comunitarios	**Mezcla Financiera para Proyectos de Infraestructura**. Los proyectos serán financiados de acuerdo con la siguiente mezcla: el 25% corresponderá al Gobierno Federal, el 25% a los clubes u organizaciones de migrantes y el 50% restante a gobiernos de las entidades federativas y municipios. En casos de excepción, debidamente justificados ante el COVAM, el Gobierno Federal podrá aportar hasta el 50% del costo total del proyecto, el resto será cubierto de conformidad con lo establecido en el convenio de concertación que para el efecto se suscriba.
B) Proyectos Productivos Comunitarios y Proyectos Productivos Individuales que contribuyan a la generación de ingreso y empleo entre la población objetivo del Programa (Ver Lineamientos en Anexo 7 de estas Reglas)	Hasta $1,000,000.00 para proyectos productivos comunitarios y hasta $250,000.00 para los proyectos productivos individuales.	**Mezcla Financiera de los Proyectos Productivos Comunitarios:** Los proyectos serán financiados de acuerdo con la siguiente mezcla: el 25% corresponderá al Gobierno Federal, el 25% a los clubes u organizaciones de migrantes y el 50% restante a gobiernos de las entidades federativas y municipios. **Mezcla Financiera de los Proyectos Productivos Individuales:** Los proyectos podrán ser financiados de acuerdo con la siguiente mezcla: el 50% corresponderá al Gobierno Federal y el 50% a los miembros de clubes u organizaciones de migrantes, sin que esto limite las posibles aportaciones adicionales de los otros dos órdenes de gobierno u otros actores, bajo los demás esquemas de coinversión que establecen las presentes Reglas de Operación.
C) Capacitación, organización y promoción social, dentro y fuera de México • Promoción social, difusión del programa y capacitación a autoridades locales, clubes de migrantes y clubes espejo, dentro y fuera de México. • Actividades para la planeación participativa, organización social o de coordinación con instancias federales, locales, clubes de migrantes, clubes espejo y con organismos internacionales. • Estudios o investigaciones que contribuyan al logro de los objetivos del Programa.	Hasta $1,000,000.00 para los proyectos de Promoción, capacitación, difusión, planeación participativa, estudios e investigaciones.	**Mezcla Financiera para los Proyectos de Capacitación**. Los proyectos serán financiados con recursos federales, pudiendo incorporarse, en su caso, recursos estatales o municipales. Estos proyectos no requieren la validación del COVAM.

***** La aportación federal estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con que cuente el Programa.

Para el caso de los proyectos de infraestructura, equipamiento, y servicios comunitarios y productivos comunitarios que por su magnitud, impacto social o características específicas requieran de un monto federal superior a $1,000,000.00 de pesos, el apoyo deberá ser aprobado por el COVAM. Los proyectos productivos que se presenten deberán incluir dentro de su presupuesto, el importe correspondiente al acompañamiento técnico.

Los criterios de asignación de recursos y los procedimientos de operación de los proyectos productivos entre otras especificaciones, se integrarán en los lineamientos operativos específicos que se encuentran en el Anexo 7 de estas Reglas de Operación, y estarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas:

http://www.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion

http://www.3x1.sedesol.gob.mx/documentos/documentos2013/3x1ANEXOS/

3.5.1. Temporalidad

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas, la Sedesol, con base en las condiciones que se registren en las localidades beneficiadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios.

3.6. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.6.1. Derechos

Los clubes y organizaciones de migrantes participantes, tienen el derecho de proponer las obras y verificar su ejecución y cumplimiento, así como de obtener informes sobre la aplicación de los recursos y de solicitar la intervención de las autoridades de fiscalización en caso de incumplimiento, en los domicilios, teléfonos o correos electrónicos que se mencionan en el numeral 11 de estas Reglas de Operación.

La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna; asimismo, tiene derecho a formar parte de los clubes espejo o comités comunitarios que se constituyan para la vigilancia social del Programa.

3.6.2. Obligaciones

Los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, sin faltar a la verdad y si les fuera requerido, sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios y número de dependientes económicos y, en la medida de lo posible, los datos relacionados con la fecha, lugar de nacimiento y CURP, de utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados; y, de informar a la Sedesol, a los gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios, si les fuera requerido, sobre la aplicación de los mismos. En caso de que esta información fuera solicitada por alguna de las instancias de gobierno antes citadas, la ventanilla para entregar información será la Delegación de la Sedesol en la entidad federativa correspondiente, la ubicación y datos para contacto de las Delegaciones Sedesol se encuentra en la liga electrónica www.sedesol.gob.mx.

La Delegación Sedesol podrá compartir esta información con las autoridades estatales o municipales, en el marco de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en lo referente a la protección de datos personales.

3.7. Instancias participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Las instancias ejecutoras de los proyectos podrán ser los municipios, las Delegaciones de la Sedesol en los estados, los gobiernos de las Entidades Federativas, los clubes u organizaciones de migrantes, las Dependencias e Instancias Federales, y los propios beneficiarios de los proyectos.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, las organizaciones constituidas como ejecutoras por los propios beneficiarios de los programas, que reciban recursos públicos federales deberán destinar los mismos exclusivamente a los fines de este Programa (incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos).

3.7.2. Instancia Normativa

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

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

La Sedesol, como 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 buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.7.4. Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM)

En cada entidad federativa participante se conformará un COVAM, que estará integrado con igual número de representantes, con voz y voto, de cada uno de los aportantes a fin de garantizar la transparencia y el equilibrio en la toma de decisiones.

El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.

A dicho comité se podrá invitar a especialistas, sean académicos o miembros de las asociaciones de profesionistas de la entidad, que se relacionen con las áreas de los proyectos a ser validados por el COVAM, con el propósito de que su opinión especializada coadyuve a la toma de decisiones sobre los proyectos de inversión. Estos representantes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

El COVAM será presidido por el Delegado Federal de la Sedesol en la Entidad Federativa y, en las sesiones se tratarán entre otros, los siguientes aspectos:

• La asignación, priorización, validación y dictaminación de los proyectos a atender.

• La calendarización para la entrega de aportaciones de cada uno de los participantes.

• La participación de los migrantes o de sus representantes en el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos.

• La participación de los migrantes o de sus representantes en las actas de entrega-recepción de obras.

• El calendario anual en el que se desarrollarán las sesiones del COVAM, mismo que será determinado en el primer bimestre del año.

• La operación hacia el interior del COVAM y, en su caso, los aspectos de planeación que considere pertinentes.

El COVAM dictaminará también sobre el apoyo de proyectos que justifiquen que la aportación de clubes u organizaciones de migrantes sea en especie, siempre que ésta se asocie directamente a la naturaleza y objetivos del proyecto y cuyo costo pueda ser cuantificable y demostrable.

Los criterios generales que utilizará el COVAM para seleccionar los proyectos considerarán: a) que la obra o acción contribuya al máximo beneficio comunitario; y, b) en los proyectos de infraestructura se procurará que prevalezcan aquellos que incidan de manera directa en la calidad de vida de las comunidades.

Entre los criterios específicos que podrá considerar el COVAM para la aprobación de proyectos se encuentran:

Realizar obras, proyectos o acciones en municipios o localidades de alta o muy alta marginación o rezago.

Contribuir con la atención de necesidades en materia de infraestructura y servicios básicos, entre otras: agua, drenaje y saneamiento, electrificación, infraestructura educativa, de salud o deportiva.

Contribución a mejorar la accesibilidad con caminos o carreteras, pavimentación, construcción de calles, banquetas y puentes.

Contribución a la generación de ingreso o empleo.

Aportación al desarrollo comunitario a través de centros de aprendizaje, de rehabilitación, de desarrollo de población en situación de vulnerabilidad entre otros: niños, adultos mayores, madres solteras, personas con discapacidad.

Mayor cantidad de población a beneficiar con el proyecto presentado.

Con el propósito de que la operación y ejecución del Programa se realice con toda transparencia, en el seno del COVAM se solicitará la apertura de cuentas mancomunadas entre los municipios, cuando éstos sean ejecutores, y los representantes de los migrantes.

Asimismo, el COVAM dictaminará sobre aquellos proyectos de infraestructura, equipamiento, servicios comunitarios y productivos comunitarios, que por su magnitud, impacto social y características específicas, requieran de un monto federal superior al establecido en estas Reglas de operación o de una mezcla financiera diferenciada, en este último caso, el monto federal no podrá superar el 50% del costo total del proyecto.

Como caso de excepción, los miembros del COVAM podrán aprobar la realización de proyectos ejecutivos cuando existan propuestas de los migrantes que no cuenten con los estudios previos y que a consideración del COVAM ameriten su realización por tratarse de infraestructura social básica de gran beneficio para las comunidades como lo son el agua, el drenaje y saneamiento, la electrificación, los caminos rurales y rellenos sanitarios. El financiamiento será con aportaciones Federal, estatal y/o municipal.

El COVAM sesionará al menos una vez al año y las decisiones que tome serán por el voto de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto. La invitación a los clubes u organizaciones de migrantes o, en su caso, a los representantes de los mismos, para participar en el COVAM, deberá ser notificad**a** por la Delegación,

con al menos 15 días hábiles de anticipación, pudiendo ser mediante oficio o por correo electrónico. Por acuerdo de los participantes, las sesiones del COVAM podrán realizarse utilizando medios remotos de comunicación.

La Delegación anexará la relación de obras, proyectos o acciones propuestas para validación del COVAM a la citada invitación; asimismo, difundirá dicha relación de obras, proyectos o acciones en el Portal Electrónico del Programa 3x1 para Migrantes que se encuentra en la dirección electrónica www.3x1.sedesol.gob.mx

Las sesiones del COVAM se formalizarán mediante actas (Anexo 11, Formato 3x1-I), mismas que la Delegación de la Sedesol remitirá a los migrantes, a la entidad federativa, al municipio y la URP con el fin de que se lleve a cabo su registro correspondiente, acompañadas de la relación de los proyectos y mezcla financiera que en dichas sesiones se hayan aprobado. Estas actas serán también difundidas en el Portal Electrónico del Programa 3x1 para Migrantes: www.3x1.sedesol.gob.mx

El COVAM se reserva el derecho de verificar las aportaciones de aquellos clubes de migrantes cuya participación supere un millón de pesos en el mismo ejercicio fiscal.

La valoración de los proyectos productivos se realizará a través de un Subcomité formado específicamente para este propósito en el seno del COVAM. Dicho Subcomité se denominará “Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos” y será responsable de:

• Valorar técnicamente las propuestas;

• Presentar las recomendaciones al COVAM, indicando si considera pertinente o no la aprobación del proyecto y los motivos que fundamentan su opinión, y

•Proponer el esquema de acompañamiento técnico y empresarial para cada proyecto.

El Subcomité estará integrado por al menos 3 expertos en materia económico-productiva, cuya participación será honoraria. Los miembros invitados al subcomité serán, preferentemente, representantes de: a) La Delegación Federal de la Sedesol; b) La Delegación Federal de la Secretaría de Economía; c) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados.

4. Mecánica de Operación

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP, en coordinación con las Delegaciones Sedesol, realizará la calendarización de los recursos de manera que el gasto se ejerza con oportunidad; adicionalmente, las Delegaciones Sedesol establecerán las acciones de coordinación necesarias con las autoridades estatales y municipales, a efecto de que las aportaciones, que en su caso hubieren sido acordadas con dichos órdenes de gobierno, sean aplicadas con oportunidad.

Adicionalmente, y con el objeto de lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, 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 federativa. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2. Proceso de operación

Los clubes u organizaciones de migrantes, a través de su representante, presentarán la solicitud para financiar proyectos que beneficien a comunidades que decidan apoyar (Formato 3x1-B Anexo 3, a entregarse en original y copia) ante la Delegación de Sedesol y entregarán una copia al municipio correspondiente y al COPLADE o a la instancia equivalente que haya sido designada por el gobierno de cada entidad federativa para coordinar las acciones del Programa; dicha solicitud puede ser presentada en cualquier época del año.

Los clubes u organizaciones de migrantes también podrán presentar sus solicitudes ante las Oficinas de Representación del Gobierno Mexicano en el Exterior, instancias que las harán llegar a las Oficinas Centrales de Sedesol para su gestión ante las Delegaciones de la Sedesol correspondientes. Los datos y domicilios de las oficinas donde las organizaciones de migrantes podrán entregar la documentación y los formatos a presentar, estarán a disposición del público en las páginas de Internet http://www.sedesol.gob.mx y www.3x1.sedesol.gob.mx

Reunidas las solicitudes en las Delegaciones Sedesol, éstas convocarán al COVAM y presentarán los proyectos para su asignación, priorización, validación y dictaminación; una vez validados los proyectos por el COVAM, las Delegaciones de acuerdo con el análisis técnico-normativo de cada uno de los proyectos y solicitudes, y conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa, informarán a los interesados sobre los resultados y la viabilidad de los mismos en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la validación del COVAM. Cuando exista participación financiera estatal, el análisis técnico será emitido en coordinación con las Entidades Federativas y se formalizará a través del Anexo Técnico establecido en los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano. Estos podrán ser consultados en: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano

En el caso de que a las solicitudes de clubes u organizaciones de migrantes les faltare algún dato, contarán con un plazo de 15 días naturales para solventar, a partir de que surta efecto la notificación. La notificación la deberá realizar la Delegación en el término de un tercio del plazo de resolución.

A través de la celebración de Convenios de Concertación, se garantizará la participación económica de los clubes u organizaciones de migrantes y de los tres órdenes de gobierno. En el caso de que los proyectos resulten aprobados, los instrumentos jurídicos citados deberán ser suscritos previamente a la ejecución de las obras o acciones (Formato 3x1-A, Anexo 2 de las presentes Reglas), especificando, entre otros aspectos, la instancia ejecutora de las obras o acciones, las responsabilidades y aportaciones de cada uno de los participantes, incluyendo las obligaciones de la instancia ejecutora.

La Sedesol, a través de la URP, se reserva la facultad de verificar la existencia de los clubes u organizaciones de migrantes que ingresen solicitud para participar en el Programa; la verificación se realizará a través del documento *Toma de Nota*, mismo que señala la existencia y trabajo comunitario de los clubes de migrantes. (Formato 3x1-C, Anexo 4).

Para ello, podrá apoyarse en los Consulados de México en el Exterior, en las representaciones de Sedesol en la Unión Americana y, en su caso, en las Federaciones de Clubes de Migrantes.

Las Federaciones de Clubes de Migrantes podrán emitir el documento Toma de Nota, siempre y cuando cuenten con el registro (Toma de Nota) del Consulado Mexicano que corresponda.

En el caso de que la Sedesol detecte comportamientos irregulares o malas prácticas en la actuación de clubes o federaciones de migrantes, podrá solicitar al Consulado correspondiente el retiro de la Toma de Nota. En el caso de que el Consulado correspondiente detecte comportamientos irregulares o malas prácticas en la actuación de clubes o federaciones de migrantes, podrá acordar con la Sedesol el retiro de la Toma de Nota.

Con el propósito de dar transparencia al desarrollo de los proyectos e informar a la ciudadanía sobre la ejecución de las obras de este Programa, en el presupuesto de cada obra o acción se podrá incluir lo correspondiente para la señalización a través de una placa o similar que indique el nombre del club u organización de migrantes que apoyó la obra, la participación de los órdenes de gobierno aportantes y los montos invertidos, señalando también que “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Las Delegaciones de la Sedesol remitirán las propuestas de inversión a la UARP, acompañadas del Formato 3x1-B, Anexo 3, para su registro correspondiente.

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 los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano, documento que será entregado a cada ejecutor gubernamental por la Delegación Sedesol correspondiente y que también se encuentran en el sitio electrónico

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano

El proceso de operación del Programa 3x1 para Migrante se representa gráficamente en Flujograma del Anexo 15.

4.3. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la Sedesol podrá destinar recursos de hasta el 7.02% del presupuesto asignado al Programa.

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o bien Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, ya sea en lo local o bien apoyo institucional en otra Entidad Federativa.

4.4. Registro de operaciones

4.4.1. Avances físico-financieros

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Delegación Sedesol 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.

En el caso de que los beneficiarios, clubes u organizaciones de migrantes u otras instancias diferentes a las gubernamentales se constituyan en ejecutores de los proyectos, el reporte de avance físico-financiero se presentará a la Delegación Sedesol en original y tres copias en el Formato 3x1-D, Anexo 5, que se adjunta a las presentes Reglas, en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior. En caso de que la documentación no se encuentre completa o de la forma como fue solicitada, se informará de ello a los ejecutores en los siguientes 15 días hábiles a partir de la recepción, quienes contarán con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar los faltantes.

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 en medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

En el caso de que los beneficiarios, clubes u organizaciones de migrantes se constituyan en ejecutores de los proyectos, obras o acciones, deberán presentar a la Delegación Sedesol el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 4.4.1. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad Federal vigente.

4.4.4. Acta de Entrega-Recepción o Acta de Certificación de Acciones

Para cada una de las obras, proyectos o acciones terminadas por los ejecutores se deberá elaborar el acta de certificación de acciones o acta de entrega-recepción correspondiente, a la que deberá incluirse un programa de conservación y mantenimiento de la obra o proyecto, cuando se trate de infraestructura. En el acta de entrega-recepción deberá participar el ejecutor de la obra y la comunidad beneficiada (Formato 3x1 E, Anexo 6).

4.4.5. Causas de suspensión

Cuando la Sedesol, o algún órgano de fiscalización de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la Sedesol, previamente enterada avances y metas alcanzadas, la Sedesol por la Delegación Estatal, el Gobierno de la Entidad Federativa o del Municipio, podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado, de acuerdo al origen de los recursos aportados, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

Asimismo, ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, como lo son la falta de las aportaciones de recursos aquí señalados o el incumplimiento de los requisitos solicitados, la Sedesol determinará la procedencia del reintegro y/o continuidad de los apoyos.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (***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). De igual forma el programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo: http://www.3x1.sedesol.gob.mx

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de este Programa están contenidos en el Anexo 12 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 previstos en la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: http://www.sedesol.gob.mx

http://www.Sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales

La Matriz de Indicadores desarrollada para el Programa 3x1 para Migrantes podrá consultarse, además, en: http://www.3x1.sedesol.gob.mx/3x1mi2013/

7. Seguimiento, control y auditoría

7.1. Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos asignados al Programa y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, la DGS coordinará las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones en coordinación con la URP y las delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas.

7.2. Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente: Por el Organo Interno de Control en la Sedesol; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, así como en las páginas electrónicas http://normateca.sedesol.gob.mx y en http://www.3x1.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás 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.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa y de los beneficiarios de los proyectos apoyados, a través de la integración y operación de comités de contralorías social y comités comunitarios, 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 URP 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 el 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.

8.3. Registro de clubes y organizaciones de migrantes

A efecto de incrementar la transparencia en los procesos operativos del Programa, la Sedesol, a través de sus oficinas de representación en la Unión Americana y a través de las Delegaciones Sedesol en las entidades federativas, promoverá que los clubes u organizaciones de migrantes se registren en el Directorio Electrónico de Asociaciones y Clubes de Oriundos del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a la siguiente dirección electrónica: http://www.ime.gob.mx/directorioorganizaciones/.

Este Directorio pretende difundir la extensa red de organizaciones mexicanas, mexicano-americanas y latinas que brindan servicios, asesoría o apoyo a los mexicanos en el extranjero y en sus comunidades de origen.

Asimismo, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, se impulsará la emisión de un documento a través del cual los Consulados de México en el Exterior, tomen nota de la existencia y trabajo comunitario de clubes en el Programa (Formato 3x1-C, Anexo 4).

8.4. Conformación del Padrón Unico de Beneficiarios

El Programa deberá conformar padrones de Personas Físicas, Obra Comunitaria o 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 Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección:

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

Para la integración de los padrones se recolectará al menos la información de los cuestionarios y formatos respectivos que se encuentran en los Anexos 13 y 14.

Considerando que la Clave Unica de Registro de Población (CURP) se utilizará como identificador para la conformación del Padrón Unico de Beneficiarios, se podrá solicitar al momento del llenado del Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (CUIS), sin que la presentación de ésta sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación de la familia ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Por otra parte, el Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a los solicitantes que resulten beneficiarios, 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 a la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Unico 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://sisgeo.sedesol.gob.mx/sisweb2011/

Para aquellas localidades que no existan o difieran en ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, los responsables de obtener esta información deberán coordinarse con el responsable del proceso de actualización del catálogo en la Delegación de Sedesol correspondiente a la entidad federativa de la localidad en conflicto, o en su defecto con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el diario oficial de la federación el 12 de noviembre de 2010.

Además de lo anterior la construcción del padrón de beneficiarios de personas físicas deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf

8.5. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este programa sujeto a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa se utilice con fines político-electorales.

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 a la operación del Programa.

Los comités comunitarios estarán integrados por ciudadanos mexicanos y/o miembros de los clubes aportantes 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 numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los comités comunitarios.

El municipio deberá otorgar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los comités comunitarios.

10. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información por sexo y formulación de indicadores.

11. Quejas y denuncias

Los migrantes participantes en el Programa, así como 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:

a) En la Sedesol

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

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

Organo Interno de Control en la Sedesol:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51453 y 51439

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correo electrónico: órgano.interno@Sedesol.gob.mx

Página Web: www.Sedesol.gob.mx , ruta: Inicio - Sedesol - Oficina de la C. Secretaria - Organo 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

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) En Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

Anexo 1. Glosario de Términos

Programa 3x1 para Migrantes

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

Acta de certificación de acciones: Es el documento que da constancia de la terminación de una acción y se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental.

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

Avance físico financiero: Documento que los ejecutores deben presentar trimestralmente a la Delegación Sedesol, en el cual se detalla el avance en el ejercicio de los recursos aprobados, así como el avance en la construcción u operación del proyecto.

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

Característica Específica: Aquella particularidad de los proyectos en la que los participantes que aportan recursos al Programa, decidan aplicar una mezcla financiera diferente al 25% del Gobierno Federal, 25% de los clubes u organizaciones de migrantes y 50% de los gobiernos Estatal y Municipal. Esta particularidad obedecerá a la capacidad de aportación económica con que cuenten los participantes. La aportación federal no deberá ser superior al 50% del costo del proyecto.

Club u organización de migrantes: En el contexto del Programa 3x1 para Migrantes, se entiende por club u organización de migrantes a la unión de al menos 10 personas mayores de 18 años, en su mayoría de origen mexicano con intereses comunes, radicadas en el extranjero que, entre otras, realizan actividades en favor de sus comunidades de origen en México.

Coneval: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social: Es el 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.

Consulado de México en el Exterior: Oficinas de Representación del Gobierno Federal Mexicano que tienen como misión fundamental brindar servicios de protección, documentación, asesoría y atención a la comunidad de origen mexicano.

Convenio de concertación: Instrumento jurídico que se firma entre los clubes u organizaciones de migrantes y los tres órdenes de gobierno, mediante el cual se asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.

Coordinación interinstitucional: Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las instancias participantes, ya sean gobiernos estatales, municipales, dependencias o entidades federales y la sociedad civil. El propósito es evitar duplicidades y eficientar el uso de los recursos.

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

COVAM (Comité de Validación y Atención a Migrantes): Instancia integrada por representantes de cada uno de los aportantes, encargada de la priorización, asignación validación y dictaminación de los proyectos a atender.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

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

DGS: Dirección General de Seguimiento, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social.

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

Entidad Federativa: referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Federación de Clubes de Migrantes: En el contexto del Programa 3x1 para Migrantes, es una organización autónoma, no lucrativa, sin filiación política, radicada en el exterior del país, y con mesa directiva integrada en su mayoría por personas mexicanas. Agrupa mínimamente a cinco clubes de migrantes ubicados en el extranjero. Una Federación deberá contar con toma de nota del consulado correspondiente. En esta definición se incluyen a las fundaciones, fraternidades u organizaciones similares.

Impacto Social: Es el efecto de un proyecto en las condiciones de vida de la población; que en este caso engloba los diversos beneficios cualitativos y cuantitativos que proporciona el proyecto. Entre los efectos cualitativos destaca la inserción en la vida pública de los grupos de migrantes.

Infraestructura social básica: se asocia a los bienes y servicios que son de uso común de la población tal como los caminos pavimentados, alcantarillado, sistemas de comunicación, infraestructura educativa, deportiva y de salud, entre otros.

Instancia Ejecutora: Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de los proyectos obras o acciones; pueden ser municipios, gobiernos de las entidades federativas, dependencias o entidades federales, las delegaciones de la Sedesol, los clubes u organizaciones de migrantes, y los propios beneficiarios de los proyectos.

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

Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento que contiene los procesos operativos y administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales que participan en el Programa 3x1 para Migrantes. 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://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano

Lineamientos de los proyectos productivos: documento que contiene los procesos operativos y administrativos internos a los que deben apegarse las personas beneficiarias de los apoyos en los rubros de Proyectos Productivos Comunitarios y Proyectos Productivos Individuales que contribuyan a la generación de ingreso y empleo entre la población objetivo del Programa. Estos Lineamientos se encuentran en las siguientes ligas: http://www.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion, http://www.3x1.sedesol.gob.mx/ y en el Anexo 7 de estas Reglas de Operación. Los Anexos 8, 9, 10 y 16 de estas Reglas de Operación contienen los formatos descritos en el Anexo 7, que las personas beneficiarias de los Proyectos Productivos Comunitarios y Proyectos Productivos Individuales deben llenar para solicitar los apoyos.

Magnitud: Es el tamaño, extensión o cobertura de la obra o acción, es decir, aquella característica que se puede medir y que la diferencia de las demás obras o acciones y es aplicable a proyectos de infraestructura social o a acciones para beneficio de un número importante de personas en situación de pobreza.

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; 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.

Municipio: Son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, gozan de personalidad jurídica y de patrimonio propio. Cuando estas Reglas de Operación hagan alusión a los municipios, o se utilice las palabras "municipal" o "municipales" se referirán también a las Delegaciones del Distrito Federal.

Necesidades vinculadas con la actividad económica: se entiende lo relativo a la insuficiencia de oportunidades para la generación de ingreso a través de proyectos de orientación productiva.

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.

Programa: Programa 3x1 para Migrantes.

Proyecto Productivo Individual: Es aquel proyecto de orientación productiva (agrícola, ganadero, de servicios, manufactureros, etc.) a desarrollarse en territorio mexicano y presentado a la Sedesol por una familia de migrantes o por un migrante; en ambos casos pertenecientes a algún club de migrantes ubicado en el extranjero.

Remesas Colectivas: En el contexto del Programa 3x1 para Migrantes, se entiende por remesas colectivas a aquellos recursos que los clubes de migrantes ubicados en el extranjero deciden invertir para el desarrollo de proyectos, obras o acciones en las comunidades mexicanas.

Rezago: Es a condición de atraso o carencia de bienes o servicios que se manifiesta en distintos aspectos: infraestructura de agua entubada, saneamiento, electrificación, caminos o carreteras, pavimentación de calles, etc.; de la infraestructura de los servicios de educación, salud o deporte; de la infraestructura de los servicios comunitarios como son los centros de desarrollo, centros comunitarios de aprendizaje, etc.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

Sedesol: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

SFP: La Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

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

URP: Unidad Responsable del Programa.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 2

PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES

FORMATO 3X1- A

CONVENIO DE CONCERTACION

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR SU DELEGADO ESTATAL, EL C. _____, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO POR _____; POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR _____; Y LA ORGANIZACION DE MIGRANTES _____ REPRESENTADA POR _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES A TRAVES DEL PROYECTO _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____, en su Artículo __ establece _____
_____.
Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

2.- El Ejecutivo Federal a través del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" ha instrumentado el Programa 3x1 para Migrantes, cuyo objetivo general es multiplicar los esfuerzos de los migrantes mexicanos radicados en el extranjero, mediante el fortalecimiento de los vínculos con sus comunidades de origen y la coordinación de acciones con los tres órdenes de gobierno que permitan mejorar la calidad de vida en dichas comunidades.

3.- Los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y los clubes u organizaciones de migrantes radicados en el extranjero, han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa 3x1 para Migrantes para concretar proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las localidades y municipios elegidos por los propios migrantes.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL", declara:

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

B. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la citada Ley, tiene sus atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos de las políticas de combate a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales y con la participación de los sectores social y privado.

C. Que el C. Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en el estado tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 37, 38,39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

D. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio en ubicado en _____.

2. Declara "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

A. Que _____.

3. Declara "EL MUNICIPIO":

A. Que _____.

4. Declaran "LOS MIGRANTES":

A. Que el (club, grupo, organización) denominado _____, tiene, entre sus propósitos, el apoyar a sus comunidades de origen mexicanas, a través de acciones y obras de desarrollo social.

B. Que radican en los Estados Unidos de América (en caso de vivir en otro país señalar cuál es) y el domicilio para recibir notificaciones en México es _____.

C. Que el C. _____, cuenta con la representación del club, grupo, organización o similar, de acuerdo al mandato que ha recibido de los integrantes del mismo que se describe a continuación _____.
(Señalar los datos del poder notarial. En caso de que no contenga acta notariada deben redactarse los datos del instrumento donde se le otorgan los poderes al representante por parte del club, grupo u organización que permitan su plena identificación).

5. Las partes declaran:

A. Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación del Programa 3x1 para Migrantes, mediante la realización del proyecto objeto de este convenio.

B. Que el proyecto, obra o acción objeto de este convenio no se duplica ni contrapone con ningún otro apoyado por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

C. Que el proyecto, obra o acción objeto de este convenio no representa impactos ambientales significativos ni desequilibrios ecológicos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 105, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 77, y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como el 1 y 176 de su Reglamento; 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; los aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (EN CASO DE SER UNA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL); 1 y 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; y el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Publica Gubernamental; las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes en el Diario Oficial de la Federación el ___ de____ de ____; 1, 2, 37,38, 39 y 40 de su Reglamento, _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ (espacio para las leyes locales) y en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y "LOS MIGRANTES", convienen en conjuntar acciones y recursos para fortalecer la operación del Programa 3x1 para Migrantes, a través de la participación en la ejecución del (los) proyecto(s) (obra o acción) denominada _____; dicho(s) proyecto(s), (obra o acción) es (son) emanado(s) de la priorización, asignación, validación y dictaminación por las partes firmantes dentro del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que la instancia ejecutora de este proyecto, obra o acción será _____, en lo sucesivo "EL EJECUTOR", quién será el responsable de ejecutar los recursos asignados a la obra, acción o proyecto en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

TERCERA.- De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa objeto de este Convenio, los migrantes u organizaciones representativas, deberán participar con voz y voto en los órganos, comisiones o comités que se creen para: a) el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos; b) la asignación de las obras o acciones; c) las actas de entrega recepción de obras o acciones.

CUARTA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio se prevé una inversión total de $ _____ (_____M.N.) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aportará $ _____ (_____), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20 "del Programa 3x1 para Migrantes", etiquetados como subsidios sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio _____.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará $ _____ (_____M.N.).

"EL MUNICIPIO", aportará $ _____ (_____M.N.).

"LOS MIGRANTES", aportarán $_____ (_____M.N.).

Los recursos federales que se comprometan en este Convenio de Concertación, están sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Las partes aportarán los recursos correspondientes de acuerdo a la calendarización establecida en el COVAM, y de acuerdo al siguiente procedimiento _____; y la entregarán a "EL EJECUTOR" mediante _____.

QUINTA.- Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Cuarta del presente Convenio de Concertación, "EL EJECUTOR" de los recursos se apegará estrictamente a lo estipulado en las Reglas de Operación y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

a) Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.

b) Presentar proyecto, que estipule metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que deberá ser dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDESOL".

c) Aplicar los recursos federales ministrados, única y exclusivamente a lo que establecen las Reglas de Operación del Programa objeto del presente instrumento, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y demás ordenamientos aplicables. El inicio de los procedimientos para la adjudicación de los contratos señalados en las leyes aquí señaladas se realizará dentro de los siguientes 20 días hábiles posteriores a la formalización del presente Convenio.

e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante el Convenio de Concertación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas.

f) Formular cada tres meses los reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlos a "LA SEDESOL" en el Estado y al representante de "LOS MIGRANTES", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) Para el caso de obras de infraestructura, elaborar un Programa de Mantenimiento y Conservación del proyecto, que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

h) Mantener un control actualizado mediante una cuenta específica para el manejo de los recursos del Programa, para los recursos federales, estatales, municipales y de migrantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Concertación; así como presentar a "LA SEDESOL", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios del gasto, los cuales serán sellados por la Delegación para su cancelación como instrumento de comprobación.

i) Cumplir la normatividad vigente en materia ambiental y de obra pública, en el ámbito federal y estatal, a efecto de que la ejecución del proyecto, obra o acción no representa un impacto ambiental negativo ni desequilibrios ecológicos.

SEXTA.- La instrumentación de los proyectos (obras o acciones) seleccionados en términos de lo que establece la Cláusula Primera de este Convenio, se formalizará mediante Anexos Técnicos, extraídos del Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO).

SEPTIMA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la instancia ejecutora y/o "LOS MIGRANTES" en el marco del presente Convenio, dará lugar a la rescisión administrativa del mismo. En tal caso las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si se rescindiera el presente Convenio, "EL EJECUTOR" se compromete a reintegrar a los aportantes los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total o la proporción que no haya sido erogada al momento de la rescisión del presente Convenio, según lo determine "LA SEDESOL". "El EJECUTOR" tendrá el plazo que establece la legislación aplicable para la realizar el reintegro.

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

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

DECIMA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento "LAS PARTES" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Las partes convienen en que la Secretaría de Gobernación podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento.

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

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

DECIMA TERCERA.- Las partes serán responsables de que durante la ejecución de "El Proyecto" objeto de este Convenio se cumplan las disposiciones señalas en los numerales 8.1, 8.2, 8.5 y 9 de las Reglas de Operación relativos a acciones de contraloría social, participación social, blindaje electoral, difusión y publicidad.

DECIMA CUARTA.- El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el ____de ___ de _____.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación por cuadruplicado en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 20_____.

POR: "LA SEDESOL"	POR: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"
C. _____	C._____
POR: "EL MUNICIPIO"	POR "LOS MIGRANTES"
C. _____	C. _____

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

NOTA: La Leyenda que antecede deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la Sedesol y firmado y rubricado por quienes en él intervienen.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 3

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

FORMATO 3x1 – B

SOLICITUD DE PROYECTO COMUNITARIO

Logotipo del Club o de la Federación de Clubes de Migrantes (En su caso)

Ejercicio Fiscal _____	Folio de Solicitud _____	Fecha de solicitud _____ ***día / mes / año***

I. DATOS GENERALES DEL CLUB U ORGANIZACION DE MIGRANTES

I.1 Nombre del Club

_____

I.2 Domicilio: Calle y número _____ Ciudad _____

Condado _____ Estado_____ Código Postal _____ País _____

I.3 Teléfono _____ Correo Electrónico _____

código área + número telefónico

I.4 Presidente del Club _____ Sexo _____ Edad _____

nombre / apellido paterno / apellido materno hombre/ mujer

I.5 Federación de Clubes de Migrantes a la que pertenece _____

II. DATOS DEL REPRESENTANTE DEL CLUB EN MEXICO[1]

II.1 Representante de los migrantes _____ Sexo _____ Edad _____

nombre / apellido paterno / apellido materno hombre/ mujer

II.2 Domicilio: Calle y número _____ Localidad _____

Municipio_____ Entidad Federativa _____ Código Postal_____

II.3 Teléfono _____ Teléfono Caseta _____

clave lada + número telefónico ***clave lada + número telefónico***

II.4 Correo electrónico

_____

[1] El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.

III. DATOS DEL PROYECTO
III.1 Nombre del Proyecto _____
III.2 ¿El proyecto cuenta con estudio técnico? Sí ( ) No ( ) En caso afirmativo señalar quién elaboró el estudio técnico _____
III.3 Etapa del Proyecto:
Etapa 1a. Etapa [ ] 2a. Etapa [ ] 3a. Etapa [ ] Otra [ ] ¿Cuál?_____ única [ ]

IV. UBICACION Y COSTO DEL PROYECTO
IV.1 ¿El proyecto está en la localidad de origen de los integrantes del Club de Migrantes? Sí [ ] No [ ]
IV.2 Ubicación del Proyecto: Localidad _____ Municipio _____ Estado _____
IV.3 Costo Aproximado del Proyecto: Dólares _____ Pesos Mexicanos _____
IV.4 Cantidad o Porcentaje a aportar por el Club % _____ Cantidad _____

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y Firma del Presidente del Club de Migrantes	Nombre y Firma del Representante de la Federación de Migrantes (en su caso)

Instrucciones:

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.3x1.sedesol.gob.mx Presentar en original y cuatro copias.

Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana.

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

ANEXO 4

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

FORMATO 3x1 – C

TOMA DE NOTA

Folio _____

En el Consulado de México en ___*(Ubicación del consulado mexicano)*___ siendo el __*día / mes / año* el/la C. _____*(Persona que suscribe)*_____en su carácter de _____*(Cargo que ocupa)*_____,expide la

TOMA DE NOTA

A la Organización de Migrantes, denominada _____

El objetivo general de la organización es promover el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de las comunidades mexicanas, a través de su participación en el Programa 3x1 para Migrantes, adscripto a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

La Organización de Migrantes manifiesta que su Mesa Directiva está conformada de la siguiente manera:

Nombre	**Cargo**
_____	_____
nombre / apellido paterno / apellido materno	
_____	_____
nombre / apellido paterno / apellido materno	
_____	_____
nombre / apellido paterno / apellido materno	
_____	_____
nombre / apellido paterno / apellido materno	

Los demás integrantes de la organización, se relacionan al pie del presente documento.

Para los fines a que haya lugar y, a solicitud de la parte interesada, ratifico el contenido de este documento.

_____

Nombre y Firma del Cónsul

Este formato estará vigente durante dos años o hasta el cambio de mesa directiva de la organización, lo que ocurra primero.

El formato podrá ser adaptado para la Toma de Nota de las Federaciones de Clubes de Migrantes u organizaciones de mexicanos o México-Americanos que participen en el Programa.

El original de este formato quedará en poder de la Organización de Migrantes, instancia que podrá reproducirlo en copias para gestiones ante SEDESOL, gobiernos estatales, gobiernos municipales y clubes espejo.

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

Folio _____

LISTA DE INTEGRANTES DE LA ORGANIZACION DE MIGRANTES_____

1	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
2	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
3	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
4	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
5	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
6	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
7	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
8	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
9	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
10	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***
	nombre / apellido paterno / apellido materno	***En caso de haber nacido en México diga: Municipio y Entidad en México***

Los datos de las personas listadas se encuentran documentadas en el expediente correspondiente de este Consulado

_____

Nombre y Firma del Cónsul

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 5

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

FORMATO 3x1 – D

REPORTE DE AVANCE FISICO - FINANCIERO

Ejercicio Fiscal _____	Fecha de Reporte _____

I.- Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto _____

Entidad Federativa _____ Municipio_____ Localidad _____

Fecha de Inicio _____ Fecha de Término Programada _____

día / mes / año ***día / mes / año***

II.- Avance Financiero

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

Total	Federal	Estatal	Municipal	Migrantes

II.2.- Inversión Ejercida:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Migrantes

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

Total	Federal	Estatal	Municipal	Migrantes

III.- Avance Físico

III.1.- Metas Aprobadas:		**III.2.- Metas Alcanzadas:**		**III.3.- Avance Porcentual**
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	%

Avance Físico del Periodo que se Reporta: _____% Avance Físico Acumulado: _____%

IV.- Observaciones

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

_____

Representante de la Instancia Ejecutora

(Nombre, Firma, Domicilio, Teléfono y RFC)

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.3x1.sedesol.gob.mx

Presentar en original y tres copias / Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana.

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

FORMATO 3X1-D / REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO

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

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 6

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

FORMATO 3x1 – E

ACTA DE ENTREGA-RECEPCION

ACTA DE CERTIFICACION DE ACCIONES

EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE_____; SIENDO LAS _____HORAS DEL DIA _____ DE _____DEL 20____, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DE_____, LAS SIGUIENTES PERSONAS:

NOMBRE	**CARGO**	**DEPENDENCIA**

QUIENES ASISTEN COMO REPRESENTANTES AUTORIZADOS DE LAS PARTES SEÑALADAS AL (ACTO DE ENTREGA – RECEPCION) (CERTIFICACION DE ACCIONES) DE LA (OBRA, PROYECTO, EQUIPAMIENTO O ACCION) DENOMINADA: _____

EJECUTADA POR:----------

EL FINANCIAMIENTO PARA LA CONSTRUCCION DE ESTA (OBRA, PROYECTO, EQUIPAMIENTO O ACCION) SE REALIZO EN EL MARCO DEL PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES, CON LA SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

No. DE OBRA o PROYECTO	**TOTAL**	**FEDERAL**	**ESTATAL**	**MUNICIPAL**	**MIGRANTES**

FECHA DE INICIO_____ FECHA DE TERMINO _____

DD/MM/AAAA DD/MM/AAAA

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

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

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

_____

PARA ENTREGA-RECEPCION DE OBRA, EQUIPAMIENTO O PROYECTO

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

PARA CERTIFICACION DE ACCIONES

EL MIGRANTE O REPRESENTANTE DEL MIGRANTE	**REPRESENTANTE DE SEDESOL FEDERAL**
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOS	

TESTIGOS

REPRESENTANTE SEDESOL	**REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO**
CONTRALORIA ESTATAL	**REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO**

Formato de libre reproducción

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

Presentar los ejemplares de acuerdo al número de participantes/Contacto para consultas sobre este formato guillermo.huerta@sedesol.gob.mx. Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

FORMATO 3X1-E / ACTA DE ENTREGA – RECEPCION Y/O CERTIFICACION DE ACCIONES

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

ANEXO 7

LINEAMIENTOS DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, QUE SE ADICIONAN A SUS REGLAS

1. Antecedentes

En el año 2002, conjuntamente con los migrantes mexicanos en el extranjero, el Gobierno Federal creó el Programa 3x1 para Migrantes con el objetivo de impulsar iniciativas de la comunidad mexicana en el extranjero para el desarrollo de sus comunidades de origen.

El 3x1 para Migrantes ha fomentado la integración y organización de los ciudadanos mexicanos que radican en el extranjero y ha generado un capital social importante al incrementar la conformación de clubes de oriundos. Los migrantes identifican al 3x1 como un espacio de interacción con los tres órdenes de gobierno.

El Programa 3x1 para Migrantes, a cargo de la SEDESOL, ha estado orientado principalmente hacia la construcción de infraestructura social y comunitaria en las localidades de origen de los migrantes, pero también cuenta con acciones de apoyo a proyectos productivos.

A lo largo de los años, la inversión que los clubes de migrantes han realizado en sus comunidades de origen, por iniciativa propia y a través del programa 3x1 para Migrantes, ha ayudado a mejorar las condiciones de vida de sus familias, por lo que los propios migrantes, en una nueva etapa de desarrollo, buscan poner en marcha iniciativas productivas bajo una visión plenamente empresarial que, a la par de generar empleos en México, les permitan incrementar su patrimonio y a sus familiares contar con mayores oportunidades de desarrollo, reduciendo la necesidad de emigrar.

Cada vez con mayor insistencia, los proyectos de orientación productiva se convirtieron en una de las peticiones más sentidas de la comunidad migrante.

Respondiendo a esta demanda, en las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes para el ejercicio fiscal 2009, se incorporaron formalmente acciones para el desarrollo de Proyectos Productivos para el Fortalecimiento Patrimonial.

Las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el presente ejercicio fiscal, incorporan en estos lineamientos acciones para el desarrollo de proyectos productivos.

Los presentes Lineamientos se emiten para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.5 de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, y así complementar la reglamentación para el otorgamiento, operación y recuperación de los apoyos.

2. Objetivo

Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los criterios y mecanismos para el otorgamiento, operación y recuperación de recursos orientados a proyectos productivos que generen empleo y fortalezcan el patrimonio de las familias, en el marco del Programa 3x1 para Migrantes.

3. Lineamientos

3.1 Criterios y requisitos de elegibilidad

Unicamente se financiarán proyectos que sean propuestos por migrantes radicados en el extranjero. No serán sujetos de financiamiento aquellos proyectos propuestos por organizaciones comunitarias en México o gobiernos locales.

Los proyectos productivos podrán ser de 2 tipos: a) Proyectos Productivos Individuales; y, b) Proyectos Productivos Comunitarios. Para estar en posibilidad de recibir apoyo los migrantes mexicanos radicados en el extranjero deberán cumplir con los criterios que se describen a continuación y presentar la documentación que corresponda en cada caso:

Criterios	Requisitos
a) Proyectos Productivos Individuales Ser miembro de un club de migrantes registrado dentro del Programa 3x1;	***a) Proyectos Productivos Individuales*** Presentar copia simple del Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club de Migrantes, debidamente requisitado;
Acreditar la nacionalidad mexicana y su condición de mexicano en el extranjero;	Para migrantes que residen en los Estados Unidos de América, presentar copia de su matrícula consular[2]. Para migrantes que residen en otra parte del mundo, presentar copia de una identificación con fotografía[3] y así copia del Pasaporte Mexicano.
Presentar Solicitud de Proyecto Productivo, indicando en ella los datos del representante del migrante en México.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-F "Solicitud de Proyecto Productivo" (Anexo 8) debidamente requisitado. Anexar copia de la identificación oficial del representante del migrante en México. Anexar copia del comprobante de domicilio del representante del migrante en México.
Presentar el Perfil del Plan de Negocios (descripción básica del proyecto productivo);	Presentar en original y copia el Formato 3x1-G "Perfil del Plan de Negocios" (Anexo 9) debidamente requisitado.
Mostrar solvencia económica para poder cubrir las aportaciones que corresponden al migrante para la ejecución del proyecto.	Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado en el que se evidencien los recursos que el migrante está dispuesto a aportar. La institución bancaria puede estar ubicada en territorio nacional o en el lugar de residencia del migrante en el extranjero.
Manifestar bajo protesta de decir verdad: ▪ Su disposición para que el proyecto sea evaluado y calificado. ▪ Su compromiso para, en caso de que el proyecto sea apoyado, constituir formalmente la empresa o negocio y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas. ▪ El compromiso para reintegrar en obras o acciones sociales, a través de su club u organización de migrantes y a través del Programa 3x1, el 100% de los recursos federales otorgados, en un plazo máximo de cinco años contados a partir de haber recibido el apoyo.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-H "Carta Compromiso" (Anexo 10) debidamente requisitado.

[2] El Certificado de Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS) es el documento público que expiden las Representaciones de México en el Exterior a petición de un connacional para acreditar que se encuentra domiciliado y registrado dentro de su circunscripción. Asimismo, es un documento de identidad, prueba de nacionalidad y comprobante de domicilio en un distrito consular determinado. Para mayor información consultar la página web: http://www.sre.gob.mx/dgpac/

[3] La identificación puede ser licencia de manejo, credencial de estudiante o profesor, identificación de residencia en el país u otra expedida en el lugar de residencia.

Criterios	Requisitos
b) Proyectos Productivos Comunitarios El proyecto productivo comunitario deberá estar respaldado por un Club de Migrantes registrado dentro del Programa 3x1 para Migrantes.	***b) Proyectos Productivos Comunitarios*** Presentar copia simple del Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club de Migrantes, debidamente requisitado;
Beneficiar, al menos, a cinco familias radicadas en México.	Presentar carta en original y copia (Anexo 16) en la que se identifiquen las familias beneficiarias que conforman la organización comunitaria y en la que se asienten los datos generales de cada una. Anexar copia de la identificación oficial y del comprobante de domicilio del representante del grupo de familias a beneficiar.
Presentar Solicitud de Proyecto Productivo, indicando en ella los datos del representante del migrante en México.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-F "Solicitud de Proyecto Productivo" (Anexo 8) debidamente requisitado.
Presentar el Perfil del Plan de Negocios (descripción básica del proyecto productivo);	Presentar en original y copia el Formato 3x1-G "Perfil del Plan de Negocios" (Anexo 9) debidamente requisitado.
Mostrar solvencia económica para poder cubrir las aportaciones que corresponden al Club de Migrantes para la ejecución del proyecto.	Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado en el que se evidencien los recursos que el Club de Migrantes está dispuesto a aportar. La institución bancaria puede estar ubicada en territorio nacional o en el lugar de residencia del migrante en el extranjero.
Manifestar bajo protesta de decir verdad: ▪ Su disposición para que el proyecto sea evaluado por el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos. ▪ Su compromiso para, en caso de que el proyecto sea apoyado, constituir formalmente la empresa o negocio y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas. ▪ El compromiso para reintegrar en obras o acciones sociales, a través de su club u organización de migrantes y a través del Programa 3x1, el 100% de los recursos federales otorgados, en un plazo máximo de cinco años contados a partir de haber recibido el apoyo.	Presentar el Formato 3x1-H "Carta Compromiso" (Anexo 10) debidamente requisitado (Original y copia).

El cumplimiento de los criterios y requisitos arriba mencionados no garantiza el otorgamiento del apoyo, ya que éste estará sujeto a los criterios de selección que se establecen en el siguiente numeral y a la disponibilidad presupuestal del programa.

3.2 Criterios de Selección

La calificación y selección de los proyectos se realizará en el seno del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM), a través de un Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos que se deberá instalar específicamente para la validación de los proyectos productivos que caen bajo estos lineamientos.

De manera general, para recibir el apoyo:

- Los proyectos que se presenten deberán ser valorados positivamente por el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos (Ver numeral 3.5.3);
- Los proyectos valorados positivamente deberán contar con la aprobación de los miembros del COVAM que representen a las partes aportantes;
- Se apoyará a los proyectos valorados positivamente en cada entidad federativa, de acuerdo al orden de prelación que establezca el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos, hasta agotar el monto de recursos del programa que se hayan asignado a este tipo de acciones.

3.3 Tipos y Montos de Apoyos

Se apoyarán proyectos productivos de acuerdo a la siguiente clasificación:

TIPO	MONTO MAXIMO DE APOYO
Proyectos Productivos Individuales	$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
Proyectos Productivos Comunitarios	$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)

Hasta el 15% del monto federal otorgado a un proyecto se destinará a tareas de asesoría y acompañamiento técnico, incluyendo la elaboración de un plan de negocios formal, su instrumentación y el seguimiento del mismo.

Los proyectos productivos, deberán incluir dentro de su presupuesto:

- El monto correspondiente para la elaboración de un plan de negocios formal;
- El importe correspondiente a la asesoría y acompañamiento técnico durante el desarrollo del proyecto

Un proyecto productivo sólo podrá ser apoyado una vez durante un mismo ejercicio fiscal. Para que un migrante pueda ser nuevamente apoyado, deberá haber recuperado al 100% la cantidad de aportación federal que le hubiere otorgado el Programa.

3.4 Esquema de Financiamiento y Acompañamiento Técnico

La aportación federal no podrá representar más del 50% del costo total estimado del proyecto y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para el caso de los proyectos productivos individuales al menos el 50% de la inversión corresponderá a los migrantes.

Para el caso de los proyectos productivos comunitarios al menos el 25% de la inversión corresponderá a los migrantes, tomando en cuenta que el financiamiento será de acuerdo a la siguiente estructura: el 25% corresponderá al Gobierno Federal, el 25% a los clubes u organizaciones de migrantes y el 50% restante a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

En caso de que existan aportaciones adicionales de los órdenes de gobierno locales, las aportaciones del gobierno federal y de los migrantes disminuirán a partes iguales de acuerdo al monto de las aportaciones adicionales que se incorporen.

La asesoría técnica y el acompañamiento lo podrán realizar empresas, organizaciones de la sociedad civil o instituciones académicas o de investigación, que prueben su especialidad en la materia. La SEDESOL podrá opinar sobre la idoneidad de la persona física o moral que se proponga para brindar la asesoría técnica y el acompañamiento de los proyectos.

3.5 Proceso de Operación

3.5.1 Ingreso de Solicitudes

Los migrantes entregarán, en original o copia, según proceda, la documentación detallada en el numeral 3.1 de los presentes Lineamientos en las siguientes sedes:

1. En las Delegaciones de la SEDESOL ubicadas en las 32 entidades federativas de México, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página www.sedesol.gob.mx

2. En las Representaciones de la SEDESOL ubicadas en los Estados Unidos de América en las ciudades de Los Angeles, California y Chicago, Illinois, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página www.3x1.sedesol.gob.mx. Las representaciones harán llegar las solicitudes a las Oficinas Centrales de SEDESOL para ser turnadas a las Delegaciones correspondientes.

3. En los Consulados de México en el Exterior, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página www.sre.gob.mx; éstos las harán llegar a las Representaciones de la SEDESOL en los Estados Unidos de América, para ser turnadas, a su vez, a las Delegaciones de la SEDESOL bajo el mismo procedimiento del párrafo anterior.

Al recibir la solicitud de proyecto, la Delegación SEDESOL contará con 10 días hábiles para registrar la documentación entregada, identificar si cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad y en función de ello, determinar si la documentación está completa o no; en caso de encontrarse faltantes de documentación, la Delegación SEDESOL notificará por correo electrónico al migrante solicitante, señalando los faltantes de información y el plazo para complementar la documentación, mismo que será de 15 naturales.

Los proyectos que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad serán analizados y evaluados por el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.5.3. de los presentes Lineamientos.

3.5.2 Representante del Migrante

Cuando un migrante solicita apoyo para un proyecto productivo, deberá señalar en el Formato 3x1-F el nombre y datos de localización de la persona que será su representante o enlace ante la Delegación de la SEDESOL, mismo que deberá residir en territorio mexicano.

Este representante, cuando se identifique a través de documentación oficial (credencial del Instituto Federal Electoral o pasaporte mexicano), podrá realizar las gestiones ante la Delegación SEDESOL que el migrante esté imposibilitado de hacer debido a su lugar de residencia.

3.5.3 Valoración de las Solicitudes

Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos

La valoración de las solicitudes de los proyectos productivos se realizará a través de un Subcomité formando específicamente para este propósito dentro del COVAM.

El Subcomité se integrará por al menos tres expertos en materia económico-productiva, cuya participación será honoraria, es decir, sin goce de sueldo por la realización de esta actividad.

Los miembros del Subcomité serán invitados representantes de (1) la Delegación Federal de la SEDESOL, (2) la Delegación Federal de la Secretaría de Economía, (3) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados.

En el caso de que exista participación financiera del gobierno del estado o de algún municipio se podrá invitar al Subcomité a algún experto en la materia, que represente a los órdenes de gobierno antes citados.

Los integrantes del Subcomité deberán ser aprobados por mayoría en el COVAM y el Subcomité tendrá las funciones siguientes:

- Valorar técnicamente los perfiles de negocio presentados;
- Presentar recomendaciones al COVAM sobre la pertinencia de aprobar un proyecto, presentando los motivos que fundamentan su opinión;
- Proponer el esquema de acompañamiento técnico y empresarial para cada proyecto.
- Presentar un orden de prelación en caso de existir dos o más proyectos para orientar el proceso de aprobación de los proyectos;

El Subcomité no será responsable de la revisión documental establecida en los requisitos de elegibilidad de estos Lineamientos; esta revisión será realizada por la Delegación SEDESOL, instancia que presentará al Subcomité únicamente aquellos proyectos que hayan cubierto al 100% los requisitos en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de su validación documental.

El Subcomité contará con 10 días naturales para emitir su opinión, a partir de haberle sido entregadas las solicitudes por parte de la Delegación SEDESOL.

3.5.4 Criterios generales de valoración de las Propuestas

La valoración técnica de las propuestas la realizará el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos con base en los Perfiles del Plan de Negocios presentados y documentación adicional que proporcionen libremente los migrantes solicitantes del apoyo, y deberá considerar los siguientes criterios generales:

- El impacto económico y social de la propuesta sobre los beneficiarios finales del proyecto.
- La rentabilidad esperada y sostenibilidad del negocio.
- Las capacidades técnicas y de gestión para la implementación del plan de negocios propuesto.

3.5.5 Aprobación

Una vez que el Subcomité haya emitido su opinión, el COVAM sesionará y emitirá, en su caso, la aprobación correspondiente. El Delegado de la SEDESOL contará con voto de calidad.

Una vez aprobados los proyectos por el COVAM, la Delegación SEDESOL procederá a efectuar la aprobación de recursos conforme a lo establecido en los Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

3.5.6 Respuesta a las Solicitudes

La Delegación SEDESOL, de acuerdo con el análisis técnico-normativo de cada una de las solicitudes, conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa y de acuerdo a la aprobación del COVAM, informará a los interesados sobre los resultados y la viabilidad de los mismos en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud en la Delegación.

El Delegado SEDESOL marcará copia de esta respuesta a la Representación SEDESOL correspondiente en la Unión Americana instancia que, en su caso, informará a la Representación Consular correspondiente.

3.5.7 Entrega de Recursos

La Delegación SEDESOL entregará los recursos del financiamiento a aquellos proyectos que hayan sido valorados positivamente por el COVAM. La entrega de los recursos se hará mediante depósito en la cuenta bancaria que el migrante aperture y que deberá ser de uso exclusivo para los fines y propósitos del proyecto productivo. La cuenta bancaria deberá abrirse en una institución establecida en territorio mexicano y deberá tener un saldo equivalente a la aportación del migrante. El migrante entregará copia del contrato de apertura bancario a la Delegación SEDESOL cuando el proyecto sea aprobado.

Previamente a la entrega de los recursos, la Delegación SEDESOL y el migrante suscribirán el Convenio de Concertación establecido en las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes (Formato 3x1-A, Anexo 2).

3.5.8 Seguimiento a Proyectos Aprobados

Los proyectos aprobados serán sujetos de seguimiento por parte de la Delegación SEDESOL, a partir de que se otorgue el financiamiento y hasta por un período de cinco años o hasta el reintegro total de los recursos.

El seguimiento tendrá como objetivo conocer la utilización de los recursos federales, el nivel de avance del proyecto, la calidad de la asesoría o acompañamiento técnico que se esté otorgando (o la necesidad de contar con ella), y los beneficios que genere el proyecto entre las personas beneficiadas o en la comunidad.

3.5.9. Recuperación del financiamiento otorgado

Los recursos que sean otorgados por la SEDESOL para el desarrollo de los proyectos productivos, serán recuperables al 100% en un periodo máximo de cinco años a partir de la entrega de los recursos a los migrante beneficiado.

La recuperación de los recursos se hará a través del Club al que pertenezca el migrante o migrantes beneficiados y los recursos se deberán utilizar como aportaciones del Club de Migrantes a un proyecto de beneficio comunitario en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, mismo que será operado bajo las Reglas de Operación que en su momento se encuentren vigentes.

El migrante deberá notificar a la Delegación SEDESOL sobre las recuperaciones anuales que realizará. El informe de recuperaciones se presentará antes del 15 de noviembre del ejercicio que informa ante la Delegación SEDESOL que aprobó el proyecto mediante escrito libre señalando el nombre del ejecutor; su RFC; teléfono; domicilio para recibir notificaciones; el monto de lo recuperado; el nombre del proyecto social en el que se invirtió el recurso mencionado, así cómo los datos de su localización (Entidad Federativa, Municipio y Localidad) y el Club al que pertenece; el listado de Delegaciones SEDESOL y sus domicilios se encuentran en la página www.sedesol.gob.mx. En caso de que la documentación no se encuentre completa o de la forma como fue solicitada, se informará de ello a los ejecutores, en los siguientes diez días hábiles a partir de la recepción, quienes contarán con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar los faltantes. La Delegación SEDESOL podrá solicitar al Club de Migrantes información sobre el cumplimiento de esta obligación por parte de los migrantes beneficiados.

La Delegación SEDESOL llevará el registro de todas las aportaciones recuperadas integrando un control en el que los datos mínimos sean:

- Nombre y datos del migrante que recupera los recursos
- Denominación del proyecto productivo que fue apoyado y sus datos de ubicación (domicilio, localidad, estado)
- Cantidad financiada, cantidad recuperada y fecha de recuperación
- Datos del proyecto 3x1 en el que el migrante recupera la inversión (Tipo de proyecto y ubicación)

4. Instancia Normativa

Toda situación no prevista en estos Lineamientos será resuelta por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, de acuerdo al numeral 3.7.2. de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes.

5. Rendición de Cuentas

5.1 Documentación Comprobatoria

Los migrantes que hayan sido beneficiados con financiamiento deberán:

a) Conservar bajo su custodia la documentación original comprobatoria de los recursos, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante cinco años.

b) Presentarla en original y copia, para compulsa y revisión ante la SEDESOL, a la conclusión del año en que haya sido otorgado el financiamiento o cuando les sea requerida.

La documentación comprobatoria se refiere a todas aquellas facturas que evidencian que el gasto se realizó y comprueban que su aplicación fue para los fines autorizados en el mismo año de su otorgamiento. Los migrantes beneficiados con el financiamiento deberán verificar que las facturas cuenten con vigencia, que su fecha de expedición corresponda al año en que les fue otorgado el financiamiento y que las facturas cuenten con los requisitos fiscales establecidos por el Gobierno Mexicano.

La Delegación contará con 10 días hábiles contados a partir de la recepción para revisar la documentación comprobatoria que presente el migrante; en el caso de que la documentación esté incompleta el migrante contará con cinco días hábiles para completar la documentación faltante.

5.2 Avance Físico-Financiero

Los migrantes beneficiados con el financiamiento de proyectos productivos deberán rendir informes trimestrales, a partir del otorgamiento del financiamiento, en el formato 3x1-D (Anexo 5), que forma parte de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes.

El reporte de avance físico-financiero se presentará a la Delegación SEDESOL en original y tres copias durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta. En caso de que la documentación no se encuentre completa o no cumpla con la forma solicitada, se informará de ello a los migrantes en los siguientes diez días hábiles a partir de la recepción; a su vez, los migrantes contarán con un plazo de cinco días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar los faltantes.

5.3 Cierre de Ejercicio

Los migrantes que hayan sido beneficiados con el financiamiento deberán presentar a la SEDESOL el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 5.2.

5.4 Acta de Entrega-Recepción o Certificación de Acciones

Para cada uno de los proyectos se deberá formular, al término del ejercicio en el que se otorgó el financiamiento, la correspondiente acta de certificación de acciones. En dicha acta deberán participar el o los migrantes ejecutores del proyecto o su representante en México y la Delegación SEDESOL. Si el proyecto contó con recursos de los gobiernos estatal o municipal, participarán también representantes de estas instancias.

El acta deberá entregarse a la Delegación SEDESOL y, en su caso, a otras instancias que hayan posibilitado la realización del proyecto, a más tardar a los cinco días hábiles de haberse efectuado; el acta deberá contener el compromiso del migrante sobre su mantenimiento, conservación, vigilancia y operación del proyecto (formato 3x1-E, Anexo 6). En caso de que el formato no se encuentre debidamente requisitado o de la forma como fue solicitado, se informará de ello a los ejecutores en los siguientes diez días hábiles contados a partir de su recepción, quienes tendrán con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la recepción del aviso, para solventar la falta de información.

5.5 Recursos no devengados

Los migrantes que hayan sido beneficiados con el financiamiento 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.

6. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en los presenten lineamientos será motivo para que la Delegación SEDESOL solicite el reintegro inmediato de los recursos federales.

Adicionalmente, en caso de incumplimiento de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes y de estos Lineamientos, la SEDESOL podrá circular el nombre de la persona que haya incurrido en alguna irregularidad o falta, entre las distintas dependencias federales que otorgan financiamiento para proyectos productivos y ante la Federación o Club de Migrantes correspondiente para los fines que consideren pertinentes.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 8
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES
FORMATO 3x1 – F
SOLICITUD DE PROYECTO PRODUCTIVO

Logotipo del Club o de la Federación de Clubes de Migrantes (En su caso)

Ejercicio Fiscal _____	Folio de Solicitud_____ Fecha _____

I.- DATOS GENERALES DEL MIGRANTE SOLICITANTE	
Nombre	
Domicilio (Calle, Número, Ciudad, Estado, País)	Teléfono (Incluir Código de Area) :
Nombre del Club al que pertenece	No. Matrícula Consular :

II.- DATOS DEL REPRESENTANTE EN LA COMUNIDAD MEXICANA

El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal

Nombre Teléfono

Domicilio

Localidad _____ Teléfono Caseta (Incluir Lada)_____
Municipio _____ Teléfono Celular (Incluir Lada)_____
Estado _____

III.- DATOS DEL PROYECTO

Nombre y Descripción del Proyecto:

¿El proyecto se ubica en la localidad de origen del migrante? SI NO

IV.- UBICACION DEL PROYECTO

Localidad _____ Municipio _____ Estado _____

Costo Aproximado del Proyecto: Dólares _____ Pesos Mexicanos _____

Porcentaje a aportar por el solicitante _____ Cantidad _____

Comentarios y observaciones:
_____
_____
_____

Nombre y Firma del Solicitante Bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son reales _____	Nombre y Firma del Presidente del Club o Representante de la Federación de Migrantes (en su caso) _____

Instrucciones:

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de http://www.3x1.sedesol.gob.mx

Presentar en original y cuatro copias.

Contacto para consultas sobre este formato: 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 09
Programa 3x1 para Migrantes
Formato 3x1 – G
Perfil de Plan de Negocios

Folio de solicitud _____	Fecha de solicitud _____ ***día / mes / año***
1. DATOS DEL MIGRANTE SOLICITANTE	
1.1. Nombre _____Sexo _____ Edad _____ ***nombre / apellido paterno / apellido materno hombre/ mujer*** 1.2. Actividad principal en el extranjero _____	
1.3. No. de matrícula consular _____ ó No. de pasaporte mexicano vigente _____ e Identificación de residencia en el extranjero. Tipo _____ número _____	
1.4. Domicilio Calle y número _____ Ciudad _____ Condado _____ Estado_____ Código Postal _____ País _____	
1.5. Teléfono _____ Celular _____ ***código área + número telefónico código área + número telefónico*** 1.6. Correo electrónico _____	
1.7. Nombre del Club al que pertenece _____	
2. NOMBRE Y UBICACION DEL PROYECTO	
2.1. Nombre del proyecto _____ 2.2. Ubicación del proyecto en México Calle y número _____ Localidad _____ Municipio _____ Entidad Federativa _____ Código Postal _____ ***Incluya el croquis del predio en donde se localizará el proyecto***	
3. DESCRIPCION DEL PROYECTO	
3.1. ¿Cuál es el objetivo del proyecto? 3.2. ¿Qué productos o servicios generará y cuál es su mercado? 3.3. ¿Cuántos empleos u ocupaciones remuneradas habrá con el proyecto? _____ Describa cada una.	
3.4. ¿El proyecto cuenta con un plan de negocios? Sí [ ] ¿Quién lo elaboró? _____ Año de elaboración ____ ***Institución u organización que elaboró el plan de negocios*** No [ ]	
3.5. Antecedentes del Proyecto Indique si el proyecto es nuevo o preexistente	
Nuevo [ ]	Preexistente [ ]
	Complemente la siguiente información: **A. Explique la situación actual del proyecto productivo** (Años de existencia, nombre de la empresa, figura legal, capital aportado, personal ocupado, últimos resultados indicando si ha tenido utilidad o pérdida en los últimos tres años, porcentaje de margen de ganancia promedio). **B. Características del bien o servicio que comercializa** (Descripción del bien o servicio, origen de las materias primas –nacionales o importadas-, cómo y dónde adquiere los insumos, forma y tiempo para conservar el producto si es un bien perecedero) **C. Apoyos y estrategia de comercialización.** (Si requiere y cuenta con equipo de transporte, enlaces para la venta, etc.) **D. Mercado de Proyecto.** (Principales clientes a los que vende el producto o servicio, otros productores o comercios competidores, etc.)

4. DATOS FINANCIEROS DEL PROYECTO[4]

4.1. Resumen

Concepto	Monto en dólares	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Costo total del proyecto			**100%**
Aportación del Migrante solicitante			
Aportación Municipal (solicitada)			
Aportación Estatal (solicitada)			
Aportación Federal (solicitada)			

4.2. Aplicación de los recursos del proyecto

Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Inversión directa en materia prima		
Inversión directa en equipo de trabajo		
Salario a empleados		
Elaboración del plan de negocios		
Asesoría y acompañamiento técnico		
Gastos constitución formal de la empresa		
Otros, especifique:		
Costo total del proyecto		**100%**

5. PROYECTO DE BENEFICIO COMUNITARIO 3x1 QUE RECUPERA LOS RECURSOS FEDERALES RECIBIDOS

5.1. Nombre y objetivo del proyecto en el que se reintegrarán los recursos federales otorgados.

5.2. Indique la localización del proyecto

5.3. ¿Qué beneficio tendrá la población con este proyecto?

Comentarios y observaciones

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y Firma del Migrante Solicitante	**Nombre y Firma del Presidente del Club de Migrantes**

Instrucciones:

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo, incluyendo instrucciones y leyenda de la página http://www.3x1.sedesol.gob.mx

Presentar en original y copia.

Contacto para consultas sobre este formato: 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

FORMATO 3X1-G / PERFIL DE PLAN DE NEGOCIOS

Folio de Solicitud	Folio consecutivo de registro de solicitudes (llenado por SEDESOL).
Fecha	Fecha en que se solicita el apoyo, indicando día, mes y año.
1. Datos del solicitante	1.1. Señalar su nombre completo, apellido paterno y materno, sexo y edad. 1.2. Señalar la actividad principal que realiza en el extranjero. 1.3. Indicar el número de la matrícula consular[5] o el número de pasaporte mexicano vigente y los datos de una identificación expedida en el lugar de residencia. Esta identificación puede ser licencia de manejo, credencial de estudiante o profesor. 1.4. Anotar la dirección completa de su actual lugar de residencia. 1.5. Anotar los teléfonos para localización. 1.6. Indicar su correo electrónico 1.7. Indicar el club de migrantes al que está asociado el solicitante
2. Nombre y ubicación del proyecto	2.1. Registrar el nombre del proyecto para el que se solicita financiamiento. El nombre debe hacer alusión al giro del proyecto solicitado. 2.2. Indicar el domicilio completo donde se instalará el proyecto, incluyendo la localidad, municipio y estado de la República Mexicana. 2.3. Anexar un croquis simple de localización del predio donde se ubicará el mismo. El croquis deberá describir las vías de acceso y un dibujo del espacio físico que utilizará el proyecto.
3. Descripción del proyecto	3.1. Señalar el objetivo del proyecto o negocio, qué se busca con el proyecto. 3.2. Precisar el producto o servicio a generar, comentando cuál será su mercado potencial. 3.3. Indicar el número estimado de empleos a generar, describiendo de manera general los tipos de ocupaciones. 3.4. Registrar si el proyecto cuenta con un documento de plan de negocios, si es así, anote el nombre de la institución u organización que lo elaboró y el año en que fue elaborado el plan de negocios. 3.5. Indicar si el proyecto es de nuevo o ya existía (preexistente), en este último caso, llene los datos complementarios del proyecto.
4. Datos financieros del proyecto	4.1. Anotar el costo aproximado del proyecto, especificando la aportación del migrante solicitante y los recursos que solicitad a SEDESOL (aportación federal). Si fuera el caso, indique también la aportación municipal y estatal solicitada. 4.2. Detalle el estimado de recursos a aplicar en el negocio o proyecto productivo. Escriba las cantidades en números con dos decimales y en pesos mexicanos. Si es necesario agregue filas para otros conceptos.
5. Proyecto de beneficio comunitario 3x1 que recupera los recursos federales otorgados	5.1. Nombre y objetivo de la obra o acción del proyecto en beneficio de la comunidad, al que apoyará con el rembolso de los recursos federales otorgados. El reintegro de estos recursos será al término de 5 años. 5.2. Señale donde se localizará este proyecto de beneficio comunitario. 5.3. Diga qué beneficios tendrá la población local con este proyecto.
Comentarios y observaciones	Si se considera, agregar comentarios u observaciones relacionados con el proyecto que solicita.
Nombre y firma del solicitante	Anotar el nombre completo y la firma del migrante que solicita el proyecto productivo, así como el nombre y la firma del presidente del Club de Migrantes al que pertenece.

- Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la página http://www.3x1.sedesol.gob.mx
- Presentar en original y copia.
- El formato se presentará bajo protesta de decir verdad.
- El formato no puede ser modificado o alterado.

[5] Es el documento público que expiden las Representaciones de México en el Exterior a petición de un connacional para acreditar que se encuentra domiciliado y registrado dentro de su circunscripción. La matrícula consulares un documento de identidad, prueba de nacionalidad y comprobante de domicilio en un distrito consular determinado. Para mayor información consultar la página web: **http://www.sre.gob.mx/dgpac/**

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 10

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

FORMATO 3x1 – H

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, quien suscribe, _____*migrante solicitante del proyecto*_____, integrante del Club de Migrantes ____*nombre del Club de Migrantes*____ ubicado en ___*ciudad, estado y país*___, al presentar el proyecto productivo _____*nombre del proyecto*_____,

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

1. Mi conformidad y disposición para que el proyecto productivo sea sujeto de evaluación y calificación.
2. Que en el caso de ser elegible para apoyo, me comprometo a reintegrar en obras o acciones sociales, dentro del Programa 3x1 bajo la responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, el 100% de los recursos federales que me fueran otorgados, en un período máximo de 5 años.
3. Mi disposición para que el proyecto sea sujeto de seguimiento por parte de la SEDESOL durante el tiempo necesario o hasta el reintegro de los recursos federales que, en su caso, me hayan sido otorgados.
4. Mi disposición para constituir formalmente la empresa y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas, en el caso de que el proyecto sea aprobado.

Fecha: _____ _____ _____

DIA ***MES*** ***AÑO***

_____

Nombre y Firma del Migrante Solicitante

Datos del solicitante para recibir notificaciones:

Calle y número _____ Localidad _____

Municipio_____ Entidad Federativa _____ Código Postal_____

Teléfono _____ Teléfono Celular _____ Correo electrónico _____

clave lada + número telefónico ***clave lada + número telefónico***

Instrucciones:

Este formato es gratuito y se presenta en original y copia

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de http://www.3x1.sedesol.gob.mx

Presentar en original y copia.

Contacto para consultas sobre este formato: 3x1paramigrantes@sedesol.gob.mx

Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) 01-800-386 24 66 en el interior de la República, 1 800 475 23 93 en Estados Unidos sin costo y 20 00 30 00 en el DF y área metropolitana

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

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 11

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

FORMATO 3x1 – I

ACTA DE INSTALACION DEL COMITE DE VALIDACION Y ATENCION A MIGRANTES (COVAM)

ENTIDAD FEDERATIVA:

Tipo de Sesión:	Presencial		Medios Remotos de Comunicación	

En la ciudad de ___(1)___, siendo las _(2)_ horas del día __(3)__ de ___(4)___ del 2013, en las instalaciones de ___(5)_____, con domicilio en ___(6)_____ se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social Federal (SEDESOL)

Nombre (7)	Cargo (8)

Por el Gobierno del Estado

Nombre (9)	Cargo (10), Dependencia Estatal (11)

Por los Gobiernos Municipales

Nombre (12)	Cargo (13) Municipio (14)

Por los Migrantes

Nombre (15)	Cargo (16) Nombre del Club u Organización de Migrantes (17)

Con el objetivo de instalar el Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM) de conformidad con el numeral 3.7.4 de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el -- de febrero del 2013.

ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia.
2. Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2013.
3. Instalación del COVAM.
4. Calendario anual de sesiones del COVAM.
5. Lectura y firma del Reglamento Interno del COVAM.
6. Asuntos Generales.

1.- Lista de asistencia.- Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica la presencia de _ (18)_ personas en la reunión. La lista de asistencia firmada, se anexa a esta acta para formar parte integral de la misma.

2.- Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2013 (ROP).- El (La) Delegado (a) de la SEDESOL Federal expone las ROP para el ejercicio fiscal 2013, enfatizando en los cambios relevantes. Asimismo, atiende y da respuesta a las dudas expresadas por los participantes.

3.- Instalación del COVAM.-El (La) Delegado(a) Estatal de la SEDESOL, explica a los participantes la estructura y funcionamiento del COVAM, reiterando a los presentes, que las Reglas de Operación, precisan que:

- *En cada entidad federativa participante se conformará un COVAM, que estará integrado con igual número de representantes, con voz y voto, de cada uno de los aportantes al Programa 3x1 para Migrantes, con el propósito de garantizar la transparencia y el equilibrio en la toma de decisiones.*
- *El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia del poder ejecutivo, legislativo o judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal*.
- *Al COVAM se podrá invitar a especialistas, sean académicos o miembros de las asociaciones de profesionistas de la entidad, que se relacionen con las áreas de los proyectos a ser validados por el COVAM, con el propósito de que su opinión especializada coadyuve a la toma de decisiones sobre los proyectos de inversión. Estos representantes tendrán derecho a voz, pero sin voto.*
- *El COVAM será presidido por el Delegado Federal de la SEDESOL en la Entidad Federativa.*
- *En el COVAM se determinará el calendario anual de sesiones. Esta determinación debe realizarse durante el primer bimestre del ejercicio fiscal en curso.*

Y, en cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes somete a votación la elección de integrantes del COVAM. Con la aprobación de las y los presentes, se instala el COVAM, el cual queda integrado por:

Nombre	**Cargo en COVAM**	**Derechos en COVAM**
Nombre (19) Delegado(a) de la SEDESOL Federal _____*(20)* *Suplente* Nombre (21) Cargo en la SEDESOL _____*(22)*	Presidente (a)	Voz y voto
Nombre (23) Cargo y Dependencia _____*(24)* *Suplente* Nombre (25) Cargo y Dependencia _____*(26)*	Representante del Gobierno del Estado	Voz y voto
Nombre (27) Presidente Municipal de _____*(28)* *Suplente* Nombre (29) Cargo y dependencia municipal _____*(30)*	Representante de los Gobiernos Municipales	Voz y voto
Nombre (31) Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes ___*(32)* *Suplente* Nombre (33) Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes _____ *(34)*	Representante de los Migrantes	Voz y voto
Nombre (35) Cargo e Institución _____*(36)*	Invitado(a)	Voz
Nombre (37) Subdelegado de Desarrollo Social y Humano de la SEDESOL Federal ___*(38)*	Secretario(a) Técnico(a)	----

4.- Calendario de sesiones del COVAM.- Se propone el calendario anual de sesiones de trabajo del COVAM y se aprueba por sus integrantes. El calendario se anexa a esta acta para formar parte integral de la misma

5.- Lectura y firma del Reglamento Interno del COVAM.- Se procede a dar lectura del Reglamento Interno del COVAM, documento que regirá durante el ejercicio fiscal vigente los trabajos del Comité. El Reglamento firmado por los integrantes del COVAM, se anexa a esta acta para formar parte integral de la misma.

6.- Asuntos Generales

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las (39) horas, del (40) de (41) del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

firma	*firma*
Nombre (42)	Nombre (42)
firma	*firma*
Nombre (42)	Nombre (42)
firma	*firma*
Nombre (42)	Nombre (42)
firma	*firma*
Nombre (42)	Nombre (42)
firma	*firma*
Nombre (42)	Nombre (42)

Instructivo de llenado del Acta Instalación del COVAM

Referencia	Indicación
(1)	Ciudad y estado. Incluir país si es en el exterior
(2)	Hora, en formato de veinticuatro horas
(3)	Día
(4)	Mes
(5)	Nombre de la institución u organización donde se desarrolla la sesión
(6)	Domicilio del lugar donde se desarrolla la sesión
(7)	Nombre del o la servidora pública de la SEDESOL
(8)	Cargo en la SEDESOL
(9)	Nombre del o la servidora pública estatal
(10)	Cargo
(11)	Nombre de la instancia del Gobierno del Estado.
(12)	Nombre del o la servidora pública municipal
(13)	Cargo
(14)	Nombre del Ayuntamiento
(15)	Nombre de la persona
(16)	Cargo o posición en la organización
(17)	Nombre del Club u Organización de Migrantes, que debe contar con Toma de Nota
(18)	Número de personas, el cual debe corresponder con el registro de asistencia
(19)	Nombre del Delegado(a) de la SEDESOL
(20)	Nombre de la Entidad Federativa
(21)	Nombre del o la servidora pública SEDESOL
(22)	Nombre de la Entidad Federativa
(23)	Nombre del o la servidora pública estatal
(24)	Cargo y nombre de la instancia del Gobierno del Estado.
(25)	Nombre del o la servidora pública estatal
(26)	Cargo y nombre de la instancia del Gobierno del Estado.
(27)	Nombre del o la servidora pública municipal
(28)	Cargo y nombre del Ayuntamiento
(29)	Nombre del o la servidora pública municipal
(30)	Cargo y nombre del Ayuntamiento
(31)	Nombre del o la migrante
(32)	Cargo y nombre del Club u Organización de Migrantes
(33)	Nombre del o la migrante
(34)	Cargo y nombre del Club u Organización de Migrantes
(35)	Nombre de la persona
(36)	Cargo e Institución a la que representa
(37)	Nombre del o la Subdelegado de Desarrollo Social y Humano en la Delegación
(38)	Nombre de la Entidad Federativa
(39)	Hora, en formato de veinticuatro horas
(40)	Día
(41)	Mes
(42)	Nombre de la persona, la cual debe estar en el registro de asistencia

ANEXO 12

INDICADORES DEL PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

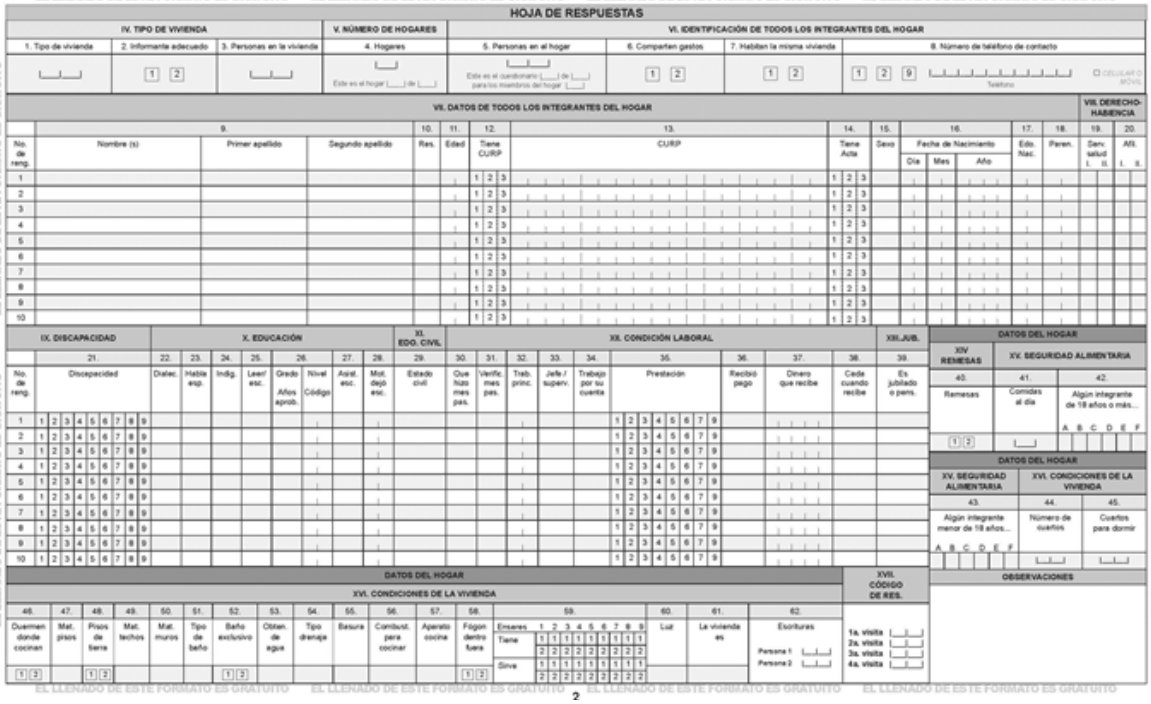
Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Proporción de recursos complementarios respecto de los recursos canalizados por los migrantes	(Recursos invertidos por gobiernos estatales + Recursos invertidos por gobiernos municipales + Recursos invertidos por el gobierno federal) / Recursos invertidos por Clubes de Migrantes	Pesos	Anual
Propósito	Inversión de los migrantes en proyectos del programa	Recursos invertidos por los migrantes en proyectos del Programa	Millones de pesos	Anual
Propósito	Número de localidades apoyadas	Total de localidades apoyadas por el Programa	Localidad	Trimestral
Componente	Proyectos de infraestructura social básica comunitaria aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Número de Proyectos de infraestructura social básica comunitaria aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral
Componente	Proyectos de orientación Productiva aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Número de proyectos de orientación Productiva aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral
Componente	Otros proyectos aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Número de otros proyectos aprobados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral
Componente	Número total de proyectos aprobados INDICADOR PEF	Número de proyectos de infraestructura social básica comunitaria aprobados + Número de proyectos de orientación productiva aprobados bajo los esquemas del Programa + Número de otros Proyectos aprobados.	Proyecto	Trimestral

ANEXO 13

CUESTIONARIO UNICO DE INFORMACION SOCIOECONOMICA



1



2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2013

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN 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. CÓDIGO DEL 3 AL 11 PASE A SECCIÓN VIII	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
2 ¿El (este) es informante adecuado?	SI ... 1 NO ... 2 → PASE A SECCIÓN IV/ENCUESTA DE HOGARES

IDENTIFIQUE A UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

i) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
ii) INTEGRANTE 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.

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.

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.

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 INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA	**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.

V. NÚMERO DE HOGARES

4. De acuerdo con el concepto de hogar, ¿cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo? SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE DETENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR. ENUMERAR LOS HOGARES CONSECUTIVAMENTE DE ACUERDO AL ORDEN EN EL QUE SE REALICE EL LLENADO DEL CUESTIONARIO.	**HOGAR:** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de mantención y preparan los alimentos en la misma cocina.

VI. IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
5. ¿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 DON MÁS DE 10 PERSONAS UTILICE OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO QUE EN LA CARÁTULA
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?	SI ... 1 NO ... 2
NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 6 O 7, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 4 Y 5 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
8. ¿Tiene teléfono propio o alguno en que le puedan dejar recado?	SI ... 1 → ¿Cuál es? → ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN NO ... 2 NS/NR ... 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
9. 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.	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS. VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 5.
ANTES DE SEGUIR CIRCULE EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INFORMANTE.	
10. ¿(NOMBRE)...? LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES. PARA LOS INTEGRANTES QUE RESPONDAN LAS OPCIONES 5 A 8 NO APLICAR EL RESTO DE LAS PREGUNTAS.	vive normalmente aquí ... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ... 2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ... 3 vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ... 4 no existe ese persona ... 5 ya no vive en el hogar ... 6 se murió ... 7 migró ... 8 → PASE A 11
11. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año ... 00 98 años o más ... 98
12. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	SI ... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ... 2 NO ... 3 → PASE A 14
13. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANÓTELO CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø	
14. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	SI ... 1 SI, pero no la tiene al momento de la entrevista ... 2 NO ... 3
15. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ... 1 Mujer ... 2
16. ¿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 [ ][ ][ ][ ]

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
17. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.	Aguascalientes ... 01 Baja California ... 02 Baja California Sur ... 03 Campeche ... 04 Coahuila ... 05 Colima ... 06 Chiapas ... 07 Chihuahua ... 08 Distrito Federal ... 09 Durango ... 10 Guanajuato ... 11 Guerrero ... 12 Hidalgo ... 13 Jalisco ... 14 México ... 15 Michoacán ... 16 Morelos ... 17 Nayarit ... 18 Nuevo León ... 19 Oaxaca ... 20 Puebla ... 21 Querétaro ... 22 Quintana Roo ... 23 San Luis Potosí ... 24 Sinaloa ... 25 Sonora ... 26 Tabasco ... 27 Tamaulipas ... 28 Tlaxcala ... 29 Veracruz ... 30 Yucatán ... 31 Zacatecas ... 32 Extranjero ... 33
18. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar ... 01 Cónyuge ... 02 Hijo(a) ... 03 Padre o madre ... 04 Hermano(a) ... 05 Nieto(a) ... 06 Nuera o yerno ... 07 Suegro(a) ... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ... 09 Sobrino(a) ... 10 Otro pariente(a) ... 11 No tiene parentesco ... 12

VIII. DERECHOHABIENCIA

19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA LÍNEA 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 ninguna ... 6 → PASE A 21
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.	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

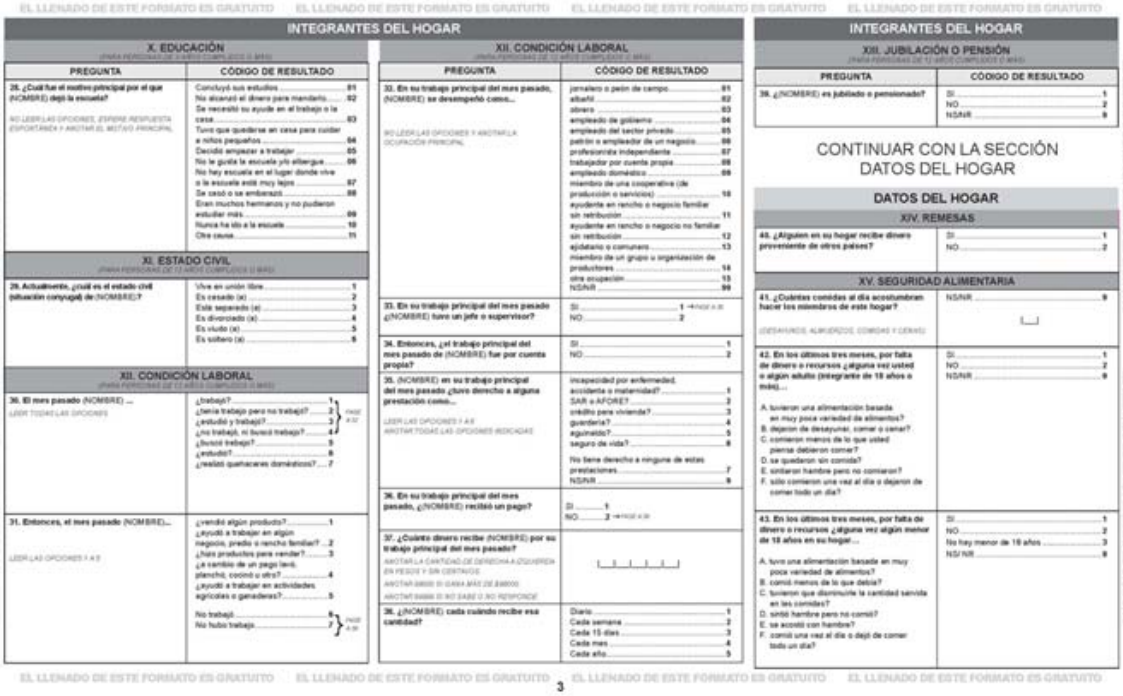
IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
21. ¿(NOMBRE) tiene alguna limitación física o mental permanente o padece alguna enfermedad crónica? SI RESPONDE QUE SI, LEER LAS OPCIONES. ANOTAR LAS OPCIONES QUE LE INDIQUEN. SI RESPONDE NO, ANOTAR NÚMERO 8. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS	No puede ver o sólo ve sombras ... 1 No puede hablar o tiene dificultades para hacerlo ... 2 No puede oír o necesita un aparato para hacerlo ... 3 Tiene algún retraso o deficiencia mental ... 4 Le faltan brazos y/o piernas ... 5 Tiene problemas para mover brazos y/o piernas ... 6 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse o caminar ... 7 Enfermedad crónica (obesidad, diabetes, enfermedades del corazón, presión alta, cáncer, asma, artritis, migraña, entre otras) ... 8 Ninguna ... 9

X. EDUCACIÓN

(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

22. ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?	SI ... 1 NO ... 2 → PASE A 24
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
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	SI ... 1 NO ... 2
26. ¿Cuál fue el último grado y nivel que (NOMBRE) aprobó en la escuela? ANOTAR EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS) Y LUEGO EL NIVEL. GRADO: 1 año ... 1; 2 años ... 2; 3 años ... 3; 4 años ... 4; 5 años ... 5; 6 años ... 6	NIVEL Kinder o preescolar ... 01 Primaria ... 02 Secundaria ... 03 Preparatoria o bachillerato ... 04 Normal básica ... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ... 08 Profesional ... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ... 10 Ninguno ... 11
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	SI ... 1 → PASE A 29 NO ... 2



INTEGRANTES DEL HOGAR

X. EDUCACIÓN

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? NO LEER LAS OPCIONES; ESPERE RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL	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 aburrida ... 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

XI. ESTADO CIVIL

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

30. El mes pasado (NOMBRE) ... LEER TODAS LAS OPCIONES	¿trabajó? ... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ... 2 } PASE A 31 ¿estudió y trabajó? ... 3 ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ... 4 ¿buscó trabajo? ... 5 ¿estudió? ... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? ... 7
31. Entonces, el mes pasado (NOMBRE)... LEER LAS OPCIONES 1 A 6	¿vendió algún producto? ... 1 ¿ayudó a trabajar en algún negocio, predio o rancho familiar? ... 2 ¿hizo productos para vender? ... 3 ¿a cambio de un pago (así, planchó, cocinó u otro? ... 4 ¿ayudó a trabajar en actividades agrícolas o ganaderas? ... 5 No trabajó ... 6 No hubo trabajo ... 7 } PASE A 34

XII. CONDICIÓN LABORAL

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL	jornalero o peón de campo ... 01 albañil ... 02 obrero ... 03 empleado de gobierno ... 04 empleado del sector privado ... 05 patrón o empleador de un negocio ... 06 profesionista independiente ... 07 trabajador por cuenta propia ... 08 empleado doméstico ... 09 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ... 10 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ... 11 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ... 12 ejidatario o comunero ... 13 miembro de un grupo u organización de productores ... 14 otra ocupación ... 15 NS/NR ... 99
33. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	SI ... 1 → PASE A 35 NO ... 2
34. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	SI ... 1 NO ... 2
35. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... LEER LAS OPCIONES Y A/E ANOTAR TODAS LAS OPCIONES INDICADAS	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 NS/NR ... 9
36. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	SI ... 1 NO ... 2 → PASE A 38
37. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 99999 SI GANA MÁS DE $99999 ANOTAR 99998 SI NO SABE O NO RESPONDE	_____
38. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Diario ... 1 Cada semana ... 2 Cada 15 días ... 3 Cada mes ... 4 Cada año ... 5

INTEGRANTES DEL HOGAR

XIII. JUBILACIÓN O PENSIÓN

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado?	SI ... 1 NO ... 2 NS/NR ... 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

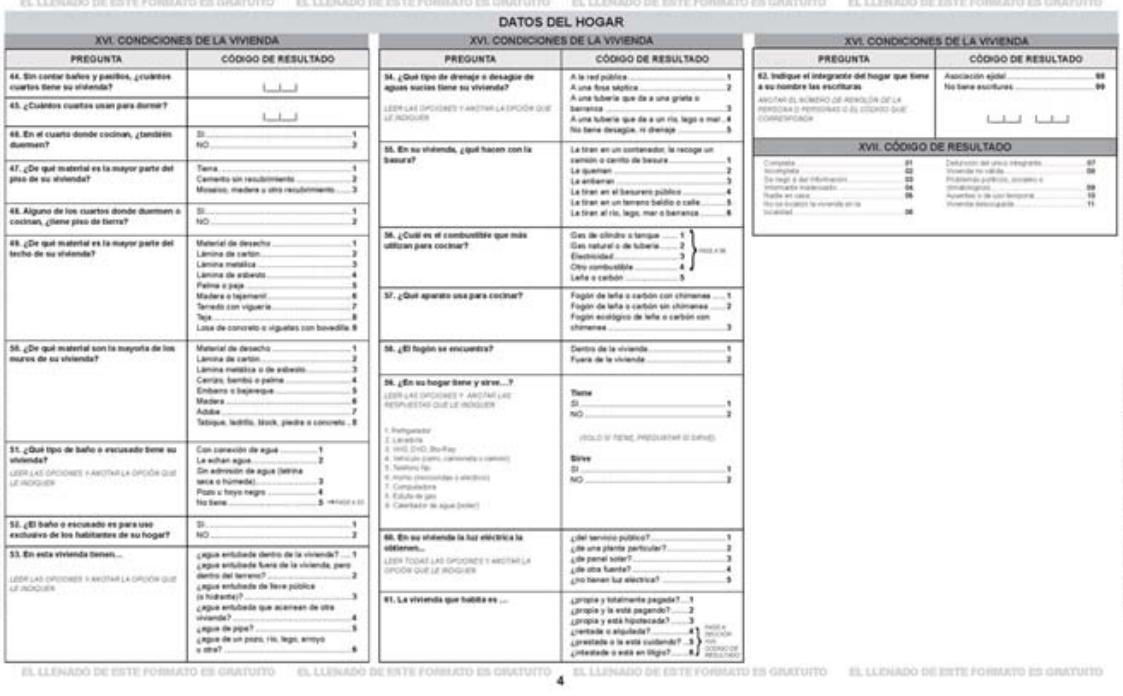
DATOS DEL HOGAR

XIV. REMESAS

40. ¿Alguien en su hogar recibe dinero proveniente de otros países?	SI ... 1 NO ... 2

XV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

41. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? LEER/ANOTE: ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS	NS/NR ... 9 __
42. 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 pensa 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?	SI ... 1 NO ... 2 NS/NR ... 9
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 disminuirle 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?	SI ... 1 NO ... 2 No hay menor de 18 años ... 3 NS/NR ... 9



DATOS DEL HOGAR

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	__
45. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	__
46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	SI ... 1 NO ... 3
47. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ... 1 Cemento sin recubrimiento ... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento ... 3
48. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	SI ... 1 NO ... 2
49. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ... 1 Lámina de cartón ... 2 Lámina metálica ... 3 Lámina de asbesto ... 4 Palma o paja ... 5 Madera o tejamanil ... 6 Terrado con viguería ... 7 Teja ... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla ... 9
50. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ... 1 Lámina de cartón ... 2 Lámina metálica o de asbesto ... 3 Carrizo, bambú o palma ... 4 Embarro o bajareque ... 5 Madera ... 6 Adobe ... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ... 8
51. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN	Con conexión de agua ... 1 Le echan agua ... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ... 3 Pozo u hoyo negro ... 4 No tiene ... 5 → PASE A 53
52. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	SI ... 1 NO ... 3
53. En esta vivienda tienen... LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN	¿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 acarrean de otra vivienda? ... 4 ¿agua de pipa? ... 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? ... 6

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
54. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN	A la red pública ... 1 A una fosa séptica ... 2 A una tubería que da a una grieta o barranca ... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar ... 4 No tiene desagüe, ni drenaje ... 5
55. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ... 1 La queman ... 2 La entierran ... 3 La tiran en el basurero público ... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ... 5 La tiran al río, lago, mar o barranca ... 6
56. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ... 1 Gas natural o de tubería ... 2 Electricidad ... 3 Otro combustible ... 4 } PASE A 58 Leña o carbón ... 5
57. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea ... 3
58. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ... 1 Fuera de la vivienda ... 2
59. ¿En su hogar tiene y sirve...? LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN 1. Refrigerador 2. Licuadora 3. VHS, DVD, Blu-Ray 4. Vehículo (carro, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno (microondas o eléctrico) 7. Computadora 8. Estufa de gas 9. Calentador de agua (boiler)	**Tiene** SI ... 1 NO ... 2 (SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE) **Sirve** SI ... 1 NO ... 3
60. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN	¿del servicio público? ... 1 ¿de una planta particular? ... 2 ¿de panel solar? ... 3 ¿de otra fuente? ... 4 ¿no tienen luz eléctrica? ... 5
61. La vivienda que habita es ...	¿propia y totalmente pagada? ... 1 ¿propia y la está pagando? ... 2 ¿propia y está hipotecada? ... 3 ¿rentada o alquilada? ... 4 ¿prestada o la está cuidando? ... 5 ¿intestada o está en litigio? ... 6 } PASE A SECCIÓN XVII. CÓDIGO DE RESULTADO

XVI. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
62. 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 ejidal ... 98 No tiene escrituras ... 99 __ __

XVII. CÓDIGO DE RESULTADO

Completa ... 01 Incompleta ... 02 Se negó a dar información ... 03 Informante inadecuado ... 04 Nadie en casa ... 05 No se localizó la vivienda en la localidad ... 06	Deficiencia del censo integrado ... 07 Vivienda no válida ... 08 Problemas políticos, sociales o climatológicos ... 09 Ausentes o de uso temporal ... 10 Vivienda deshabitada ... 11

ANEXO 14

FORMATO PARA EL REGISTRO DE POBLACION BENEFICIARIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS O ACCIONES COMUNITARIAS

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO PARA EL REGISTRO DE POBLACIÓN BENEFICIARIA DE OBRAS DE INFRAESTUCTURA, SERVICIOS O ACCIONES COMUNITARIAS 2013

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

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA [ ] CLAVE DE ENTIDAD [ ][ ] CLAVE DE AGEB [ ][ ][ ][ ] – [ ]
MUNICIPIO O DELEGACIÓN [ ] CLAVE DE MUNICIPIO [ ][ ][ ] CLAVE DE MANZANA [ ][ ][ ]
LOCALIDAD [ ] CLAVE DE LOCALIDAD [ ][ ][ ][ ]
LONGITUD – [ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ][ ][ ] LATITUD [ ][ ] . [ ][ ][ ][ ][ ]

II. DOMICILIO GEOGRÁFICO

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO**, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O [X] 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 ☐
NÚMERO EXTERIOR [ ] LETRA [ ] DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚMERO EXT. ☐ NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR [ ]
NÚMERO INTERIOR [ ] LETRA [ ] SIN NÚMERO INT. ☐
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ][ ] NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO [ ] NINGUNO ☐
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 [ ]

SÓLO PARA OBRAS O ACCIONES REFERIDAS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERIOS 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

*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
VIALIDAD			
ENTRE:			
VIALIDAD 1			
VIALIDAD 2			
VIALIDAD POSTERIOR			

SECCIÓN B / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

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

	MARGEN:
VIALIDAD	
ENTRE:	
VIALIDAD 1	
VIALIDAD 2	
VIALIDAD POSTERIOR	

SECCIÓN C / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

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

TRAMO: **CADENAMIENTO:**

ORIGEN [ ] DESTINO: [ ] KILÓMETRO [ ] METRO: [ ]
ENTRE:
V1 ORIGEN: [ ] DESTINO: [ ] KILÓMETRO [ ] METRO: [ ]
V1 ORIGEN: [ ] DESTINO: [ ] KILÓMETRO [ ] METRO: [ ]
VIALIDAD POSTERIOR:
ORIGEN [ ] DESTINO: [ ] KILÓMETRO [ ] METRO: [ ]

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Parque industrial	22
Ampliación	02	Privada	23
Barrio	03	Prolongación	24
Cantón	04	Pueblo	25
Ciudad	05	Puerto	26
Ciudad industrial	06	Ranchería	27
Colonia	07	Rancho	28
Condominio	08	Región	29
Conjunto habitacional	09	Residencial	30
Corredor industrial	10	Rinconada	31
Coto	11	Sección	32
Cuartel	12	Sector	33
Ejido	13	Supermanzana	34
Exhacienda	14	Unidad	35
Fracción	15	Unidad habitacional	36
Fraccionamiento	16	Villa	37
Granja	17	Zona federal	38
Hacienda	18	Zona industrial	39
Ingenio	19	Zona militar	40
Manzana	20	Ninguno	41
Paraje	21	Zona naval	43

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Pasaje	15
Andador	02	Peatonal	16
Avenida	03	Periférico	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Prolongación	19
Callejón	06	Retorno	20
Calzada	07	Viaducto	21
Cerrada	08	Ninguno	22
Circuito	09	Carretera	23
Circunvalación	10	Brecha	24
Continuación	11	Camino	25
Corredor	12	Terracería	26
Diagonal	13	Vereda	27
Eje vial	14		

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN B/ CAMINO

Derecho	1	Izquierdo	2

III. 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
Mixta.....M

6. Tipo de intervención: |__|

Obra nueva.....1
Ampliación.....2
Remodelación.....3
Mantenimiento.....4
Acción Social.....5

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

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

Hombres: |__|__|__|__|,|__|__|__|
Mujeres: |__|__|__|__|,|__|__|__|
Viviendas: |__|__|__|,|__|__|__|

9. Número de beneficios:

|__|__|__|,|__|__|__|

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

TOTAL	$ |__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|	Municipal	$ |__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|
Federal	$ |__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|	Participantes	$ |__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|
Estatal	$ |__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|	Otros	$ |__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|__|,|__|__|

11. Fecha de inicio de la obra, servicio y/o acción:
Día: |__|__| **Mes:** |__|__| **Año:** |__|__|__|__|

12. Fecha de término de la obra, servicio y/o acción:
Día: |__|__| **Mes:** |__|__| **Año:** |__|__|__|__|

Nombre y firma del responsable de la información

" 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 "

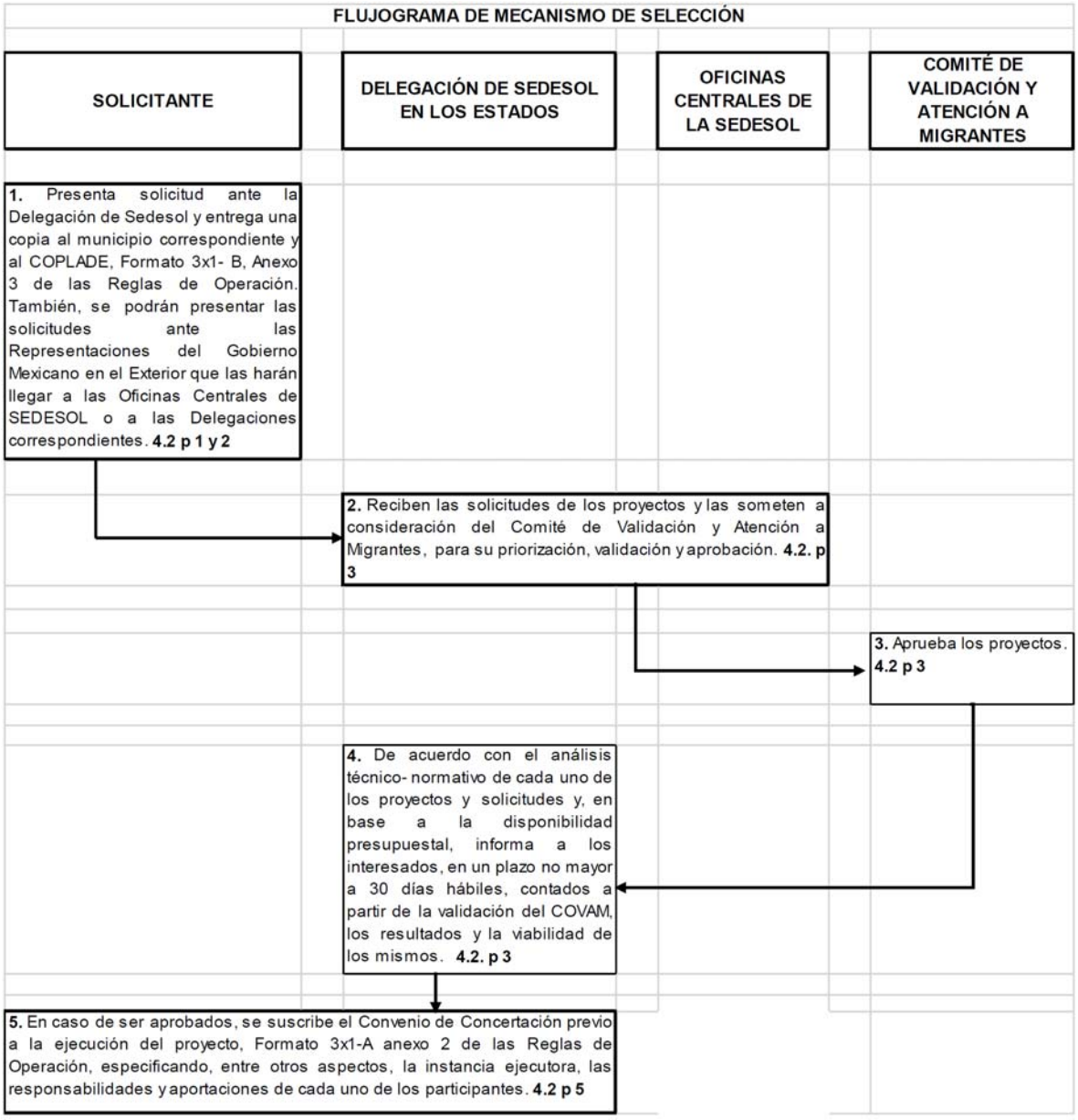
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

ANEXO 15

FLUJOGRAMA

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES

Objetivo Contribuir al desarrollo de las localidades seleccionadas a través de la puesta en marcha de proyectos que mejoren la infraestructura social básica, complementaria y productiva.



SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	**ANEXO 16** **PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES 2013** **ACTA CONSTITUTIVA DEL GRUPO DE FAMILIAS BENEFICIARIAS DE UN PROYECTO PRODUCTIVO COMUNITARIO**

Considerando que en las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2013, se incorporan acciones para el desarrollo de Proyectos Productivos para el Fortalecimiento Patrimonial; y de acuerdo a lo estipulado en el numeral 3.1 de los Lineamientos para esta vertiente, referido a los requisitos de participación para los Proyectos Productivos Comunitarios en ***<localidad, municipio, estado>***, siendo las ***<horas>*** horas del <fecha> del 2013, se reunieron las siguientes personas:

Nombre del Jefe(a) de Familia[6]	No. de miembros de la familia
1. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*>	
2. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	
3. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	
4. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	
5. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	
6. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	

Nota: Las características de cada una de las familias se registran en el Anexo FAM-1 que forma parte integral de esta acta.

Con la finalidad de conformar el grupo de familias que respaldan el proyecto productivo comunitario denominado ***<nombre del proyecto>***, que tiene como objetivo ***<objetivo del proyecto>***.

Este proyecto busca generar ***<número de empleos>*** empleos u ocupaciones remuneradas y se ubicará en **<calle y no.> *<localidad, municipio, estado>*.**

Asimismo, las personas deciden que la representación del grupo quedará de la siguiente manera:

Nombre	Cargo
<nombre(s) / apellido paterno/ apellido materno>	***<presidente u otro puesto>***
<nombre(s) / apellido paterno/ apellido materno>	***<secretario u otro puesto>***
<nombre(s) / apellido paterno/ apellido materno>	***<tesorero/administrador u otro puesto>***

Las principales funciones y responsabilidades del ***<presidente u otro puesto>*** son:

- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto> .
- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto> .

Las principales funciones y responsabilidades del ***<secretario u otro puesto>*** son:

- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto> .
- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto> .

Las principales funciones y responsabilidades del ***<tesorero/administrador u otro puesto>*** son:

- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto> .
- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto> .

[6] *Se parte del supuesto que los apoyos los solicitarán los jefes(as) de familia. INEGI (2005) define al jefe(a) de hogar como la persona reconocida como tal por los demás integrantes de la familia. La jefatura está relacionada con la aportación económica, responsabilidad y autoridad en el grupo familiar.*

El grupo de familias manifiesta que en caso que el proyecto sea aprobado, se compromete a:

- Ejecutar el plan de negocios desarrollado por una institución especialista en el tema.
- Constituir formalmente la empresa y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.
- Facilitar el seguimiento y evaluación al proyecto que requiera SEDESOL, durante el tiempo necesario, hasta el reintegro de los recursos federales.
- Reportar trimestralmente el avance físico-financiero a la Delegación SEDESOL ***<Entidad Federativa>*** en el formato indicado por las Reglas de Operación vigentes.
- Recuperar el 100% de los recursos federales otorgados, en obras o acciones sociales dentro del Programa 3x1 para Migrantes.
- Informar por escrito a la Delegación SEDESOL, así como al Club de Migrantes sobre las recuperaciones anuales según lo estipulado las Reglas de Operación vigentes.
- Comunicar por escrito a la Delegación SEDESOL cualquier modificación al Proyecto Productivo.

El domicilio para recibir notificaciones y los datos de contacto del grupo son los siguientes:

Calle y número _____ Localidad _____
Municipio_____ Entidad Federativa _____ Código Postal_____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Clave lada + número telefónico

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las ***<horas>*** horas, del <fecha> del 2013, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

firma	***firma***
1. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia*	**2. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia***
firma	***firma***
3. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia*	**4. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia***
firma	***firma***
5. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia*	**6. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia***

Anexo FAM-1. Características de las familias

Familia 1

Jefe(a) de Familia

Nombre: <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*>		
Identificación oficial: *Tipo*	Número	R.F.C.:
Ultimo grado escolar cursado:		
Profesión/Oficio:		
Dirección: < *Calle y número/Localidad/Municipio/Estado/ CP*>		
Teléfono: <*Clave lada + número telefónico*>	Correo electrónico[1]:	

Integrantes del hogar iniciando con el jefe o jefa de familia.

Nombre[1]	Sexo		Edad	CURP	Parentesco con el jefe de familia	¿Habla alguna lengua indígena o dialecto?[3]		¿El o ella se considera indígena?[3]		Ocupación
	H	M				Sí	No	Sí	No	
1. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>					***Jefe(a) de familia***					

[1] Se requiere anexar fotocopia de identificación con fotografía de cada persona.

[2] Información para personas mayores de tres años.

Familia 2

Jefe(a) de Familia

Nombre: <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*>		
Identificación oficial: *Tipo*	Número	R.F.C.:
Ultimo grado escolar cursado:		
Profesión/Oficio:		
Dirección: < *Calle y número/Localidad/Municipio/Estado/ CP*>		
Teléfono: <*Clave lada + número telefónico*>	Correo electrónico[1]:	

Integrantes del hogar iniciando con el jefe o jefa de familia.

Nombre[1]	Sexo		Edad	CURP	Parentesco con el jefe de familia	¿Habla alguna lengua indígena o dialecto?[3]		¿El o ella se considera indígena?[3]		Ocupación
	H	M				Sí	No	Sí	No	
1. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>					***Jefe(a) de familia***					

[1] Se requiere anexar fotocopia de identificación con fotografía de cada persona.

[2] Información para personas mayores de tres años.

Insertar el número de recuadro de acuerdo con el número de familias.

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación para el Otorgamiento de Apoyos del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el ejercicio fiscal 2013.

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

Con fundamento en los artículos 28, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 y 32 de la Ley de Planeación; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, C, fracción IV, 3, 4, 5, fracción XVI y 57 Bis, fracciones I, X, XXXIII y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013, y

CONSIDERANDO

Que el objetivo del Instituto Nacional del Emprendedor es instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, ha establecido erogaciones del Ramo 10 Economía, para el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA);

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los programas señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de los cuales se otorguen subsidios, estarán sujetos a REGLAS DE OPERACION con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia;

Que se encuentra en concordancia con el Eje y estrategias de México Próspero, emitidos por la Presidencia de la República;

Que es responsabilidad de la Secretaría de Economía emitir las REGLAS DE OPERACION de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal correspondiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, y

Que con el propósito de mejorar los procesos para brindar certidumbre y certeza jurídica a la población objetivo del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto PROLOGYCA, se expide el siguiente:

Acuerdo

Unico.- Se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el Ejercicio Fiscal 2013.

REGLAS DE OPERACION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

1. El Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) tiene como objetivo general promover el desarrollo del sector Logística y Abasto, a través del otorgamiento de apoyos a proyectos que fomenten la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del Sector Logística y Abasto, en lo que respecta a la logística y servicios relacionados, favoreciendo la generación de empleos y la atracción de inversión.

2. Los objetivos específicos del PROLOGYCA son:

I. Impulsar la competitividad del país y desarrollo regional mediante el apoyo a proyectos que contribuyan a mejorar las actividades logísticas y de Abasto;

II. Fomentar la reconversión de las Centrales de Abasto hacia modernos y eficientes centros logísticos agroalimentarios y el acondicionamiento y/o equipamiento de las instalaciones para favorecer la eficiencia logística de las empresas;

III. Fomentar el fortalecimiento, la integración y la profesionalización de empresas para las cadenas de valor instaladas en México, que integran el Sector Abasto y la Logística, para que ofrezcan bienes o servicios a nivel de clase mundial;

IV. Fomentar la adopción, innovación, y modernización de las prácticas logísticas en las empresas del país, así como el desarrollo de nuevos esquemas de negocios que contribuyan a mejorar los procesos de distribución;

V. Impulsar la capacitación de los recursos humanos que se desempeñan en el sector de la Logística y el Abasto bajo el elemento logístico;

VI. Facilitar el acceso al financiamiento a las empresas del Sector Logística y Abasto;

VII. Apoyar a las empresas en México para adquirir tecnologías que mejoren sus procesos logísticos mediante los esquemas establecidos en el PROLOGYCA;

VIII. Impulsar el desarrollo de centros de abasto, centros de abastecimiento, cadenas de abastecimiento y canales de comercialización que faciliten el comercio interno y la integración con proveedores y clientes, y

IX. Fomentar la integración y/o asociación empresarial de las empresas del Sector Logística y Abasto.

X. Promover la conectividad eficiente de los distintos modos de transporte para reducir costos logísticos y eficientar la distribución.

XI. Impulsar la certificación de empresas prestadoras de servicios logísticos en México y fomentar el establecimiento de mecanismos que contribuyan a elevar los índices de entregas completas y a tiempo.

XII. Fomentar la cultura logística inversa y verde para el desarrollo sustentable.

XIII. Impulsar el desarrollo de parques logísticos a nivel nacional con proyección internacional.

DEFINICIONES

3. Para efectos de las presentes REGLAS DE OPERACION se entenderá por:

I. Beneficiario: La Población Objetivo cuyos proyectos sean aprobados por el Consejo Directivo;

II. Centrales de Abasto: Unidades de distribución al mayoreo, ubicadas cerca de los grandes centros de consumo, destinadas a la concentración de oferentes de productos alimenticios y de consumo generalizado, que tienen entre sus principales funciones: la recepción, exhibición, almacenamiento especializado, venta y distribución de productos al mayoreo para satisfacer los requerimientos de la población;

III. Convenio de Adhesión: Instrumento jurídico que será suscrito entre el INADEM y/o la Instancia Ejecutora, el Organismo Promotor en su caso y el Beneficiario, en el que se establecerá el proyecto a desarrollar y los montos de apoyo a otorgar por parte de la Secretaría de Economía;

IV. Convenio de Coordinación: Instrumento Jurídico que será celebrado entre el INADEM y el Ejecutivo Estatal, en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes a promover el desarrollo de la logística y el abasto;

V. Empresa Atendida: Unidades económicas que son impactadas y/o beneficiadas por las acciones asociadas a uno o varios de los objetivos establecidos en un Proyecto Apoyado por el programa;

VI. Fondo de Garantía: Entidad instituida de conformidad con la normatividad aplicable con el fin de garantizar el cumplimiento de una obligación de pago, mediante depósito de recursos monetarios en el caso de incumplimiento, o en su caso, el otorgamiento de fianza o de una garantía hipotecaria, buscando mejorar las condiciones del crédito para las empresas del Sector de Logística y Abasto que resulten beneficiadas;

VII. INADEM: Instituto Nacional del Emprendedor;

VIII. Instancia Ejecutora: El INADEM a través de la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.

IX. Intermediario Financiero: Las instituciones de banca de desarrollo y banca múltiple, las organizaciones auxiliares de crédito, las sociedades financieras de objeto limitado, las instituciones nacionales de seguros y fianzas y demás instituciones o entidades facultadas en términos de la legislación mexicana vigente para realizar la intermediación financiera;

X. Intención de Inversión: Documento dirigido al Organismo Promotor y remitido por éste a la Instancia Ejecutora, mediante el cual la Población Objetivo manifiesta su voluntad de invertir en un Proyecto Productivo, acciones estratégicas o Proyecto Estratégico, previo a la recepción de dicho proyecto en el sistema informático del PROLOGYCA. En este caso y de ser aprobado el proyecto por el Consejo Directivo, podrán reconocerse las erogaciones realizadas desde la fecha de recepción del documento de intención de inversión, siempre y cuando se trate de conceptos susceptibles de apoyo, de conformidad con las presentes Reglas de Operación;

XI. Manual de Procedimientos: Regulación emitida por el Consejo Directivo del Prologyca, donde se establece la normatividad que rige la operación del programa.

XII. Mercado Público: Unidad de distribución de productos agroalimentarios y de consumo generalizado, que se abastece principalmente de una Central de Abasto y/o Mercado Mayorista que tienen entre sus principales funciones: la recepción, exhibición, venta y distribución de alimentos y productos para satisfacer las necesidades del consumidor final;

XIII. Mercado Mayorista: Unidad de distribución al mayoreo, la cual concentra oferentes de productos alimenticios, ya sea especializado en un solo producto o manejando una diversidad de alimentos, teniendo como principales funciones la recepción, exhibición, almacenamiento especializado, venta y distribución de alimentos al mayoreo;

XIV. Logística: Conjunto de procesos y operaciones que hacen que un bien o servicio se coloque donde existe la demanda, en el lugar correcto, en la forma y cantidad correcta y al precio adecuado. Lo anterior involucra actividades de: transporte, almacenamiento, gestión de inventarios, servicio al cliente, compras, diseño de envases, empaques y embalajes y la gestión de la información que tiene que ver con el flujo de los bienes y servicios;

XV. Organismo Empresarial: Persona moral de carácter privado, vinculado al Sector Logística y Abasto, mediante el cual la población objetivo puede solicitar apoyo al Prologyca;

XVI. Organismo Promotor: Personas morales, de carácter público o privado, que cumplan con los requisitos previstos en estas reglas y validados para tal efecto por la Instancia Ejecutora;

XVII. Población Potencial: Personas físicas con actividad empresarial, personas morales legalmente constituidas, Instituciones Académicas y Organismos Públicos y Privados localizados en territorio nacional que conforman al Sector Logística y Abasto;

XVIII. Población Objetivo: Persona física o moral, vinculada al Sector Logística y Abasto, cuya principal actividad sea la recepción, almacenamiento, comercialización, distribución y servicios, en torno a los productos agroalimentarios y bienes básicos relacionados a la alimentación;

XIX. Proyecto: Conjunto de actividades programadas y presupuestadas que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del PROLOGYCA;

XX. Proyecto en Extenso: El documento que contiene la descripción a detalle de al menos, la información de la empresa, alcances del proyecto, así como sus objetivos generales y específicos, metas, etapas, necesidades, requerimientos, impacto social y económico, entre otros;

XXI. Proyecto Integral: Aquel que incluya los componentes necesarios para conjuntar acciones y procesos de logística y abasto.

XXII. SE: La Secretaría de Economía;

XXIII. Sector Abasto: Conjunto de unidades económicas cuya actividad principal consiste en la recepción, almacenamiento, comercialización, distribución y servicios, en torno a los productos agroalimentarios y bienes básicos relacionados a la alimentación. Este Sector incluye a las Centrales de Abasto, Mercados Públicos, Mercados Mayoristas, Centros de Abasto y Distribución de Productos Agroalimentarios;

XXIV. SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXV. Sistema Informático: Aplicación web a través de la cual la Población Objetivo, los Organismos Promotores y Beneficiarios presentan documentación e información para el cumplimiento de las presentes REGLAS DE OPERACION;

XXVI. Solicitud de Apoyo: El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROLOGYCA la cual incluye documentación soporte y se encuentra ubicado en el Sistema Informático;

XXVII. Tamaño de las Empresas: La estratificación de las empresas será la definida en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como la señalada en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009; y

XXVIII. UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía.

CONCERTACION Y CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

4. Los Apoyos del PROLOGYCA están integrados por subsidios previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente y serán otorgados a los Beneficiarios a través de los Organismos Promotores, salvo en los casos acordados por el Consejo Directivo, con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, el Anexo C y demás disposiciones legales aplicables. Los apoyos provenientes del PROLOGYCA serán considerados en todo momento como recursos federales, en los términos de las disposiciones aplicables, y no perderán tal carácter al ser canalizados al ORGANISMO PROMOTOR, y serán sujetos en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

5. La Instancia Ejecutora coordinará con los gobiernos de las Entidades Federativas, en su caso, la aportación conjunta de recursos procurando que sea en partes iguales (1 a 1).

Sólo en casos excepcionales autorizados por el Consejo Directivo, la aportación del Beneficiario podrá ser inferior al 50 por ciento del valor total del proyecto presentado. El criterio general para la aplicación de esta excepción será el del riesgo inherente a que el proyecto no se lleve a cabo debido a la insuficiencia presupuestal por parte del Beneficiario, o tratándose de Proyectos Productivos o Proyectos Integrales Logísticos y de Abasto.

6. Los apoyos del PROLOGYCA destinados a la ejecución de un proyecto, serán complementados, en su caso, conforme a lo dispuesto en el Anexo B, con la aportación del ORGANISMO PROMOTOR, y el BENEFICIARIO y/o de los Gobiernos de los Estados y los sectores social, privado o del conocimiento, de tal forma que se integren al apoyo de LOS PROYECTOS en el concepto solicitado a través de la SOLICITUD DE APOYO, conforme a las disposiciones contenidas en estas REGLAS DE OPERACION.

7. En el supuesto de que algún gobierno de una Entidad Federativa no cuente con suficiencia presupuestal para el apoyo de proyectos, el Consejo Directivo podrá, sujeto a la disponibilidad presupuestal del PROLOGYCA, asignar recursos federales a las empresas para atender solicitudes de la Población Objetivo, mediante los procedimientos de asignación que establecen las presentes Reglas de Operación y su Anexo C.

8. Tratándose de proyectos que la Instancia Ejecutora considere como Estratégicos, el Consejo Directivo podrá, de manera independiente y sujeto a la disponibilidad presupuestal del PROLOGYCA, asignar recursos federales para la atención de proyectos elegibles de conformidad con las presentes Reglas de Operación, cuyo interés e impacto detone de manera significativa el crecimiento del Sector Logística y Abasto. En cualquier caso, la asignación de Apoyos estará sujeta a la evaluación que realice la Instancia Ejecutora y al dictamen que realice el Consejo Directivo.

En este supuesto, con la autorización del Consejo Directivo, el porcentaje máximo de Apoyos será de 75 por ciento, sin sujetarse a los montos y porcentajes previstos en la Regla 12 y el Anexo A del presente instrumento.

PRESUPUESTO DESTINADO AL PROLOGYCA

9. El presupuesto federal que se asigna en el presente ejercicio fiscal será distribuido de la forma siguiente:

I. Como mínimo el **97.37** por ciento se destinará a los Apoyos a los Beneficiarios, y

II. Hasta el **2.63** por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente promoción, operación, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del PROLOGYCA por parte de la Instancia Ejecutora.

COBERTURA Y POBLACION OBJETIVO

10. El PROLOGYCA tiene una cobertura nacional y su población objetivo es la que indica a continuación y que podrá obtener apoyos para la realización de los proyectos en los conceptos de apoyo que se describen en el Anexo A de las presentes REGLAS DE OPERACION y los que el CONSEJO DIRECTIVO determine y autorice:

Las personas físicas con actividad empresarial y/o las personas morales, relacionadas con o que promuevan el desarrollo del sector logística y abasto, o la integración de cadenas de valor o la formación de recursos humanos especializados en logística para dicho sector o la difusión y/o desarrollo de la logística en el sector logística y abasto.

REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL PROLOGYCA

11. Los requisitos para acceder a los apoyos que otorga el PROLOGYCA son los siguientes:

I. El Organismo Promotor deberá ser validado conforme a lo estipulado en la Regla 13 del presente instrumento;

II. Que el apoyo se solicite dentro del tiempo de duración de la convocatoria a través de la Solicitud de Apoyo en la dirección www.prologyca.economia.gob.mx, adjuntando en forma electrónica la documentación soporte del proyecto;

III. Que el proyecto para el que soliciten apoyo, cumpla con las características establecidas en las presentes Reglas de Operación y el Manual de Procedimientos;

Bajo ningún concepto podrán ser Beneficiarios del PROLOGYCA los servidores públicos del INADEM, de la Secretaría de Economía y sus Delegaciones Federales, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente, de las Entidades Federativas, así como sus cónyuges o parientes por afinidad o consanguinidad hasta cuarto grado y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Esta restricción será aplicable a los funcionarios, empleados, miembros, socios, accionistas y prestadores de servicios profesionales de entidades u organismos públicos o privados que operen el programa, o participen en su operación a petición y por encargo del Organismo Promotor.

TIPOS Y MONTOS DE APOYO DE PROLOGYCA

12. Se otorgarán apoyos del PROLOGYCA a través de los conceptos, montos y porcentajes de apoyo que se describen en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación y observando las siguientes disposiciones:

Por regla general un proyecto podrá ser apoyado hasta en un 50 por ciento de su costo total.

Los porcentajes y montos máximos de apoyo por proyecto, estarán en función de los límites máximos indicados en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Regla 7 del presente instrumento; o la excepción que se refiere a la regla 8.

En el caso de presentar proyectos relativos a construcción, ampliación, remodelación y acondicionamiento de instalaciones logísticas, se podrá destinar sobre el monto total del proyecto hasta un 5 al millar para el pago de supervisión y evaluación del mismo, para comprobar las especificaciones técnicas, la consistencia de calidad y precios de mercado, de acuerdo a la complejidad y requerimientos del proyecto. Tal cantidad debe provenir de la aportación del Beneficiario y debe formar parte de la documentación a revisar para dar por cerrado el proyecto.

VALIDACION DE LA DOCUMENTACION DEL ORGANISMO PROMOTOR

13. Para presentar proyectos a consideración del Consejo Directivo, las personas morales deben ser validadas como Organismo Promotor por parte de la Instancia Ejecutora, para lo cual deberán someter a consideración la siguiente documentación:

I. Su estrategia y/o programa Estatal o Municipal de desarrollo del Sector Logística y Abasto bajo el concepto logístico alineada al PROLOGYCA (Unicamente Entidades Federativas y Municipios);

II. El mecanismo formal público apegado a las presentes Reglas de Operación para la evaluación y criterios de selección de proyectos (Unicamente Entidades Federativas y Municipios);

III. La carta de intención de aportación de conformidad con el formato 1 contenido en el Anexo F;

IV. El documento que contenga la designación del responsable operativo del PROLOGYCA dentro del Organismo Promotor de conformidad con el formato 2 contenido en el Anexo F;

V. Constancia de que la convocatoria para la recepción de Solicitudes de Apoyo se realizó en términos de la Regla 14 del presente ordenamiento, y

VI. Carta firmada bajo protesta de decir verdad donde señalen no estar recibiendo apoyos de otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en caso de haber solicitado apoyos a éste o cualquier otro fondo o programa de la SE, independientemente de la entidad federativa en que se haya comprometido a ejecutar el proyecto;

VII. Documentación jurídica que acredite su legal existencia y los poderes para Actos de Administración o, en su caso, las facultades para suscribir Convenios.

PRESENTACION Y CAPTURA DE LAS SOLICITUDES DE APOYO

14. Para la recepción de las Solicitudes de Apoyo, la Instancia Ejecutora notificará a los Organismos Promotores, vía correo electrónico, las fechas en que estará abierto el sistema informático y cuáles son las rutas de acceso electrónico para tal fin. Una vez recibida la notificación a la que se refiere el párrafo que antecede, los Organismos Promotores procederán a su publicación.

Las Solicitudes de Apoyo únicamente deberán ser ingresadas durante la vigencia de la convocatoria emitida por la Instancia Ejecutora.

La Población Objetivo remitirá la Solicitud de Apoyo, el Proyecto en Extenso, documentación soporte del Proyecto y la documentación jurídica a la que se refiere el Anexo C, dentro del término de duración de la convocatoria para recepción de Solicitudes de Apoyo en el sistema informático y accesos electrónicos habilitados por la Instancia Ejecutora en la dirección www.elogistica.economia.gob.mx.

Los recursos y acciones destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres o casos fortuitos deberán apegarse, en su caso, a los lineamientos y mecanismos que determine la Secretaría de Gobernación y/o la SHCP, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES DE APOYO POR LOS ORGANISMOS PROMOTORES

15. Los Organismos Promotores evaluarán las Solicitudes de Apoyo, el Proyecto en Extenso, y la documentación soporte del Proyecto. Determinarán, a través de sus respectivos Organos de Gobierno los proyectos que serán evaluados por la Instancia Ejecutora, para que puedan ser sometidos a la consideración del Consejo Directivo, de acuerdo a la viabilidad presupuestal, técnica, operativa y/o empresarial.

EVALUACION DE LAS SOLICITUDES DE APOYO POR LA INSTANCIA EJECUTORA

16. La Instancia Ejecutora evaluará las Solicitudes de Apoyo, el Proyecto en Extenso, documentación soporte del Proyecto, de acuerdo a la establecido por las presentes Reglas de Operación y Manual de Procedimientos, y enviará al Secretario Técnico del Consejo Directivo, aquellas solicitudes que cumplan con la normatividad aludida.

El Organismo Promotor subsanará las omisiones directamente en el Sistema Informático.

17. La Instancia Ejecutora evaluará los proyectos que le sean presentados por los Organismos Promotores considerando que:

I. Cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación y que sean congruentes con las estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los objetivos del Instituto Nacional del Emprendedor;

II. Denoten su viabilidad técnica y/o comercial y/o económica y/o potencien las aportaciones del PROLOGYCA con relación a los indicadores de impacto señalados en la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

III. Que los apoyos solicitados necesariamente se encuentren incorporados a un proyecto integral productivo de logística y/o abasto, y que incluyan algún esquema de financiamiento.

IV. Generen mejoras en la productividad, competitividad e innovación de las empresas del ámbito de la logística y el abasto, a través de la mejora de las operaciones en la gestión logística y del abasto de la Población Objetivo;

V. Garanticen programas, productos, servicios, modelos de negocio y esquemas de financiamiento a favor de las empresas de la logística y el abasto;

VI. Contribuyan al desarrollo regional, económico y sustentable;

VII. Fomenten el desarrollo de las empresas del sector abasto y logístico del país;

VIII. Impulsen la integración y desarrollo de capacidades técnicas, operativas, administrativas y comerciales de empresas integradoras o agrupamientos empresariales del ámbito de la logística y el abasto, y

IX. Impulsen la integración de las empresas del Sector Abasto a los mercados y cadenas productivas.

Las cotizaciones por el importe de los servicios y bienes incluidos en el proyecto serán verificadas por la Instancia Ejecutora para comprobar la consistencia de calidad y precios de mercado, de acuerdo a la complejidad y requerimientos del proyecto.

RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE APOYO

18. Los proyectos evaluados por la Instancia Ejecutora que cumplan con los requisitos establecidos por las Reglas de Operación y Manual de Procedimientos, se someterán a la consideración del Consejo Directivo para su dictamen.

El Consejo Directivo emitirá la resolución que corresponda y la notificará a los Organismos Promotores, fundando y motivando las causas, para que estos la hagan del conocimiento de la Población Objetivo. Asimismo, la Instancia Ejecutora publicará en la dirección electrónica www.prologyca.economia.gob.mx, los listados de los proyectos y montos aprobados.

El Consejo Directivo o la Instancia Ejecutora, debidamente facultada para tal efecto por el Consejo Directivo, notificará la resolución, dentro de los 90 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de apoyo. En caso de que no resuelva en el plazo mencionado, la solicitud se entenderá por no aprobada para su apoyo;

SUSCRIPCION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS

19. Se faculta al Titular de la Instancia Ejecutora de la SE a suscribir y llevar el seguimiento de los convenios de adhesión, por instrucción del Consejo Directivo del PROLOGYCA.

Se suscribirá el instrumento jurídico que corresponda entre la SE y el Organismo Promotor; y entre la SE por conducto del INADEM, el Organismo Promotor y el Beneficiario. Los modelos de los Instrumentos Jurídicos antes referidos se prevén en el Anexo D de las presentes Reglas de Operación.

El Consejo Directivo podrá determinar que la suscripción del instrumento jurídico que corresponda se realizará en forma directa entre la SE por conducto del INADEM y el Beneficiario.

OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS PROLOGYCA

20. Los Apoyos destinados a los Beneficiarios se otorgarán por medio del Organismo Promotor, una vez aprobada la Solicitud de Apoyo por el Consejo Directivo, suscritos los instrumentos jurídicos correspondientes, entregado el recibo oficial, así como contratada una cuenta bancaria específica para la aportación de los montos a los que el Organismo Promotor y/o Beneficiario se comprometieron en el Convenio de adhesión de acuerdo a lo establecido por el Anexo E, para proyectos con aportaciones no líquidas de los Organismos Promotores y/o Beneficiarios sólo se podrá reconocer hasta la tercera parte del valor de las mismas como parte de su aportación al proyecto, siempre y cuando dichas aportaciones en especie estén directamente vinculadas al proyecto. Dichas aportaciones deberán comprobarse mediante un documento que cuantifique el valor de la aportación, a través de dictámenes y/o avalúos emitidos por un perito en la materia autorizado por la S.E. En casos excepcionales tales como la donación de un terreno, el Consejo Directivo podrá reconocer la tercera parte del valor de la aportación.

El PROLOGYCA no podrá otorgar Apoyos a un mismo proyecto por más de tres años, salvo en los casos de Proyectos Estratégicos y aquellos que por su naturaleza y a juicio del Consejo Directivo requieran un plazo mayor. Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales aplicables.

SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS PROLOGYCA

21. La Instancia Ejecutora y los Organismos Promotores, serán responsables de dar seguimiento a las acciones de los Beneficiarios tendientes al cumplimiento de las obligaciones descritas en las presentes reglas de Operación, Manual de Procedimientos, Solicitud de Apoyo, y Convenios de adhesión celebrados entre las partes, así como de tomar las medidas necesarias para que el beneficiario subsane los incumplimientos que le señalen.

A su vez, la Instancia Ejecutora será responsable de dar seguimiento a las acciones de los Organismos Promotores, de conformidad con las presentes Reglas de Operación, e informará al Consejo Directivo de cualquier irregularidad detectada en el cumplimiento de sus obligaciones.

Todos los proyectos, Organismos Promotores y Beneficiarios que hayan sido apoyados por el PROLOGYCA, podrán ser sujetos de seguimiento de mediano y largo plazo para obtener información sobre los impactos que se generen en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión de cada proyecto.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS PROMOTORES

22. Los Organismos Promotores tendrán los siguientes Derechos:

I. Enviar a la Instancia Ejecutora, a través del Sistema Informático, Solicitudes de Apoyo para que sean susceptibles de recibir apoyo;

II. Recibir la asesoría que soliciten a la Instancia Ejecutora para facilitar la correcta aplicación de los recursos comprometidos y el seguimiento de proyectos;

III. Recibir notificación del Secretario Técnico de las Resoluciones del Consejo Directivo relacionadas con los proyectos que hayan presentado, y

IV. Los demás que se determinen en las presentas Reglas de Operación y sus Anexos.

23. Los Organismos Promotores tendrán las siguientes Obligaciones:

I. Recibir, revisar, y de cumplir con lo establecido por las Reglas de Operación; validar y poner a consideración de la Instancia Ejecutora, vía sistema informático, la documentación jurídica que la población objetivo le haga llegar por los medios establecidos en este documento, con la finalidad de ser validados como Beneficiarios del PROLOGYCA;

II. Recibir las Solicitudes de Apoyo de la Población Objetivo a través del Sistema Informático, y determinar los proyectos que someterán a consideración del Consejo Directivo en los términos de la Reglas 15 y lo dispuesto en el presente instrumento;

III. Establecer un mecanismo formal público apegado a las presentes Reglas de Operación para la evaluación y criterios de selección de proyectos que someterán a consideración del Consejo Directivo del PROLOGYCA;

IV. Suscribir el Convenio de Coordinación con la SE (únicamente Entidades Federativas y Municipios) y enviarlo a la Instancia Ejecutora dentro de los 20 días hábiles posteriores a su recepción;

V. Evaluar las Solicitudes de Apoyo recibidas a través del sistema informático, con estricto apego a las presentes Reglas de Operación y Manual de Procedimientos, informar a la Instancia Ejecutora mediante dicho sistema, si dichos documentos han sido aprobados por el Organismo Promotor en términos de la Regla 15 del presente instrumento, y enviarlos a la Instancia Ejecutora para consideración del Consejo Directivo;

VI. Señalar expresamente la participación de la SE y/o el PROLOGYCA, en caso de acciones de difusión y promoción de los proyectos aprobados por el PROLOGYCA, así como la información de resultados obtenidos;

VII. Notificar a los Beneficiarios y a la Población Objetivo, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación que hace el Secretario Técnico, vía correo electrónico, de la resolución del Consejo Directivo respecto de los proyectos, y enviar en el mismo término por correo electrónico el acuse a la Instancia Ejecutora;

VIII. Suscribir el Convenio de Adhesión, recabar la firma de los beneficiarios y enviar en físico dicho convenio a la Instancia Ejecutora dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recepción vía correo electrónico;

IX. Enviar a la Instancia Ejecutora los recibos oficiales para trámite de pago dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud emitida por esa Instancia Ejecutora, vía correo electrónico;

X. Recibir con oportunidad los recursos del PROLOGYCA para entregarlos en su totalidad y sin excepción a los Beneficiarios dentro de los tiempos que se establecen en las presentes Reglas de Operación y el Manual de Procedimientos;

XI. Abstenerse de utilizar el apoyo del PROLOGYCA para el pago de pasivos, así como tampoco para sufragar el pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa) o para el pago de servicios para la operación o el funcionamiento de las empresas del Sector de la Logística y el Abasto, tales como: gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales, suministros, adquisición de vehículos y conceptos no aprobados en la Solicitud de apoyo;

XII. Recabar, recibir y evaluar los reportes trimestrales de avance/final y revisar la documentación original comprobatoria de la ejecución del proyecto que presenten los Beneficiarios para acreditar las obligaciones a su cargo, particularmente de la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los proyectos aprobados y la correcta aplicación de los Apoyos otorgados por el PROLOGYCA; así como, por iniciativa propia o por instrucción de la Instancia Ejecutora, realizar visitas de inspección física de los proyectos aprobados;

XIII. Cotejar la documentación entregada por los Beneficiarios contra los documentos originales, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y Manual de Procedimientos;

XIV. Dar seguimiento e informar a la Instancia Ejecutora de los avances de los proyectos aprobados, y en su caso de la revisión de la documentación comprobatoria de la ejecución del proyecto y de las visitas de inspección física a los proyectos aprobados;

XV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos y sus rendimientos que no se destinen a los fines autorizados; los rendimientos que genere el recurso Federal otorgado en cumplimiento de lo pactado en el convenio correspondiente, de ninguna manera podrán ser utilizados para la ejecución del proyecto o cualquier otro fin, sin la previa solicitud al Consejo Directivo del PROLOGYCA y su autorización, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

XVI. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales de los proyectos aprobados, los porcentajes y montos de aportación, los tiempos, los compromisos, las metas, indicadores y objetivos; así como el uso adecuado de los recursos en los términos de los instrumentos jurídicos que se suscriban con la SE;

XVII. Solicitar por escrito a la Instancia Ejecutora y en su caso, al Consejo Directivo, la autorización para cualquier modificación al proyecto aprobado, dicha solicitud deberá ser elaborada de acuerdo al Anexo G;

XVIII. Con el objeto de contribuir al fortalecimiento de la Norma Técnica Sobre Domicilios Geográficos, deberán proporcionar la información requerida por dicha norma, de conformidad con el Anexo H, al momento de registrarse en el sistema informático;

XIX. La obligación de informar al Consejo Directivo de cualquier anomalía o riesgo de incumplimiento detectado; y

XX. En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, el Manual de Procedimientos, disposiciones emitidas por el Consejo Directivo, la Instancia Ejecutora y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

24. Los Beneficiarios tendrán los siguientes Derechos:

I. Recibir con oportunidad los Apoyos para la realización de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo, con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación;

II. Recibir asesoría por parte de los Organismos Promotores, para la correcta aplicación de los recursos comprometidos y el seguimiento de los proyectos, y

III. Solicitar por escrito a la Instancia Ejecutora y en su caso, al Consejo Directivo, a través del Organismo Promotor, la autorización para cualquier modificación al proyecto aprobado (Anexo G), éste deberá solicitarlo previo a cualquier modificación en los términos en que fue aprobado el proyecto, justificando en dicha solicitud su intención, siempre y cuando sean equiparables en calidad y precio, y no se vea afectado de manera negativa el objetivo, metas y montos autorizados del proyecto;

Solicitar prórrogas, cuando se requiera ampliar la vigencia, de proyectos aprobados siempre y cuando ésta no implique un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores. Asimismo, sólo se podrán autorizar dos prórrogas, de las cuales, la primera no excederá de 6 meses y será aprobada o negada por la Instancia Ejecutora;

IV. Se podrá presentar documentación comprobatoria y justificativa del apoyo a partir de la fecha de la recepción de la Solicitud de Apoyo ante la Instancia Ejecutora. En cualquier caso las inversiones realizadas a partir de esa fecha por parte de los Beneficiarios del proyecto no suponen la aprobación del mismo por el Consejo Directivo del PROLOGYCA. Para los proyectos productivos y Proyectos Integrales Logísticos y de Abasto, el reconocimiento de dichas aportaciones se podrá realizar a partir de la fecha en que se haya formalizado la intención de inversión ante la SE;

25. Los Beneficiarios tendrán las siguientes Obligaciones:

I. Entregar, a los Organismos Promotores la documentación jurídica, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos; incluyendo una carta compromiso, firmada por el representante legal, donde se establezca que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en caso de haber solicitado apoyos a éste o cualquier otro fondo o programa de la SE, independientemente de que la entidad federativa en que se haya comprometido a ejecutar el proyecto y que no estén recibiendo apoyos de otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

II. Suscribir el Convenio de Adhesión con la SE y el Organismo Promotor correspondiente para el otorgamiento de los Apoyos del PROLOGYCA, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y los Anexos C, D y E, dentro de los 20 días hábiles posteriores al envío del mismo, a través de medios electrónicos, por parte de la Instancia Ejecutora;

III. Contratar en una institución bancaria establecida en territorio nacional una cuenta específica por proyecto para el adecuado manejo de los recursos provenientes del PROLOGYCA.

En dicha cuenta bancaria, además del recurso aportado por la Instancia Ejecutora, se deberán depositar los recursos que los demás participantes (Organismos Promotores y/o Beneficiarios) aporten al proyecto; los rendimientos financieros generados por los recursos federales, así como todo recurso ajeno a la aportación realizada por la Instancia Ejecutora, y sus respectivos rendimientos financieros, deberán identificarse en subcuentas específicas con el fin de que se diferencien de los recursos federales;

IV. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares del proyecto, aprobado por el Consejo Directivo;

V. Aplicar eficientemente los Apoyos otorgados, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas de Operación, sus Anexos y demás disposiciones aplicables, así como conservar los documentos originales que comprueben el ejercicio y gasto de dichos Apoyos hasta por 5 años posteriores a la fecha de terminación del proyecto;

VI. No vender, gravar o de cualquier forma enajenar durante los siguientes 3 años posteriores a la fecha de aprobación del proyecto el equipamiento y los bienes tecnológicos adquiridos con apoyos federales a cargo del rubro de gasto autorizado 1, y el rubro de gasto autorizado 4, a los que se refiere el Anexo A; salvo autorización expresa del Consejo Directivo o en su caso de la Instancia Ejecutora debidamente facultada para el efecto por el mismo Consejo Directivo;

VII. Entregar, a la Instancia Ejecutora a través del Organismo Promotor, los reportes y documentación de avance en el ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables y objetivos del proyecto, y la información necesaria que permita comprobar los impactos logrados conforme a los formatos y medios electrónicos que para tal fin establezca la Instancia Ejecutora conforme al Anexo C de las presentes Reglas de Operación; la Instancia Ejecutora y/o el Consejo Directivo podrán solicitar un reporte en cualquier momento para conocer el Estatus del proyecto;

VIII. Entregar a la Instancia Ejecutora a través del Organismo Promotor, conforme al Anexo C de las presentes Reglas de Operación, el reporte final junto con la documentación que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del apoyo, conforme a los requisitos, formatos y medios electrónicos que para tal fin establezca la Instancia Ejecutora;

IX. La comprobación de los recursos deberá estar a nombre del Beneficiario correspondiente. En lo que respecta a Proyectos Integrales Logísticos y de Abasto que por su impacto y características integren las necesidades de dos a más partes directamente involucradas en su ejecución, la comprobación del gasto podrá estar a nombre de las empresas atendidas. En el caso de los proyectos en donde empresas relacionadas y/o asociadas actúen como compradores y/o aportantes se deberá comprobar que las adquisiciones finales no se realizaron dentro del grupo de empresas relacionadas y/o asociadas, así como contar con la autorización previa del Consejo Directivo;

X. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora, la Secretaría de la Función Pública, a través del Organismos Fiscalizador Correspondiente, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados;

XI. Gestionar ante el Organismo Promotor cualquier solicitud de modificación que se requiera para el desarrollo del proyecto aprobado con el fin de que el Organismo Promotor solicite, previo a su ejecución, la aprobación del Consejo Directivo, incluyendo el cambio de proveedor seleccionado;

XII. En caso de existir metas, indicadores, entregables y objetivos de los proyectos no documentados en el reporte final, así como recursos no aplicados al proyecto o remanentes en la cuenta específica donde se recibió el apoyo del PROLOGYCA una vez terminado el proyecto, el Beneficiario deberá reintegrar estos recursos más los rendimientos generados a la Tesorería de la Federación conforme a la normatividad aplicable;

XIII. En caso de acciones de difusión y promoción de los proyectos aprobados por el PROLOGYCA, así como la información de resultados obtenidos, los Beneficiarios tendrán la obligación de señalar expresamente la participación de la SE, del Instituto Nacional del Emprendedor y/o el PROLOGYCA;

XIV. Con el objeto de contribuir al fortalecimiento de la norma técnica sobre domicilios geográficos, deberán proporcionar la información requerida por dicha norma, de conformidad con el Anexo H, al momento de registrase en el sistema informático, y

XV. En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, el Manual de Procedimientos, Convenio de Adhesión, resoluciones emitidas por el Consejo Directivo y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Del Reintegro de Recursos

26. Los recursos de los apoyos se considerarán devengados cuando el CONSEJO DIRECTIVO determine, antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, que se ha acreditado la elegibilidad de los beneficiarios por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Adicionalmente el Organismo Promotor y los beneficiarios deberán atender lo siguiente:

a. En los casos en que los beneficiarios de los apoyos sean entidades federativas o municipios, será condición adicional para considerar que los recursos se encuentran devengados, que se haya realizado la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

b. Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

c. Cuando la Instancia Ejecutora, conforme al seguimiento que lleve a cabo de la aplicación de los recursos, determine que el beneficiario ha destinado a fines distintos a los autorizados una parte o el total de éstos, requerirá al beneficiario de los apoyos realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación.

d. La Instancia Ejecutora, podrá requerir al beneficiario el reintegro de la totalidad de los recursos si conforme a las presentes reglas de operación así resulta procedente, aun cuando haya identificado que solamente una parte de los recursos se destinaron para fines distintos a los autorizados.

e. De manera análoga, cuando la Instancia Ejecutora, conforme al seguimiento que lleve a cabo determine que el Organismo Promotor entregó recursos a beneficiarios distintos a los autorizados por el Consejo Directivo, requerirá al Organismo Promotor realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación.

f. El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que la Instancia Ejecutora haya determinado requerir al beneficiario de los apoyos, deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal de la solicitud de reintegro, al beneficiario.

g. De manera análoga, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que la Instancia Ejecutora haya determinado requerir al Organismo Promotor deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal de la solicitud de reintegro, al Organismo Promotor.

h. Si el reintegro que se requiera al beneficiario además de considerar los recursos que no hayan sido destinados a los fines para los que fueron autorizados, incluye el saldo de los recursos no aplicados, será necesario que dicho reintegro considere el total de los recursos disponibles en la cuenta bancaria incluyendo los rendimientos financieros que en su caso se hubieran generado.

i. El beneficiario de los apoyos o el Organismo Promotor al que la Instancia Ejecutora haya requerido llevar a cabo el reintegro de recursos estará obligado al pago de cargas financieras sí excede el plazo de 10 días hábiles para concluir el reintegro a la Tesorería de la Federación.

j. Las cargas financieras serán calculadas por el monto que haya sido reintegrado una vez vencido el plazo, de conformidad con la metodología de cálculo que aplique la Tesorería de la Federación para reintegros extemporáneos y por el número de días que se contabilicen a partir del día siguiente a que el plazo de 10 días haya vencido y hasta el día en que se concluya el reintegro.

k. El Organismo Promotor que por motivo de cancelación, reducción de alcances en los proyectos aprobados o cualquier otro motivo, conserve recursos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda y que no haya acreditado la elegibilidad de los beneficiarios finales, deberá llevar a cabo el reintegro de dichos recursos dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

l. Será obligación de cada beneficiario reintegrar a la Tesorería de la Federación los remanentes de los recursos objeto de los apoyos otorgados que existan una vez que se hayan concluido los proyectos correspondientes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contabilizados a partir de la fecha en que deba recibirse el informe de conclusión.

m. Si el beneficiario excede el plazo de 5 días hábiles para el reintegro de los remanentes una vez concluidos los proyectos, estará obligado al pago de cargas financieras por el monto que haya reintegrado una vez vencido el plazo, de conformidad con la metodología de cálculo que aplique la Tesorería de la Federación para reintegros extemporáneos y por el número de días que se contabilicen a partir del día siguiente a que el plazo haya vencido y hasta el día en que se concluya el reintegro.

CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

27. Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Beneficiarios y los Organismos Promotores, la Instancia Ejecutora o el Consejo Directivo podrán ordenar la práctica de visitas de supervisión e inspección a los proyectos que se determinen, apoyándose en las Delegaciones Federales cuando lo estimen pertinente.

Lo anterior sin perjuicio de la información que los Organismos Promotores están obligados a entregar en términos de estas Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

28. El Consejo Directivo emitirá las resoluciones que estime pertinentes en caso de que los Organismos Promotores y/o los Beneficiarios incumplan cualquiera de las obligaciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos o el Manual de Procedimientos, adicionalmente se consideran como causa de incumplimiento las siguientes:

I. Incumplan con las obligaciones establecidas en el Convenio de Adhesión o el instrumento jurídico correspondiente suscrito, para el otorgamiento de los Apoyos que les hayan sido asignados;

II. No apliquen los Apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso y sin perjuicio de lo establecido en la regla siguiente, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;

III. El reintegro de los recursos que deba realizarse a la Tesorería de la Federación, no se ejecute dentro de los 20 días naturales siguientes a que se le solicite dicho reintegro;

IV. Incumplan con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

V. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la SE, la Instancia Ejecutora, la Instancia Fiscalizadora correspondiente o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados;

VI. No entreguen a la Instancia Ejecutora y/o al Organismo Promotor, la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos del proyecto aprobado;

VII. No entreguen a la Instancia Ejecutora, la documentación que acredite la aplicación en el proyecto de los recursos a los que se compromete a aportar el Organismo Promotor y/o los Beneficiarios en los convenios establecidos en las presentes Reglas de Operación;

VIII. Presenten información falsa sobre la aplicación y los finiquitos de los rubros apoyados;

IX. Cuando realicen modificaciones al proyecto o apliquen los recursos derivados de economías sin previa autorización del Consejo Directivo, y

X. Incumplan cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, el Manual de Procedimientos, los instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los Apoyos o en las demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

29. El Consejo Directivo, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento a que se refiere la Regla anterior, podrá:

I. Requerir al Beneficiario y/o en su caso el Organismo Promotor para que dentro del término que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas en las visitas de supervisión e inspección, en las causas a que se refieren las fracciones I, III y VII de la Regla 28 del presente instrumento;

II. Cancelar en forma total o parcial la entrega de los Apoyos, en caso de reincidencia o por las causas a que se refieren las fracciones II, III, IV, V, VI, y X de la Regla 27 del presente instrumento; así como recomendar la suspensión en la participación del programa del Organismo Promotor y/o Beneficiario en su caso;

III. El Consejo Directivo podrá recomendar la suspensión de otros Apoyos aprobados al Beneficiario y/o en su caso al Organismo Promotor, tanto en la misma dependencia como en otras del Gobierno Federal, y

IV. En el caso de que los resultados de los reportes de avance/final, las visitas y/o auditorías realizadas por cualquiera de las instancias señaladas en la Regla 38 del presente instrumento, revelen el incumplimiento de alguno de los procedimientos administrativos o lo dispuesto en los proyectos aprobados o los instrumentos jurídicos aplicables, o que el beneficiario no proporcione información fidedigna, la SE se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente de conformidad con las disposiciones aplicables.

30. Al Beneficiario que se le haya aplicado la sanción que se establece en la fracción II de la Regla anterior, quedará obligado a reintegrar el apoyo correspondiente así como sus rendimientos, y en su caso el Consejo Directivo deberá notificar a la SE del beneficio indebido obtenido en perjuicio del fisco federal para que proceda en los términos de las disposiciones fiscales y penales vigentes al cobro mediante los procedimientos administrativos y judiciales que correspondan, debiendo además, excluírsele de posibles Apoyos subsecuentes por parte del PROLOGYCA.

Las sanciones previstas en esta sección se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan.

COORDINACION INSTITUCIONAL, INSTANCIAS EJECUTORAS, NORMATIVAS Y DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL PROLOGYCA

31. El INADEM establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROLOGYCA no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, el INADEM podrá establecer acciones de coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas y los Ayuntamientos, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

32. La operación del PROLOGYCA estará a cargo de la SE, a través de la Instancia Ejecutora.

33. La instancia normativa del PROLOGYCA será el Consejo Directivo, el cual determinará, conforme a las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como el Manual de Procedimientos aprobados por dicho Organo Colegiado, los proyectos que puedan acceder a los apoyos previstos en el Anexo A.

34. El Consejo Directivo estará conformado por:

I. El Titular del INADEM, quien lo presidirá;

II. Los titulares de las Subsecretarías de Comercio Exterior, de Competitividad y Normatividad, y de Industria y Comercio de la SE;

III. El Oficial Mayor de la SE;

IV. Cuatro funcionarios subordinados al Titular del INADEM, con nivel mínimo de Director General;

V. El Coordinador General de Delegaciones Federales de la SE;

VI. Dos representantes de la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE), debidamente acreditados, y

VII. Un representante del Organismo Fiscalizador correspondiente de la SE y uno de la UAJ SE, quienes participarán sólo con derecho a voz.

El Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico, mismo que será nombrado por el Consejo a propuesta de la Instancia Ejecutora.

En caso de ausencia del Titular del INADEM fungirá como presidente suplente el Director General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.

En caso de ausencia del Director General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional, el titular del INADEM designará al presidente suplente.

Asimismo, el Consejo Directivo podrá invitar a representantes de organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con proyectos o asuntos presentados en las sesiones, con derecho a voz.

El Secretario Técnico tiene facultades para emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas y difusión de información; dicha comunicación podrá ser en su forma electrónica conforme a la normatividad vigente, asimismo, tiene facultad para certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada, en caso de ausencia del Secretario Técnico, la Instancia Ejecutora designará a la persona que lo suplirá de manera temporal en funciones.

El Secretario Técnico notificará al Organismo Promotor correspondiente, a través de la persona responsable en dicho Organismo Promotor de la operación del PROLOGYCA, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Sesión de Consejo Directivo de las resoluciones que correspondan.

Los Manuales de Procedimientos del PROLOGYCA aprobados por el Consejo Directivo, se encontrarán publicados en el acceso electrónico www.prologyca.economia.gob.mx

Cada uno de los miembros propietarios podrá designar un suplente, que tendrá las mismas facultades que el titular. Dicha designación podrá hacerse en cualquier momento para todo el ejercicio fiscal, de una sola vez y en un solo documento dirigido al Secretario Técnico, mediante Sesión de Consejo Directivo.

Los Consejeros podrán revocar las designaciones de sus respectivos suplentes mediante escrito simple dirigido al Secretario Técnico en el que se designe al nuevo suplente.

En caso de que por cualquier motivo los consejeros propietarios dejaran de ocupar sus cargos como funcionarios públicos, o en su caso éstos estuvieran vacantes, la Instancia Ejecutora designará a un consejero suplente de carácter temporal, mientras se ocupa nuevamente la vacante.

35. Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:

I. Sesionar al menos una vez al mes en forma ordinaria y extraordinaria cuando así se requiera;

II. Dictaminar los proyectos presentados por los Organismos Promotores conforme a las presentes Reglas de Operación y, de cumplir con los requisitos necesarios, aprobarlos.

III. Aprobar los Manuales de Procedimientos del PROLOGYCA;

IV. Analizar y determinar cuándo un proyecto puede clasificarse como Proyecto Estratégico, así como autorizar el monto de inversión y porcentaje de aportación del PROLOGYCA;

V. Reasignar los recursos que lleguen a generarse cuando no se hayan ministrado al Organismo Promotor y/o al Beneficiario, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;

VI. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones que soliciten los Beneficiarios a través de los Organismos Promotores a los proyectos, siempre y cuando éstas no afecten negativamente el impacto y la Población Objetivo acordados;

VII. Analizar y, en su caso aprobar las aportaciones en especie y de capital no líquido;

VIII. Cancelar en forma total o parcial los proyectos en caso de que el Beneficiario y/o Organismo Promotor no cumpla con lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

IX. Cancelar los proyectos aprobados, en caso de que los Organismos Promotores y/o Beneficiarios no suscriban los instrumentos jurídicos correspondientes o no realicen la aportación a que se refiere la Regla 20 del presente instrumento;

X. Autorizar modificaciones necesarias y/o una segunda prórroga, cuando se requiera ampliar la vigencia, de proyectos aprobados siempre y cuando ésta no implique un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores. Sólo se podrán autorizar dos prórrogas, de las cuales, la primera no excederá de 6 meses y será solicitada a la Instancia Ejecutora y aprobada o denegada por la misma; la segunda no excederá de 3 meses y ésta será solicitada al Consejo Directivo, y por consiguiente aprobada o denegada por éste.

XI. Establecer las resoluciones que correspondan en caso de incumplimiento por parte de los beneficiarios y los Organismos Promotores;

XII. Solicitar la presentación de reportes de avance/final;

XIII. Delegar a la Instancia Ejecutora facultades de autorización y las funciones que determine necesarias;

XIV. Ordenar evaluaciones, dictámenes técnicos y contables, así como visitas periódicas para validar la información obtenida de los informes que rindan tanto los Beneficiarios como los Organismos Promotores;

XV. Pronunciarse sobre aquellos casos en que por negligencia u omisión del Organismo Promotor, se haya perjudicado al Beneficiario;

XVI. Determinar las fechas de apertura y cierre de la Convocatoria para la Recepción de Solicitudes de Apoyo, así como instruir a la Instancia Ejecutora a notificar a los Organismos Promotores de la realización de cuantas Convocatorias estime prudentes, tomando en consideración el impacto de los proyectos presentados, la generación de empleos, la disponibilidad presupuestal del PROLOGYCA para el ejercicio fiscal correspondiente, y

XVII. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PROLOGYCA.

36. Sin perjuicio de las facultades de control y vigilancia de la SHCP y el Organismo Fiscalizador correspondiente, la instancia encargada del control y vigilancia del PROLOGYCA para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados será la Instancia Ejecutora.

RENDICION DE INFORMES POR LA SE

37. La SE, enviará de forma trimestral a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP, y a la Secretaría de la Función Pública los informes a que se refiere el artículo 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Adicionalmente, se integrará un listado de los beneficiarios del Programa, en los términos establecidos en el artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, se integrará un listado de los Organismos Promotores que participan en la distribución de los Apoyos gubernamentales, o en su caso como beneficiarios de éstos.

Ambos listados y sus actualizaciones deberán enviarse al Organismo Fiscalizador correspondiente, así como integrarse a los informes trimestrales a que hace referencia el primer párrafo de la presente Regla.

Corresponderá al Organismo Fiscalizador correspondiente la vigilancia del cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las dependencias.

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos del programa, la SE deberá mantener actualizados en los informes trimestrales correspondientes, los cambios que hayan registrado los listados de beneficiarios e intermediarios (Organismos Promotores) durante dicho periodo.

AUDITORIA Y CONTROL

38. Los recursos que la Federación otorga para el PROLOGYCA, podrán ser revisados por el Organismo Fiscalizador correspondiente, la SHCP; 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 solventación.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los Organismos Promotores y/o los Beneficiaros, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

EVALUACION

39. Los Beneficiarios deberán entregar a los Organismos Promotores los avances en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del proyecto, conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada y su documentación complementaria y los requisitos que para tal fin establezca la Instancia Ejecutora con base en lo descrito en el Anexo C y en la Regla 25 del presente instrumento. Además, deberán entregar a los Organismos Promotores la documentación que acredite los avances y la conclusión de los proyectos. Con dicha información la Instancia Ejecutora evaluará el impacto y beneficios del PROLOGYCA.

40. La Instancia Ejecutora, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispondrá la realización de una evaluación externa del PROLOGYCA, considerando los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), por conducto de instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, para evaluar el apego a estas Reglas de Operación, el impacto y los beneficios económicos y sociales de sus acciones, la satisfacción de los Beneficiarios del PROLOGYCA, así como su costo y efectividad.

Para llevar a cabo lo anterior, los Organismos Promotores, beneficiarios y Empresas atendidas que formen parte de la muestra seleccionada para realizar el estudio, deberán proporcionar la información fehaciente y oportuna a la Instancia Ejecutora o a cualquier otra instancia que ésta designe con la finalidad de recabar los datos para evaluar el uso de los recursos públicos y el impacto del programa, en caso de incumplimiento se sancionará conforme a las reglas 27, 28, 29 y 30 del presenten instrumento.

41. El PROLOGYCA contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) aprobada por la SHCP.

TRANSPARENCIA

42. Se garantizará la transparencia en el ejercicio de los recursos, a través de las siguientes acciones:

Difundir el PROLOGYCA, a nivel nacional y promover similares acciones por parte de las autoridades locales.

En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción del PROLOGYCA, el INADEM asegurará que en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquieran, se incluya la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La información del PROLOGYCA se dará a conocer en la siguiente dirección electrónica: www.prologyca.economia.gob.mx

La información de montos, y beneficiarios se publicará en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

QUEJAS

43. Los Beneficiarios, Organismos Promotores y el público en general podrán presentar por escrito sus quejas con respecto a la ejecución del PROLOGYCA y la aplicación de estas Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan, bajo el orden siguiente:

I. El Organismo Fiscalizador correspondiente en la SE, o

II. La Instancia Fiscalizadora del Gobierno Federal.

Las quejas se realizarán a través de los formatos correspondientes, que estarán a disposición en los Módulos del Organismo Fiscalizador correspondiente en la SE, en las Delegaciones, en las oficinas de la SE y en los Organos Estatales de Control.

44. La interpretación, para efectos administrativos del presente instrumento, estará a cargo del INADEM.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2011.

Hasta tanto no se modifiquen o se sustituyan las Reglas de Operación a las que se refiere el presente instrumento, las mismas continuarán siendo aplicables en los ejercicios subsecuentes, en lo que no se contrapongan con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

TERCERO.- Los proyectos aprobados, previo a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados.

CUARTO.- Las fechas de apertura y cierre de la Convocatoria para la recepción de Solicitudes de Apoyo serán notificadas a los Organismos Promotores, a más tardar a los 10 días hábiles posteriores a su aprobación por parte del Consejo Directivo.

QUINTO.- En caso de que la Instancia Ejecutora determine emitir una nueva Convocatoria, se notificará a los Organismos Promotores las nuevas fechas de apertura y cierre.

SEXTO.- Para dar cumplimiento a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de noviembre de 2010, se incluyó en el Anexo H el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio Circular con números 801.1.-276 y SSFP/400/123/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010, por lo tanto los Beneficiarios y Organismos Promotores deberán proporcionar la información necesaria al momento de registrarse en el Sistema Informático habilitado en la dirección electrónica www.prologyca.economia.gob.mx, de conformidad con lo establecido en el Anexo H.

SEPTIMO.- El INADEM, con apoyo de la Secretaría de Economía, realizará la reducción de al menos el 5 por ciento de los gastos indirectos del PROLOGYCA con respecto al aprobado en el ejercicio fiscal 2012, en cumplimiento 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 emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

México, D.F., a 27 de febrero de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO A

SECRETARIA DE ECONOMIA

PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA

Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA)

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA UN PROYECTO INTEGRAL

- Los porcentajes máximos de apoyo del PROLOGYCA se definen en la regla 12 de las Reglas de Operación del PROLOGYCA.

Los conceptos de apoyo de este anexo deberán formar parte de un proyecto integral donde se analizará la posibilidad de incorporar esquemas de financiamiento.

- Todas las erogaciones efectuadas durante la vigencia del desarrollo del Proyecto deberán estar directamente relacionadas a su objetivo.

- Cualquier otra erogación cuyo concepto no se encuentre descrito en este Anexo deberá estar expresamente mencionada en el Proyecto y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

- En ningún caso, los apoyos del PROLOGYCA podrán otorgarse y/o utilizarse para el pago de pasivos, así como tampoco para sufragar el pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa) o para el pago de servicios para la operación o el funcionamiento de las empresas del ámbito logístico y de abasto, tales como: gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros, etc.

- Las cotizaciones por el importe de los servicios y bienes incluidos en el Proyecto serán verificadas por la Instancia Ejecutora para corroborar la consistencia de calidad y precios de mercado de acuerdo a la complejidad y requerimientos del Proyecto.

- En el caso de presentar proyectos relativos a construcción ampliación, remodelación y acondicionamiento de instalaciones logísticas, se podrá destinar sobre el monto total del proyecto hasta un 5 al millar para el pago de supervisión y evaluación del mismo, para comprobar las especificaciones técnicas, la consistencia de calidad y precios de mercado, de acuerdo a la complejidad y requerimientos del proyecto. Tal cantidad debe provenir de la aportación del beneficiario y dicho pago forma parte de la documentación a revisar para dar por cerrado el proyecto.

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo[1]	Consideración
1		**Construcción y/o equipamiento de proyectos integrales de infraestructura logística y/o de Abasto**			
		Construcción, ampliación, remodelación y acondicionamiento de instalaciones logísticas, de transporte, de almacenamiento, de manipulación, de tratamiento, de conservación, para centrales de abasto, centros de transporte y distribución y/o terminales intermodales	$11,000,000.00	50%	Por proyecto por única vez
		Elaboración de proyectos ejecutivos de instalaciones logísticas y/o unidades mayoristas	$2,000,000.00	50%	Por proyecto por única vez
		Apoyos para la adquisición de equipos y/o herramientas para el manejo, carga/descarga y almacenamiento de productos y/o transporte	$1,000,000.00	50%	Por proyecto
		Apoyos para la adquisición de equipos de refrigeración y manejo y/o transporte de productos en temperatura controlada	$1,500,000.00	50%	Por proyecto
		Construcción de centros de distribución y logística para el desarrollo de regiones estratégicas	N/D	N/D	N/D

[1] Los Proyectos Estratégicos a los que se refiere la regla 8 de las Reglas podrán ser apoyados hasta por el 75 por ciento de su monto total.

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo[2]	Consideración
2		**Estudios y/o planes maestros para el desarrollo de proyectos logísticos**			
		Estudios de relocalización de centrales de abasto e infraestructuras logísticas	$2,000,000.00	50%	Por proyecto por única vez
		Desarrollo, difusión y aplicación de benchmarking en logística entre empresas	$1,000,000.00	50%	Por proyecto
		Desarrollo de estudios de viabilidad, modelos de negocio y redes en logística o abasto	$2,000,000.00	50%	Por proyecto
		Consultoría para el desarrollo de estudios y/o la implementación de buenas prácticas	$650,000.00	30%	Por proyecto

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo[3]	Consideración
3		**Desarrollo de competencias en capital humano**			
		Apoyos para la certificación en competencias laborales en actividades logísticas y/o de abasto	$ 20,000.00	50%	Por persona
		Capacitación en materia logística y/o abasto	$ 10,000.00	50%	Por persona
		Implantación de talleres de rediseño de procesos logísticos y optimización de cadenas logísticas	$ 60,000.00	50%	La cantidad se determinará en función del acuerdo que tome el Consejo Directivo en función del tamaño de la empresa
		Apoyos para la realización de eventos y publicaciones que tengan como propósito la difusión de la cultura logística	$ 200,000.00	50%	Por evento
		Apoyos para la realización de misiones técnicas al extranjero	$ 35,000.00	50%	Por persona

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo[4]	Consideración
4		**Modernización e innovación de sistemas logísticos y abasto**			
		Adquisición de tecnología informática para la gestión, operación y/o trazabilidad logística	$1,500,000.00	50%	Por proyecto
		Contratación de consultoría y/o asesoría en gestión logística	$500,000.00	50%	Por proyecto
		Apoyos a implantación de proyectos de Logística Inversa y/o ecológica	$500,000.00	50%	Por proyecto
		Implantación de sellos de confianza	$500,000.00	50%	Por empresa
		Apoyos para la formación de alianzas comerciales y/o relaciones comerciales colaborativas con empresas de logística y centrales de abasto	$500,000.00	50%	Por proyecto
		Apoyos para el desarrollo e implementación de envases empaques y embalajes para proteger la integridad de los productos y alargar su vida útil	$1,000,000.00	50%	Por proyecto

[2] Los Proyectos Estratégicos a los que se refiere la regla 8 de las Reglas podrán ser apoyados hasta por el 75 por ciento de su monto total.
[3] Los Proyectos Estratégicos a los que se refiere la regla 8 de las Reglas podrán ser apoyados hasta por el 75 por ciento de su monto total.
[4] Los Proyectos Estratégicos a los que se refiere la regla 8 de las Reglas podrán ser apoyados hasta por el 75 por ciento de su monto total.

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS DE SECTORES ESTRATEGICOS Y DESARROLLO REGIONAL

ANEXO B

SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA)

USO EXCLUSIVO DE SE	
Organismo Promotor:	
Folio:	
Fecha de recepción:	

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

La presente solicitud, en su formato electrónico proporcionado en las página electrónica www.prologyca.economia.gob.mx, será utilizada para registrar las solicitudes de apoyo de proyectos de Organismos Promotores, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

Para su llenado tómese en cuenta las consideraciones contenidas en la parte final de esta solicitud.

I	**NOMBRE DEL PROYECTO.** Especifique un nombre que describa con precisión el Proyecto

II	**DATOS DEL BENEFICIARIO**							
1. Registro Instancia Ejecutora	2. Nombre del beneficiario	3. CURP 4. (En caso de ser persona física)	5. RFC (En caso de ser persona moral o física con actividad empresarial)	6. Tamaño de empresa (micro, pequeña, mediana, grande)	7. Actividad Principal	8. Nombre de responsable del Proyecto	9. Correo electrónico de contacto	10. Teléfono

III	**ORGANISMO PROMOTOR.** Datos de la institución que firma el Proyecto									
11. Nombre:						12. R.F.C.				
13. Domicilio:										
14. Ambito de Operación:		Internacional		Nacional		Regional		Estatal		Municipal
15. Responsable:						16. Cargo:				
17. Teléfono:		18. Fax:				19. e-mail:				
20. Página Web:										
21. Registro Instancia Ejecutora:										

IV	**UBICACION DEL PROYECTO**. Información sobre el estado, municipio o región donde se desarrollará el Proyecto									
22. Estado(s):				23. Municipio(s):						
24. Dirección del Proyecto:										
25. Ambito de Operación:		Internacional:		Nacional:		Regional:		Estatal:		Municipal:
26. Información adicional sobre la ubicación:										

V	**INFORMACION SOBRE EL PROYECTO.** La información deberá ser la misma que se presente en el Proyecto en extenso		
27. Número total de etapas del Proyecto:		28. Etapa para la que se solicita apoyo:	
29. Objetivo General:			
30. Objetivo Específico de la Etapa:			
31. Metas:			
32. Duración del proyecto (meses):			
33. Población objetivo:			

VI	**IMPACTO DEL PROYECTO.** Proporcione información sobre el impacto que el Proyecto tendrá sobre los siguientes rubros (los que apliquen):		

34. Empresas-proyecto atendidas

Ambito Abasto		Ambito de Logística	
Figura	Número	Tamaño	Número
Central de Abasto:		Micro:	
Mercado Público:		Pequeña:	
Unión de Comerciantes:		Mediana:	
Otros:		Grande:	
Especifique:		Locatarios:	
TOTAL		TOTAL	

35. Empleo y capital humano

	Mujeres			**Hombres**			**Total**
	Técnicos	**Profesionistas**	**Posgrado**	**Técnicos**	**Profesionistas**	**Posgrado**	
Mejorados							
Potenciales							
Total							

36. Indicadores de Impacto y Gestión

No.	**Impacto/Gestión**	**Indicador**	**Unidad**
1			
2			
3			
4			

Nota: Esta información se genera con base a lo descrito en la regla 35 y lo señalado en la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VII	**RUBROS DE GASTO** que se requieren, acorde a lo descrito en la regla 12 y el Anexo A de las Reglas de Operación del PROLOGYCA		
No.	37. **Rubro**	38. **Concepto aplicable**	39. **Entregable**
1			
2			
3			
4			

VIII	**FUENTES DE APLICACION DE RECURSOS POR PROYECTO.** Presupuesto por actor de financiamiento en **miles de pesos**. Todas las aportaciones deberán ser **líquidas**, de lo contrario ocupar la columna de Otras aportaciones. El Consejo Directivo tomará en consideración dichas aportaciones en el proceso de aprobación de los											
40. Concepto	41. INADEM	42. Gobierno Estatal	43. Organismo Empresarial	44. Sector Municipal	45. Sector Privado	46. Otros aportantes		47. Otras aportaciones (no líquidos)			48. Total
						Aportante	Monto	Aportante	Monto	Tipo de Aportación	
Total											
Porcentaje de inversión											

Nota: El número que se registre en el campo CONCEPTO es acorde al número de concepto del apartado 7 de esta Solicitud de Apoyo. En el caso de las aportaciones no líquidas de los organismos promotores y/o beneficiarios, sólo se podrá reconocer hasta la tercera parte del valor de las mismas como parte de su aportación al Proyecto, siempre y cuando dichas aportaciones en especie estén directamente vinculadas al Proyecto. Dichas aportaciones deberán comprobarse a través de un documento que cuantifique el valor de la aportación, a través de dictámenes y/o avalúos emitidos por un tercero confiable.

IX	**DOCUMENTACION SOPORTE.** Marque con una X la documentación soporte con la que cuenta el Proyecto y adjúntela. Como mínimo se deberá contar con la información señalada con un asterisco (*) en caso de solicitar rubros asociados; sin embargo, toda la documentación será considerada en la evaluación del Proyecto								
1		Estudio de factibilidad*	2		Estudio de mercado	3		Estudio financiero
4		Plan de negocios	5		Programa de trabajo	6		Plan de comercialización
7		Estudio técnico	8		Cotizaciones*	9		Soporte financiero para la inversión
10		Planos*	11		Modelo de negocios	12		Proyecto en Extenso*
13		Carta(s) compromiso de Beneficiário(s) (que contenga manifestación de no contar con apoyos similares)*	14		Currícula de los proveedores*	15		Metodología de capacitación*
16		Listado de locatarios atendidos*	17		Calendário de recursos *	18		Metodología de consultoría*
19		Listado de Empresas atendidas*	20		Plan del evento	21		Permisos de construcción*
22		Dictamen de obra	23		Otro (Especifique)			

X	**OTROS APOYOS.** En caso de haber sido Beneficiario de este u otros Fondos o Programas de la SE, por favor indique el Fondo o Programa, nombre o denominación del Proyecto, monto del Proyecto y año en que fue aprobado		
49. FONDO O PROGRAMA	50. NOMBRE O DENOMINACION DEL PROYECTO	51. MONTO DEL PROYECTO	52. AÑO

XI	**ORGANISMO PROMOTOR Y/O RESPONSABLE DEL PROYECTO**
COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O REPRESENTANTE DEL ORGANISMO PROMOTOR, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION PARA EL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA); EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y, EN SU CASO, DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO SU EJECUCION, VIGILAR LA CORRECTA APLICACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION Y SU ANEXO C, EN CASO DE QUE LA SOLICITUD DE APOYO RESULTE APROBADA. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO O DE MI REPRESENTADA QUE EL BENEFICIARIO NO ESTA RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES DIRIGIDOS A LOS MISMOS FINES QUE IMPLIQUEN SUSTITUIR SU APORTACION O DUPLICAR APOYOS O SUBSIDIOS.	

XII	**DATOS DEL RESPONSABLE ASIGNADO POR EL ORGANISMO PROMOTOR**				
53. Nombre					
54. Cargo					
55. Organización					
56. Domicilio					
57. Estado			58. Delegación-Mpio.		
59. Teléfono		60. Fax		61. E-mail:	
62. Página Web:					
63. Registro Instancia Ejecutora					

Consideraciones generales para su llenado:

- La captura de la solicitud es a través de Internet, por lo que el horario de recepción es abierto, sin embargo la revisión de la solicitud se realizará de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- Escribir de manera clara y concreta, utilizar acentos, mayúsculas y minúsculas.
- En el Módulo NOMBRE DEL PROYECTO. Especifique un nombre que describa con precisión el Proyecto.
- En el Módulo ORGANISMO PROMOTOR. Datos de la institución que firma el Proyecto.
- En el Módulo UBICACION DEL PROYECTO. Información sobre el estado, municipio o región donde se desarrollará o llevará a cabo el Proyecto.
- En el Módulo INFORMACION SOBRE EL PROYECTO. La información deberá ser la misma que se presente en el Proyecto en extenso.
- En el Módulo IMPACTO DEL PROYECTO. Proporcione información sobre el impacto que el Proyecto tendrá sobre los rubros señalados (los que apliquen).
- En el Módulo INDICADORES DE IMPACTO Y GESTION. Esta información se genera con base a lo descrito en la regla 41 de las Reglas de Operación del PROLOGYCA.
- En el Módulo RUBROS DE GASTO que se requieren, deberá tomarse en cuenta lo descrito en la regla 12 y el Anexo A de las Reglas de Operación del PROLOGYCA.
- En el Módulo FUENTES DE APLICACION DE RECURSOS POR PROYECTO, debe indicarse el presupuesto por actor de financiamiento en miles de pesos. Todas las aportaciones deberán ser líquidas, de lo contrario ocupar la columna de “Otras aportaciones”. El Consejo Directivo tomará en consideración dichas aportaciones en el proceso de aprobación de los proyectos.
- En el Módulo DOCUMENTACION SOPORTE Marque con una X la documentación soporte con la que cuenta el Proyecto y adjúntela. Como mínimo se deberá contar con la información señalada con un asterisco (*).
- En el punto OTROS APOYOS. En caso de haber sido Beneficiario de éste u otros Fondos o Programas de la SE, por favor indique el Fondo o Programa, nombre o denominación del Proyecto, monto del Proyecto y año en que fue aprobado.
- Antes de enviar la solicitud y los documentos soporte se recomienda verificar que han sido correctamente llenados.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de Apoyo del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-030

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: __/__/2011

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el Ejercicio Fiscal 2013.

Documentos anexos:

- Los señalados en la sección 9 de este formato

Tiempo de respuesta: 3 meses

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: 5229-61-00, extensiones: 32340, 32364, 32374 y 32349

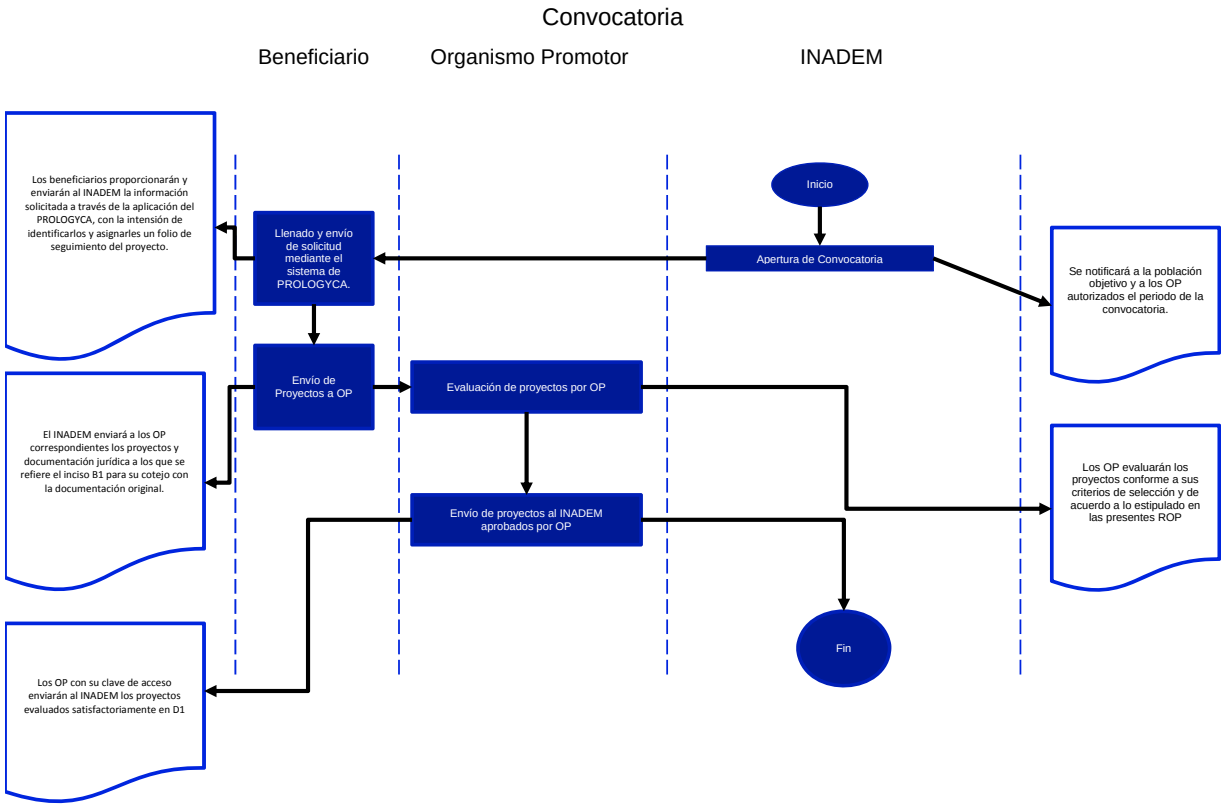
Número telefónico para quejas: Organismo Fiscalizador correspondiente en la SE 5629-95-52 (directo) 5629-95-00, extensiones: 21201, 21212, 21214 y 201219	Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-20-00 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-475-2393.

ANEXO C

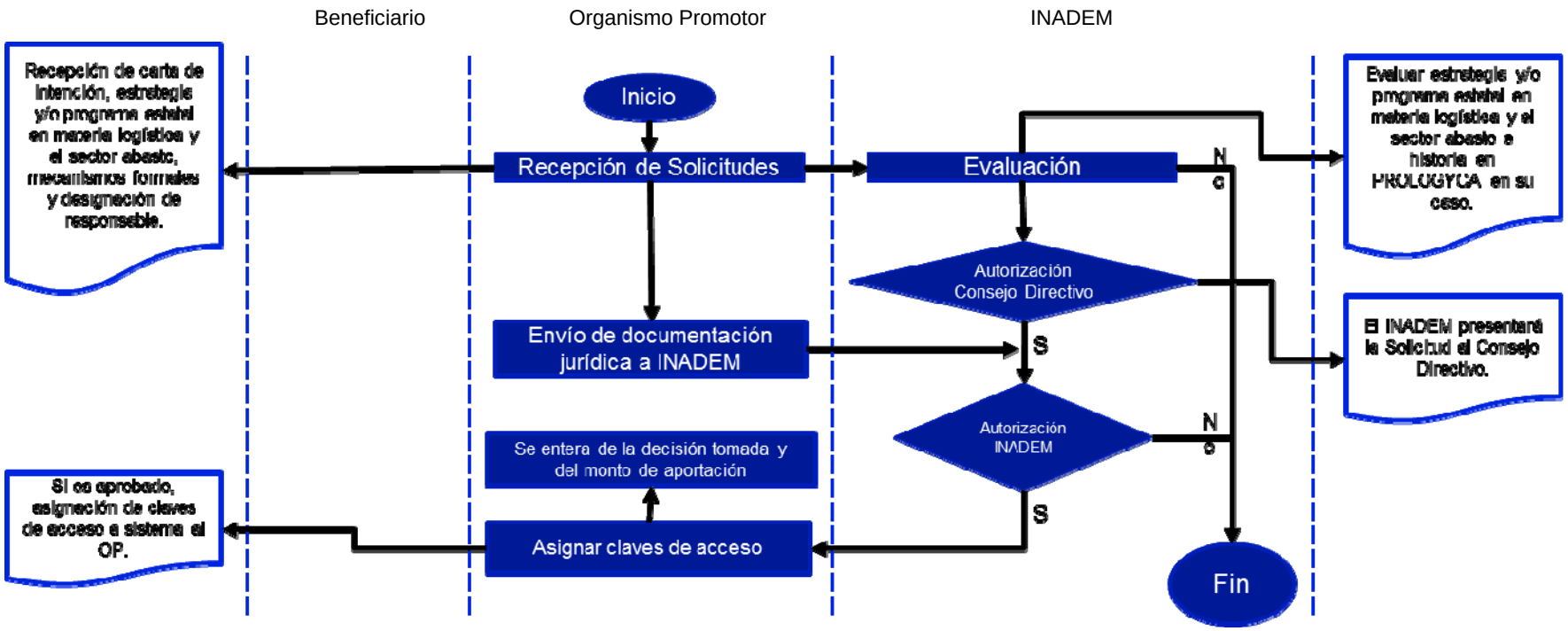
PROCESOS VINCULADOS A LA GESTION DE LOS RECURSOS Y PROYECTOS

Los siguientes procesos listados están vinculados a la gestión de recursos y proyectos que solicitan apoyo al PROLOGYCA. Para fines prácticos en la presente ilustración se utilizan los siguientes acrónimos:

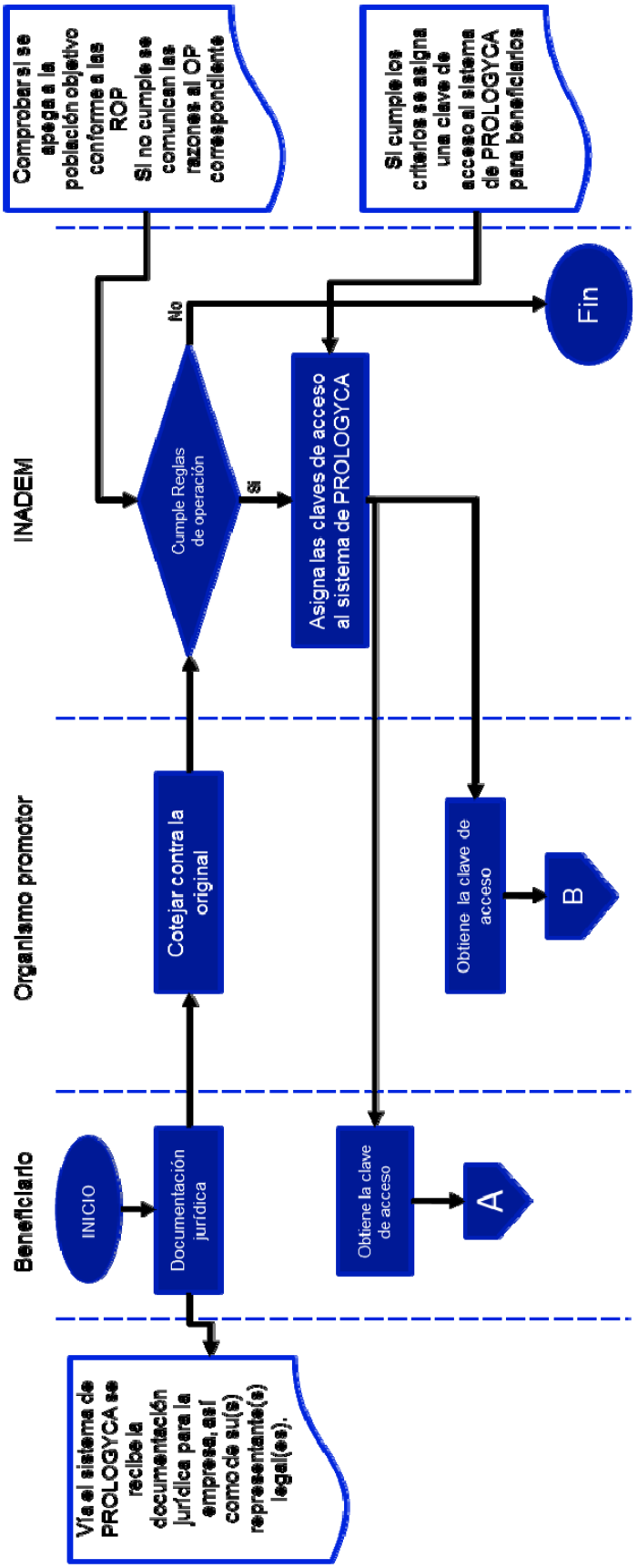
- OP-Organismo Promotor
- BEN-Beneficiario
- INADEM – Instituto Nacional del Emprendedor



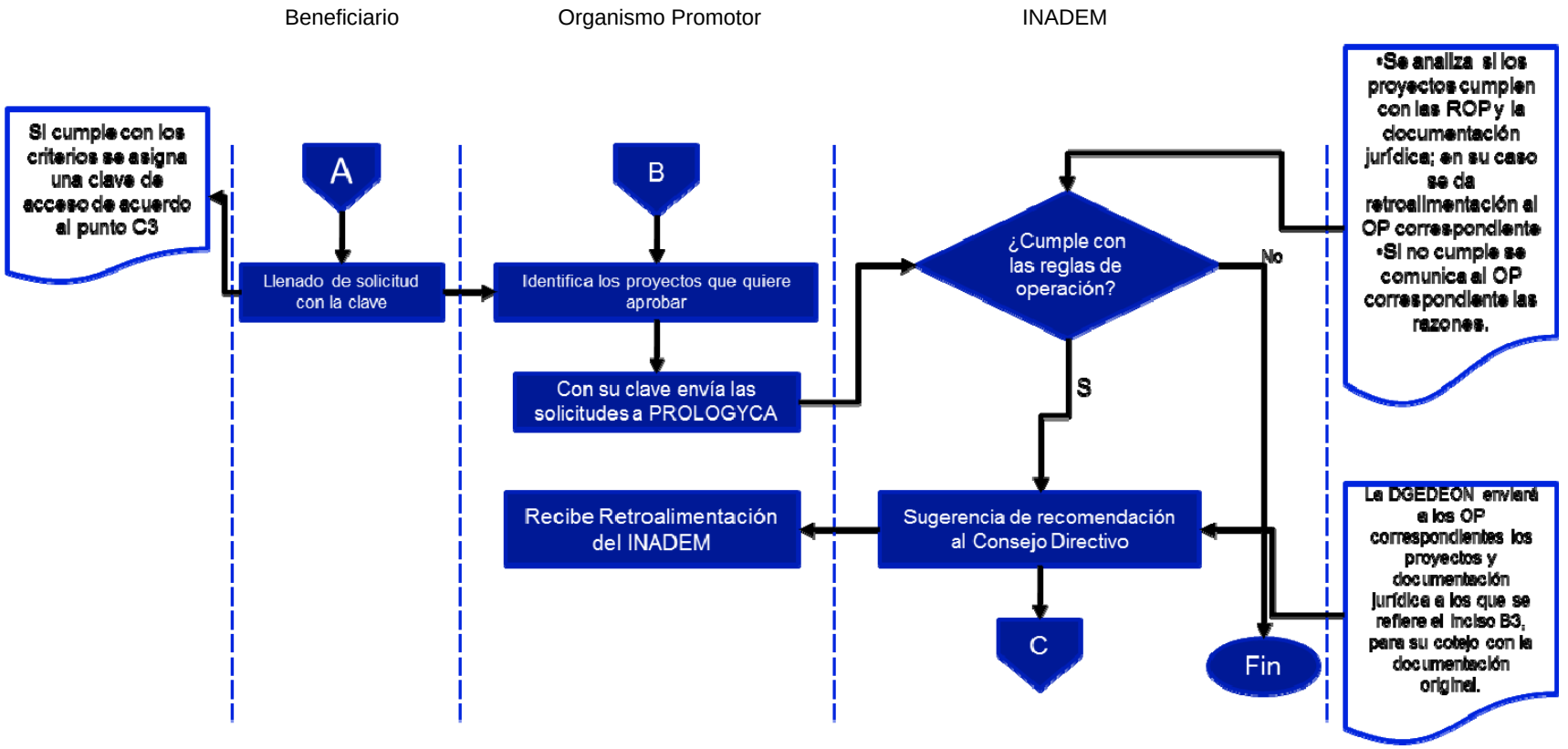
1. Autorización de Organismos Promotores ante PROLOGYCA



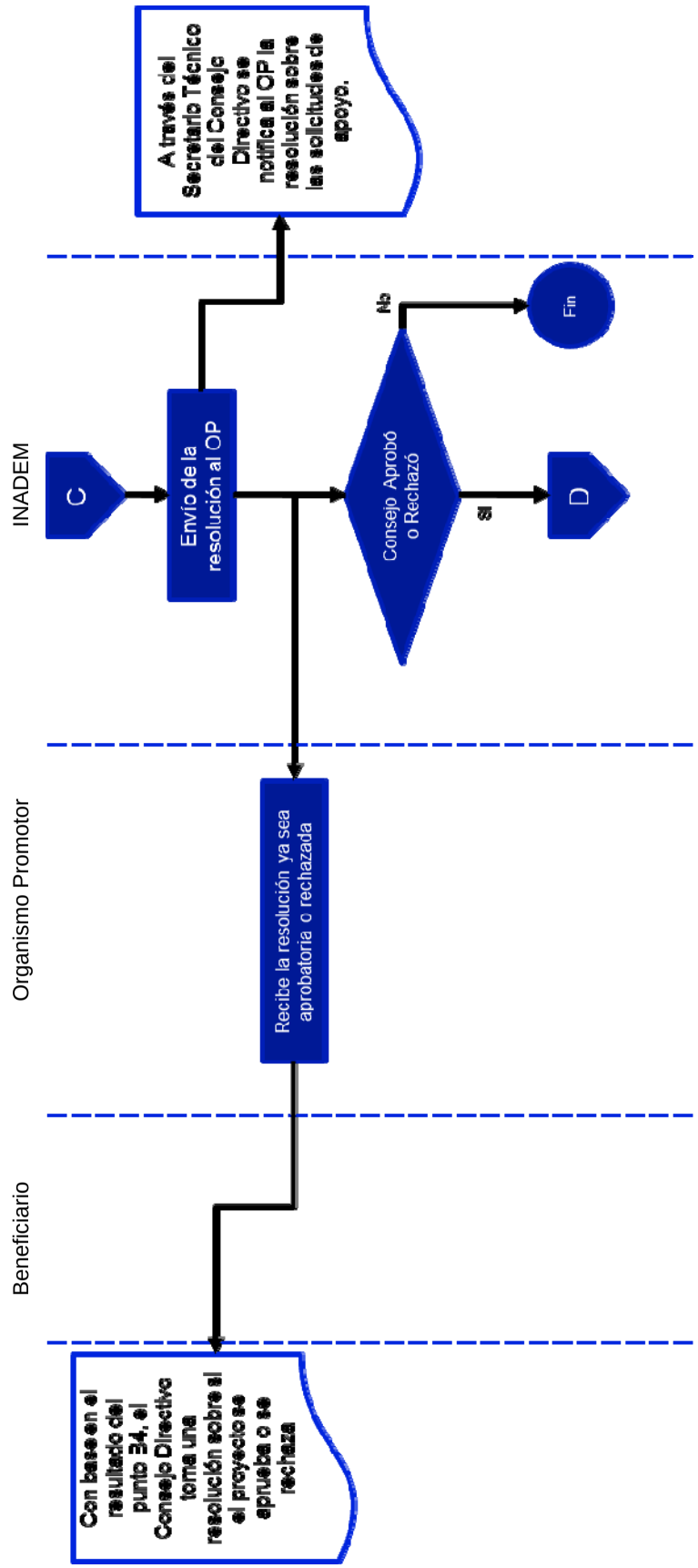
2. Análisis de documentación jurídica



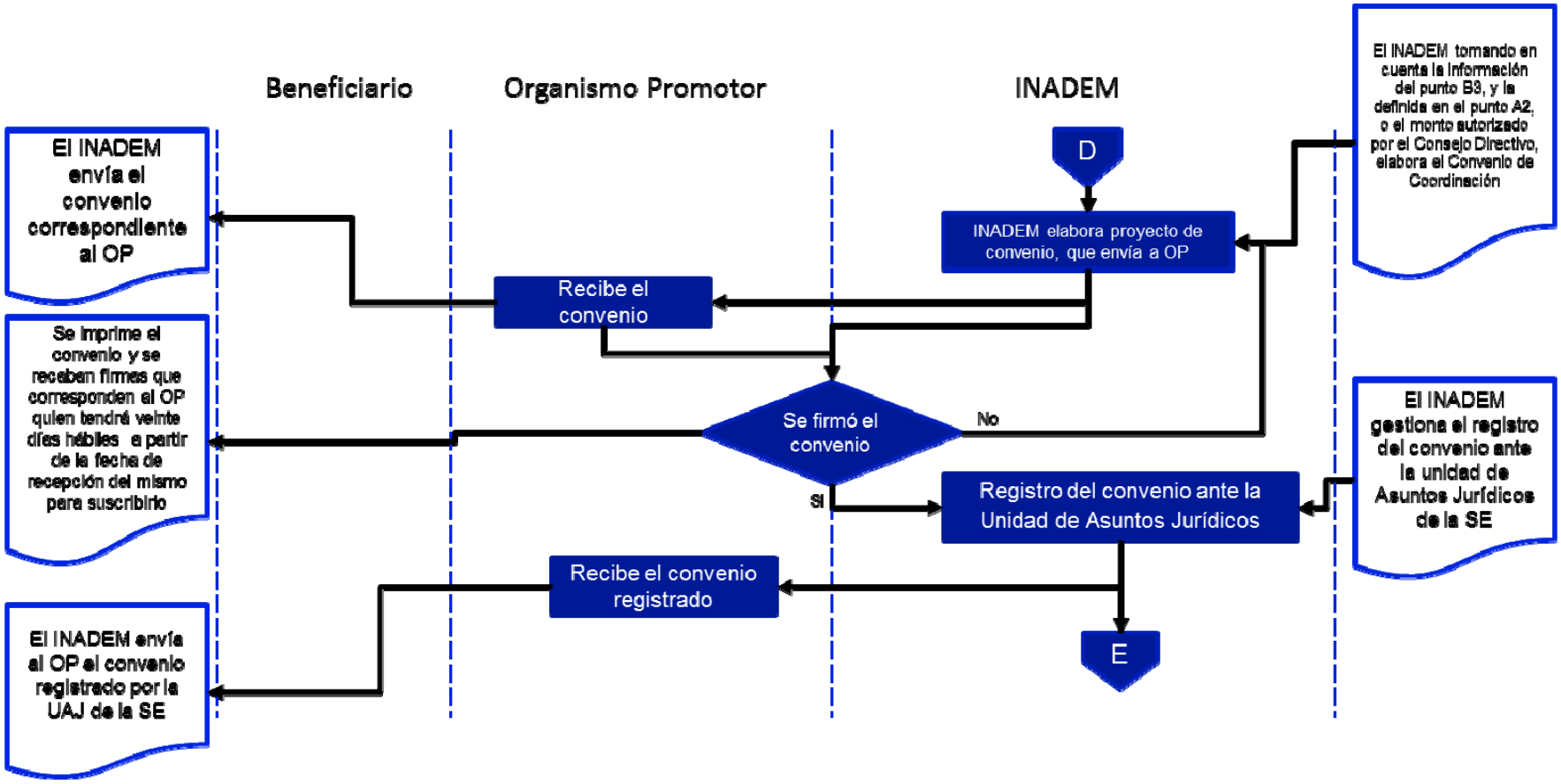
3. Recepción de proyectos para ser sometidos ante el Consejo Directivo.



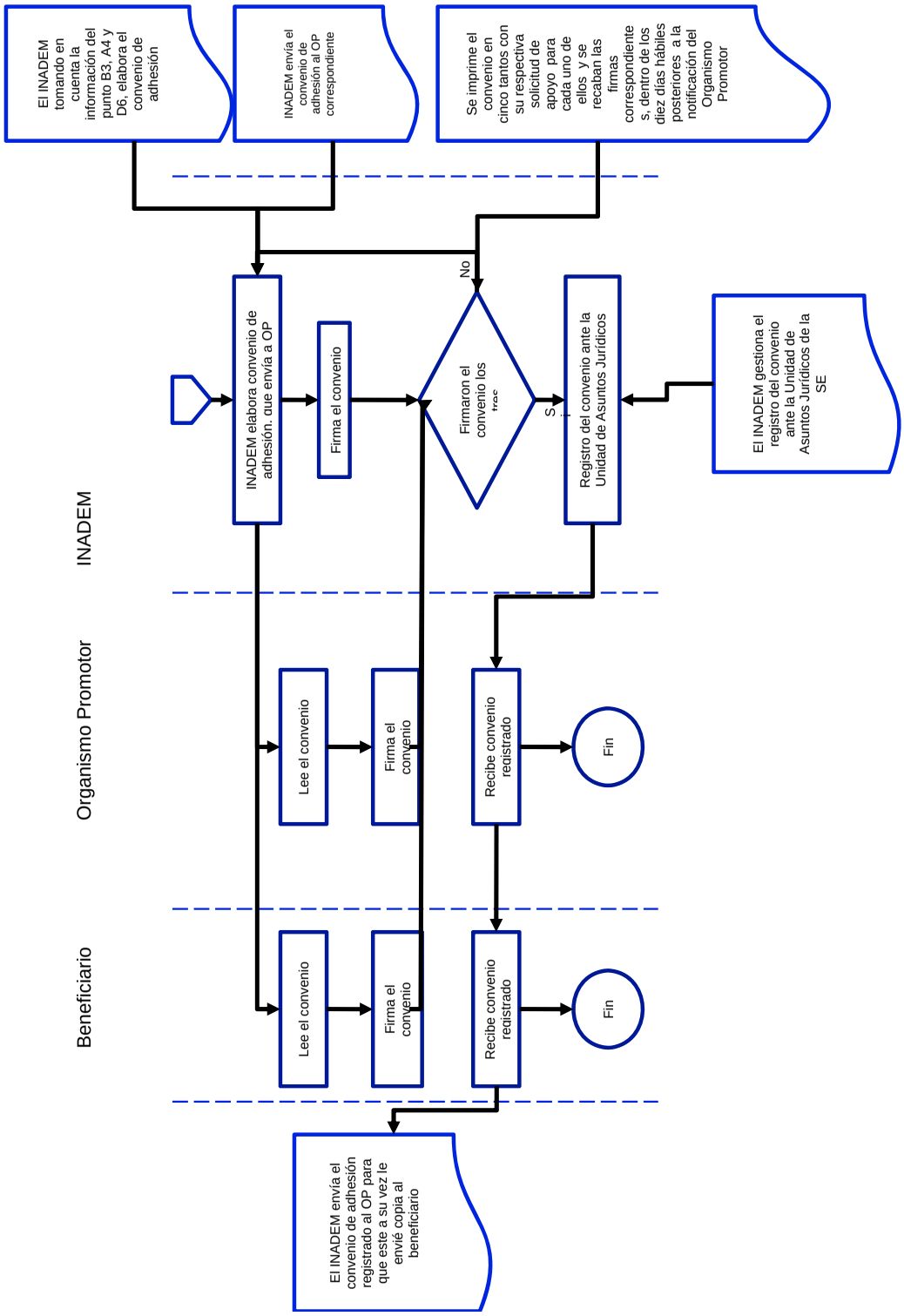
4. Dictamen de Proyectos por Consejo Directivo



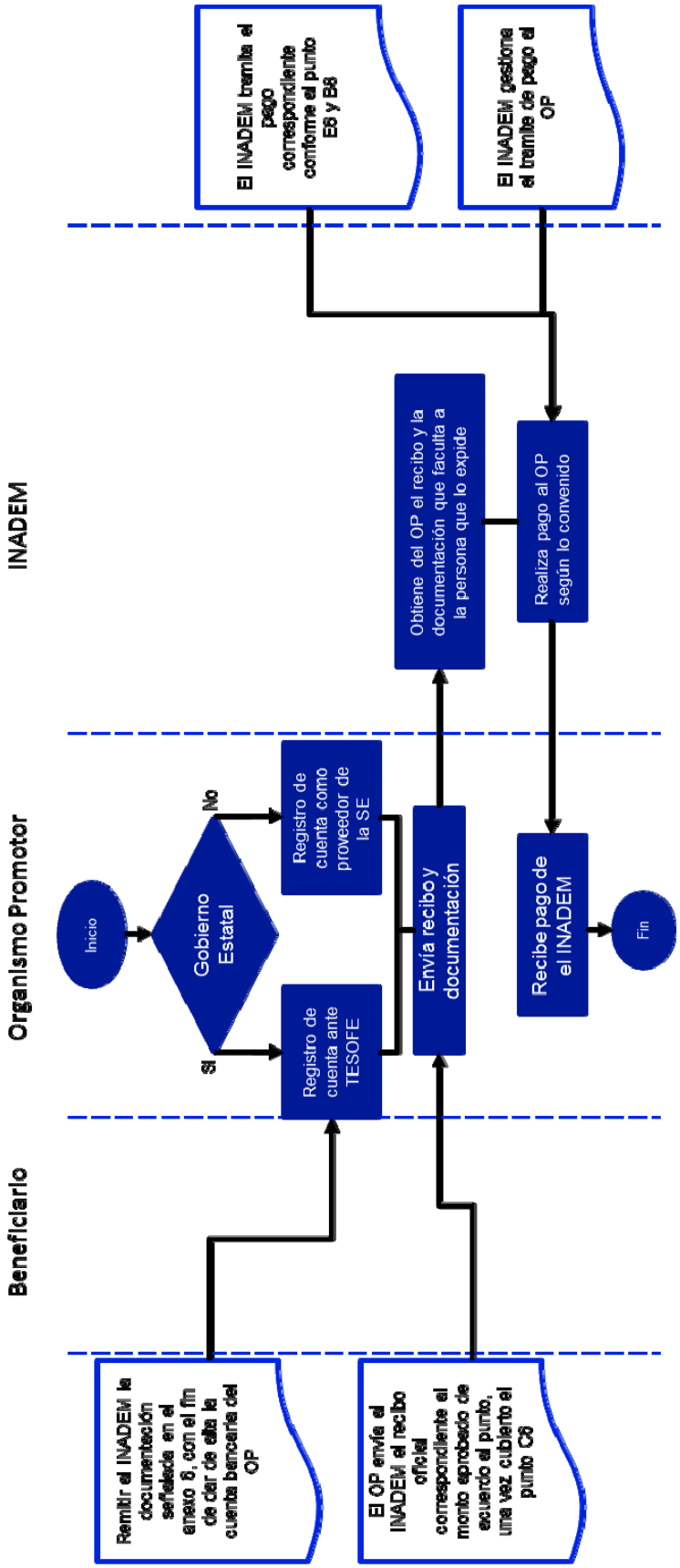
5. Suscripción de Instrumentos jurídicos con Organismos Promotores



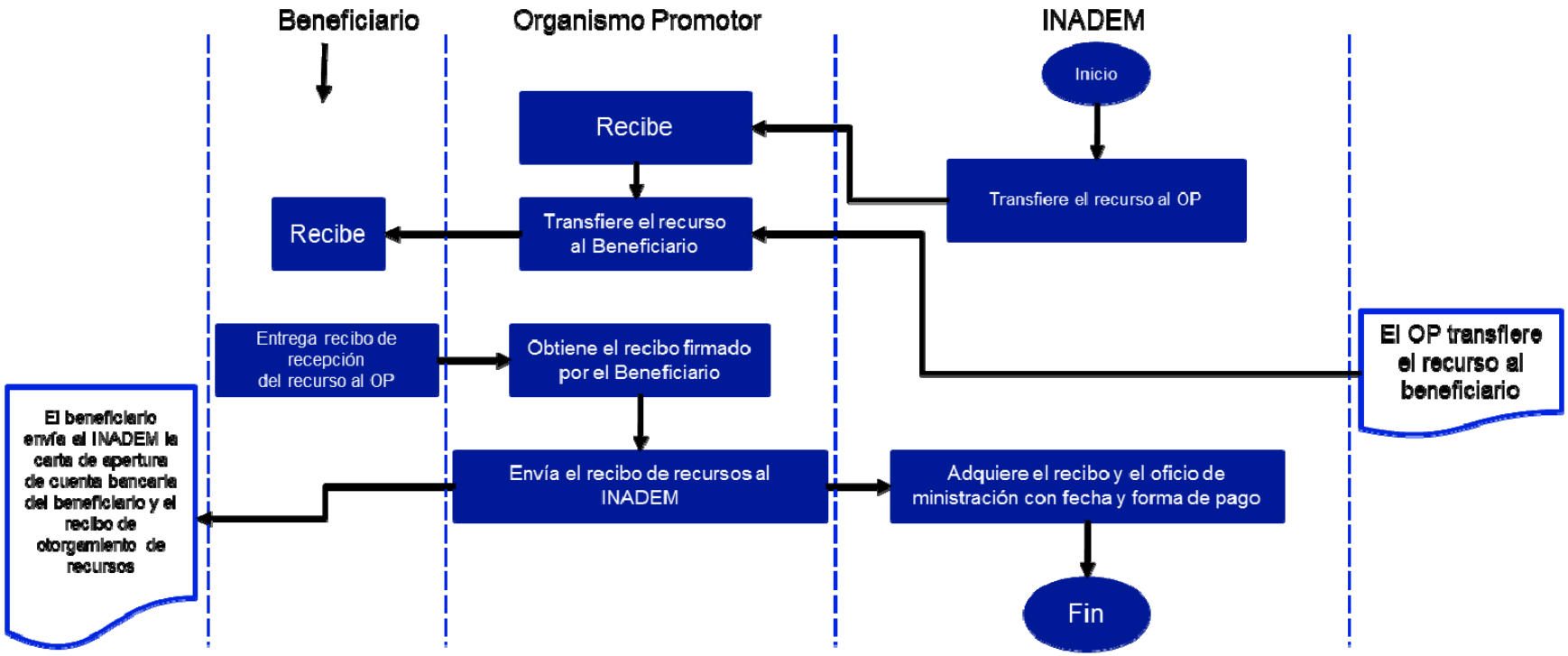
6. Suscripción de convenios de adhesión con beneficiarios



7. Pago a Organismo Promotor

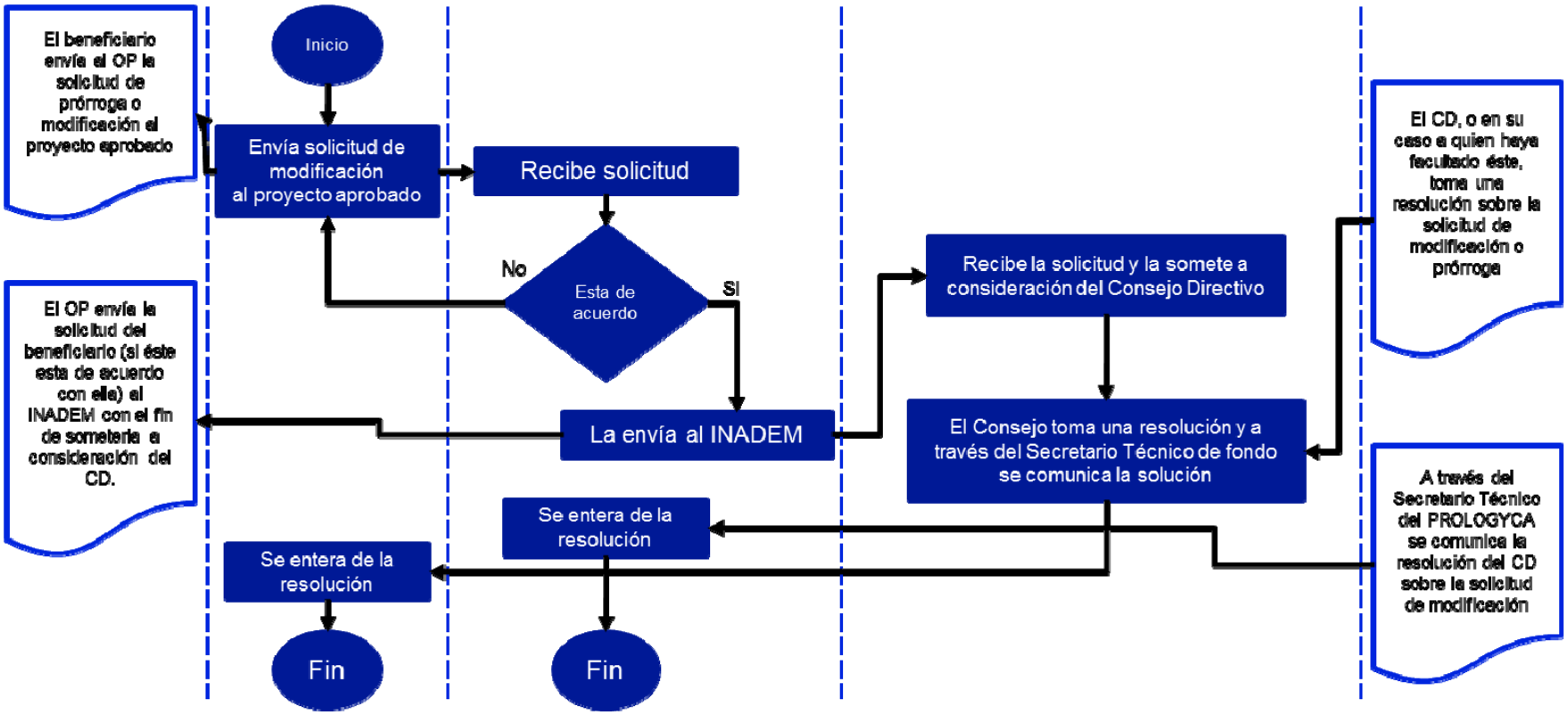


8. Pago a los Beneficiarios

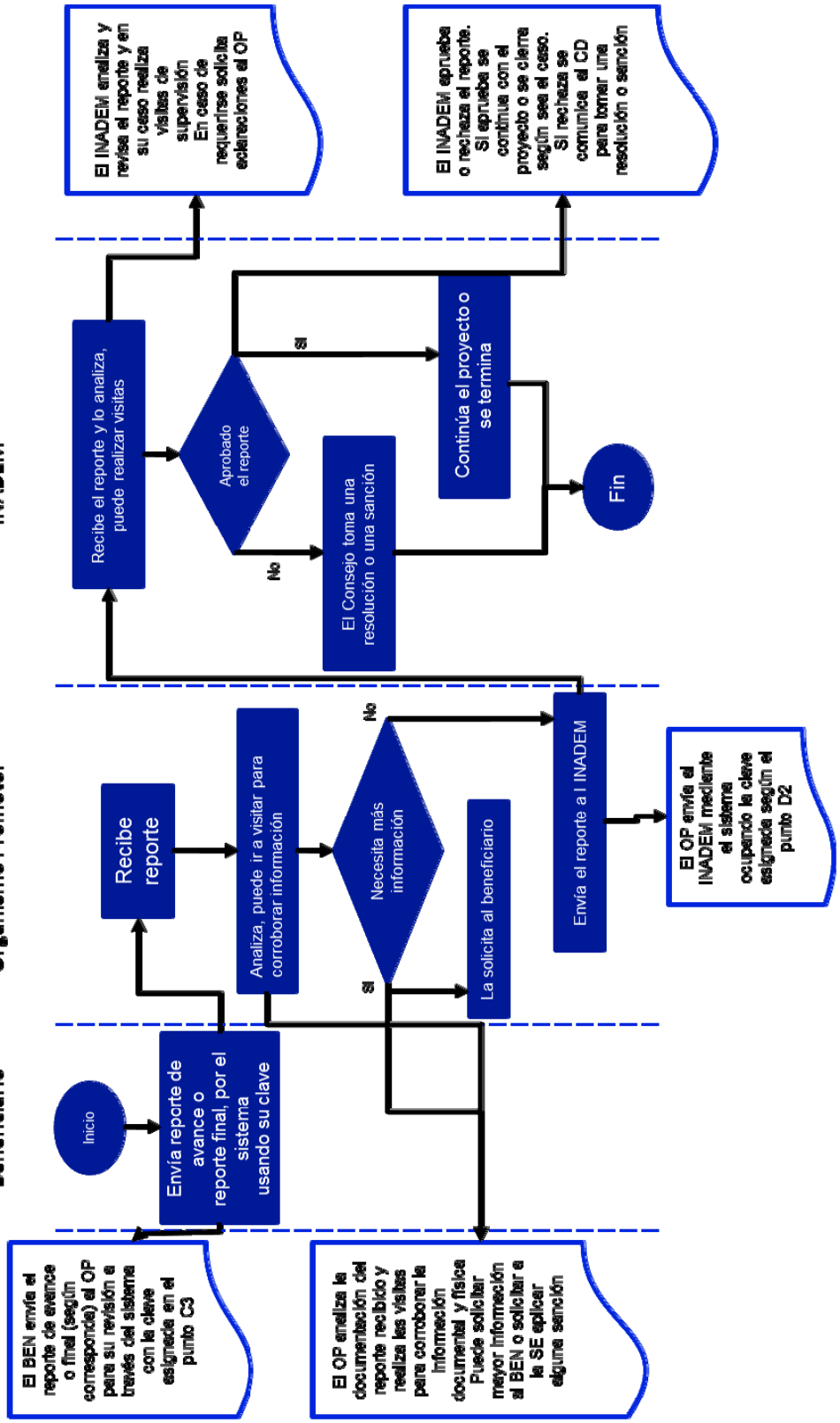


Modificar el orden.- 1.- Entrega de recibo, 2.- Transferencia de recursos

9. Modificaciones a proyectos aprobados



10. Reportes de avance final



ANEXO D

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA) QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, DIRECTOR(A) GENERAL DE PROGRAMAS DE SECTORES ESTRATEGICOS Y DESARROLLO REGIONAL, EN LO SUCESIVO DENOMINADO(A) EL INSTITUTO; POR OTRA PARTE, _____, EN LO SUCESIVO DENOMINADO(A) EL GOBIERNO DEL ESTADO/ORGANISMO PROMOTOR, REPRESENTADO(A) POR _____, EN SU CARACTER DE _____; Y POR LA OTRA, _____, REPRESENTADO(A) POR _____, EN SU CARACTER DE _____, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL BENEFICIARIO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el día _____, EL INSTITUTO y EL GOBIERNO DEL ESTADO suscribieron el Convenio de Coordinación que tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de los proyectos y/o las empresas del ámbito logístico y del abasto en el Estado de _____, en lo sucesivo CONVENIO DE COORDINACION. (Organismo Promotor Entidad Federativa o Municipio)

(2)1. Que en la (Cláusula Décima del CONVENIO DE COORDINACION y la) Regla 19 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el ejercicio fiscal 2013, se establece como parte de los compromisos asumidos por EL GOBIERNO DEL ESTADO/EL ORGANISMO PROMOTOR y EL BENEFICIARIO el suscribir el correspondiente Convenio de Adhesión con EL INSTITUTO.

DECLARACIONES

I. EL INSTITUTO DECLARA QUE:

I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 180, 181 y 217 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, C, fracción IV, 3, 4, 5, fracción XVI y 57 Bis, fracciones I, X, XXXIII y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el ejercicio fiscal 2013, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha_____.

I.3. En términos de las reglas 18, 23 fracción VIII, 34 y 35 de las REGLAS DE OPERACION, el Consejo Directivo del PROLOGYCA determinó la aprobación del apoyo al proyecto presentado por EL ORGANISMO PROMOTOR; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio de Adhesión entre EL INSTITUTO, EL ORGANISMO PROMOTOR y EL BENEFICIARIO.

I.4. Con fundamento en los artículos 10 y 57 BIS, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (y la declaración I.3 del Convenio de Coordinación), el _____, Titular de la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional, en lo sucesivo Instancia Ejecutora, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Adhesión.

I.5. Para los efectos del presente Convenio de Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en _____.

II. EL GOBIERNO DEL ESTADO/ORGANISMO PROMOTOR DECLARA QUE:

II.1. Forma parte integrante de la Federación, es Libre, Soberano y Autónomo en lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo establecido por los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____ de la Constitución Política del Estado de_____. (Organismo Promotor Entidad Federativa o Municipio)

II.1. Es una _____, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número _____ otorgada ante la fe de _____, Notario Público número _____en_____, con fecha _____ de _____ de _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número _____ de fecha _____.

Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II.2. Forma parte integrante de la Federación, es Libre, Soberano y Autónomo en lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo establecido por los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____ de la Constitución Política del Estado de _____. (Organismo Promotor Entidad Federativa o Municipio)

II.2. Dentro de su objeto social se encuentran, entre otras, _____.

II.3. _____, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Adhesión conforme a lo dispuesto en los artículos _____de la Constitución Política del Estado de _____;_____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____, así como del nombramiento expedido en su favor por_____ de fecha_____. (Organismo Promotor Entidad Federativa o Municipio)

II.3. _____, en su carácter de_____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____en_____, con fecha _____, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

II.4. Cuenta con recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de _____, necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Adhesión, correspondiente al ejercicio fiscal 2013. (Organismo Promotor Entidad Federativa o Municipio)

II.4. Conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACION, presentó la Solicitud de Apoyo del proyecto denominado: "_____", en lo sucesivo EL PROYECTO, a la consideración del Consejo Directivo del PROLOGYCA.

II.5. Conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACION, así como las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos contenidos en su Anexo C.

II.6. En el ámbito de su competencia, y con base en las reglas 15 y 23 de las REGLAS DE OPERACION y del CONVENIO DE COLABORACION celebrado con EL INSTITUTO, suscribe el presente Convenio de Adhesión para el otorgamiento de los apoyos asignados a EL BENEFICIARIO.

II.7. Para los efectos del presente Convenio de Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en _____.

III. EL BENEFICIARIO DECLARA QUE:

III.1. Es una _____, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____en_____, con fecha _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número _____ de fecha _____.

Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es _____.

III.2. _ _____, en su carácter de_____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____en_____, con fecha _____, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta, mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

III.3. Dentro de su objeto social se encuentran entre otras, _____.

III.4. Conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACION, así como las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos contenidos en su Anexo C.

III.5. Con base en el Acta de Sesión del Consejo Directivo de fecha _____ de 2013, en la que se aprobó el proyecto denominado: "_____", en lo sucesivo EL PROYECTO, comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

III.6. Para los efectos del presente Convenio de Adhesión, señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

LAS PARTES manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio de Adhesión, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Adhesión es establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a EL BENEFICIARIO para la ejecución del PROYECTO denominado: "_____", aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

SEGUNDA.- EL BENEFICIARIO se obliga a observar las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, manifestando que las conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertaran en el presente Convenio de Adhesión.

TERCERA.- Con base en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROLOGYCA que forma parte integral de este Convenio de Adhesión, como Anexo 1, EL INSTITUTO y EL BENEFICIARIO se comprometen a destinar un total de $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.), conforme a la siguiente distribución:

(Conforme lo establece el CONVENIO DE COORDINACION,) EL INSTITUTO, aportará recursos al PROYECTO, a través de EL GOBIERNO DEL ESTADO/EL ORGANISMO PROMOTOR, por concepto de apoyos transitorios que prevén las REGLAS DE OPERACION, por un total de $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).

Asimismo, EL BENEFICIARIO se compromete a complementar los recursos por un total de $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.), para la adecuada ejecución o desarrollo del PROYECTO, en los términos señalados en el mismo, aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

La entrega de los apoyos se realizará de conformidad con lo previsto en el presente Convenio de Adhesión y en las REGLAS DE OPERACION.

Para el depósito de los recursos provenientes del PROLOGYCA, EL BENEFICIARIO contratará una cuenta bancaria (con subcuentas específicas), exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Adhesión. EL BENEFICIARIO se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del PROLOGYCA, EL ORGANISMO PROMOTOR y de los de origen privado.

(En esta cuenta bancaria se deberán depositar también los recursos de los demás participantes del proyecto, en un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir de que el Organismo Promotor le deposite los recursos. Los recursos de los demás participantes del proyecto, así como los rendimientos financieros generados por éstos deberán identificarse en subcuentas específicas, con el fin de que se diferencien de los recursos federales.) Organismo Empresarial

CUARTA.- Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL BENEFICIARIO, a partir de la firma de este Convenio de Adhesión, el Consejo Directivo del PROLOGYCA y EL GOBIERNO DEL ESTADO/EL ORGANISMO PROMOTOR, por sí mismos o a través de la contratación de terceros, podrán realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION y su Anexo C, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de EL INSTITUTO, de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

QUINTA.- Por su parte, EL BENEFICIARIO se compromete a aceptar y facilitar la realización de auditorías técnicas y visitas de supervisión e inspección a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Adhesión, así como a rendir los reportes de avances y/o final, según corresponda en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del PROYECTO, a comprobar el gasto y ejercicio tanto de los apoyos, como de los demás recursos económicos que sean utilizados para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, conforme a los formatos que para tal fin establezca el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

SEXTA.- En caso de incumplimiento de EL BENEFICIARIO a lo establecido en el presente Convenio de Adhesión y a lo dispuesto en las reglas 27 y 28 de las REGLAS DE OPERACION, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del PROLOGYCA, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en las reglas 29 y 30 de las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan.

EL BENEFICIARIO se compromete a notificar inmediatamente, a EL GOBIERNO DEL ESTADO/EL ORGANISMO PROMOTOR cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor que implique modificación, en tiempo o forma al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA y EL GOBIERNO DEL ESTADO/EL ORGANISMO PROMOTOR deberá notificar por escrito a la Instancia Ejecutora de EL INSTITUTO.

EL BENEFICIARIO acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, éste quedará obligado, en el término que le establezca el Consejo Directivo del PROLOGYCA, al reintegro de la cantidad señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio de Adhesión o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financieros y los intereses que en su caso se hayan generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado. El reintegro de los recursos y sus rendimientos financieros e intereses generados deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a EL INSTITUTO a través de la Instancia Ejecutora.

SEPTIMA.- Los recursos que aporta EL INSTITUTO para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Adhesión y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACION del PROLOGYCA, 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 EL BENEFICIARIO, y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, EL BENEFICIARIO, reconoce que los recursos previstos en la Cláusula Tercera serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROLOGYCA a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, EL INSTITUTO podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, EL BENEFICIARIO acepta que ante la rescisión del Convenio de Adhesión, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula Tercera más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para EL INSTITUTO por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiere incurrir EL BENEFICIARIO.

OCTAVA.- El personal de cada una de LAS PARTES que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Adhesión permanecerá, en forma absoluta, bajo la dirección y dependencia de la entidad 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 contratado, o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

NOVENA.- Por su parte, EL BENEFICIARIO recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados al PROYECTO, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, o en su defecto por cinco años; asimismo, deberá llevar el registro de las operaciones financieras a que haya lugar.

DECIMA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, EL INSTITUTO y EL ORGANISMO PROMOTOR se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, a más tardar el 31 de diciembre de 2013.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines autorizados por EL ORGANISMO PROMOTOR o, en su caso, por EL BENEFICIARIO.

DECIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Adhesión tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL ORGANISMO PROMOTOR y de EL BENEFICIARIO.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio de Adhesión podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA TERCERA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Adhesión, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Leído que fue el presente Convenio de Adhesión y enteradas LAS PARTES de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la Ciudad de México, D.F., a los _____días del mes de _____ de 2013.

POR EL INSTITUTO	POR EL ORGANISMO PROMOTOR	POR EL BENEFICIARIO
_____	_____	_____
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS DE SECTORES ESTRATEGICOS Y DESARROLLO REGIONAL ADSCRITO AL INADEM		

Anexo 1. Solicitud de apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROLOGYCA

ANEXO E

Del Proceso de Pago a Organismos Promotores y Beneficiarios

SECCION I

De la Cuenta Bancaria

Los Organismos Promotores enviarán a la Instancia Ejecutora, con la finalidad de que ésta inicie los trámites de alta como proveedor de la SE, dentro de los quince días hábiles siguientes al envío de la carta de intención para el ejercicio fiscal correspondiente, los siguientes documentos:

- Copia del Contrato de Apertura de la Cuenta Bancaria;
- Original de la Carta de Certificación de la Cuenta Bancaria la cual deberá contener la siguiente información:

Nombre del cuentahabiente, número de cuenta, CLABE interbancaria, plaza, sucursal, fecha de apertura, tipo de cuenta (productiva generadora de intereses), sello de la sucursal y firma del ejecutivo.

- Formato en original del Catálogo de Proveedores “Solicitud de Alta / Baja de Cuentas Bancarias” de conformidad con el Anexo F, formato 3 A, de las presentes Reglas de Operación.
- Formato 3 B en original.
- Identificación Oficial (IFE o Pasaporte Vigente) de la persona facultada para la apertura y manejo de la cuenta bancaria.
- Nombramiento y/o poder suficiente de la persona facultada para la apertura y manejo de la cuenta bancaria.
- Copia del comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de envío, de la Dependencia y/o Instancia que hará manejo de la cuenta bancaria.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Dependencia y/o Instancia que hará manejo de la cuenta bancaria.
- Copia del Reglamento Interior y/o Acta Constitutiva, según sea el caso, de la Dependencia y/o Instancia que hará manejo de la cuenta bancaria.
- La cuenta bancaria del Organismo Promotor deberá ser una cuenta productiva generadora de intereses, liquidable y exclusiva para la recepción y manejo de los recursos federales provenientes del PROLOGYCA y deberá ser exclusiva para la recepción y manejo de los recursos federales provenientes del PROLOGYCA durante el ejercicio fiscal.

SECCION II

Del Pago de Recursos al Organismo Promotor

Para realizar el pago correspondiente a los Organismos Promotores, de conformidad con los montos aprobados por el Consejo Directivo, y previo cumplimiento de la suscripción y envío a la Coordinación Administrativa de los convenios a que se refieren las presentes Reglas de Operación y sus Anexos, el Organismo promotor deberá remitir a la Instancia Ejecutora en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la solicitud por dicha Instancia Ejecutora, el Recibo Oficial, de conformidad con el Anexo F, formato 4 para realizar el trámite de pago de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo del PROLOGYCA

Dicho recibo deberá de ser suscrito por la persona facultada en términos de las disposiciones legales aplicables para expedir recibos oficiales, asimismo se deberá enviar la identificación oficial y el nombramiento de dicha persona.

SECCION III

Del Pago de Recursos a Beneficiarios

Para realizar el pago correspondiente a los Beneficiarios, de conformidad con los montos aprobados por el Consejo Directivo, y previo cumplimiento de la suscripción y envío de los convenios a que se refieren las presentes Reglas de Operación y sus Anexos a la Coordinación Administrativa, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación a la que se refiere la fracción III, de la regla 22 del presente Acuerdo, el beneficiario deberá enviar al Organismo Promotor correspondiente el contrato de apertura de una cuenta bancaria productiva de cheques, generadora de intereses, liquidable y exclusiva para la recepción y manejo de los recursos federales provenientes del PROLOGYCA, en la cual debe encontrarse depositada la cantidad

a la que el Organismo Promotor y/o Beneficiario se compromete(n) en la Solicitud de Apoyo a aportar al proyecto, de acuerdo a lo establecido por el Anexo E, sin que esto signifique la aprobación del mismo por el Consejo Directivo del PROLOGYCA. Para proyectos con aportaciones no líquidas de los Organismos Promotores y/o Beneficiarios deberá cumplirse con lo establecido por el apartado A inciso d) fracción ii de los Criterios de Operación del PROLOGYCA para el ejercicio fiscal 2013.

El Organismo Promotor deberá realizar la ministración de recursos a los beneficiarios en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la notificación del depósito, vía correo electrónico, por parte de la Instancia Ejecutora.

Una vez efectuado el pago a los beneficiarios del PROLOGYCA dentro del término establecido en el párrafo que antecede, el Organismo Promotor deberá enviar a la Instancia Ejecutora el Oficio de Ministración de Recursos de conformidad con el Anexo F, formato 5, de las presentes Reglas de Operación que detalle la fecha y forma de pago efectuado al beneficiario, así como el Recibo de Otorgamiento de Recursos correspondiente a la aportación aprobada por el Consejo Directivo, y copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria del beneficiario, en un plazo no mayor a 15 días hábiles del pago señalado.

SECCION IV

De la comprobación financiera del Organismo Promotor

Los Organismos Promotores tendrán la obligación de entregar a la Instancia Ejecutora los estados de cuenta bancarios mensuales de la cuenta contratada exclusivamente para la recepción y manejo de los recursos federales provenientes del PROLOGYCA, con el objetivo de verificar el ejercicio del recurso federal y determinar, en su caso, si procede el reintegro de recursos.

La presente obligación estará vigente desde el depósito del recurso federal en la cuenta, hasta el momento en que haya quedado en ceros.

La documentación antes requerida debe ser enviada a la Instancia Ejecutora a más tardar el último día del mes de febrero del ejercicio fiscal siguiente en que la Instancia Ejecutora verifique la documentación que compruebe que ha quedado en ceros.

SECCION V

De la comprobación financiera de los Beneficiarios

Los Beneficiarios tendrán la obligación de entregar a los Organismos Promotores y éstos a su vez remitir a la Instancia Ejecutora los estados de cuenta bancarios mensuales de la cuenta contratada exclusivamente para la recepción y manejo de los recursos federales provenientes del PROLOGYCA, con el objetivo de verificar el ejercicio del recurso federal y en su caso, determinar si procede el reintegro de recursos.

La presente obligación estará vigente desde el depósito en la cuenta del recurso federal, y en su caso estatal, hasta el momento que el Organismo Promotor cuente con el estado de cuenta que refleje que ésta ha quedado en ceros.

La documentación antes requerida debe ser enviada al Organismo Promotor correspondiente a más tardar el último día del mes de febrero del ejercicio fiscal siguiente, y a su vez el Organismo Promotor correspondiente remitirá dicha documentación a la Instancia Ejecutora dentro de los cinco días hábiles siguientes.

SECCION VI

Del Reintegro de Recursos

Al momento de ser notificados de la cancelación o reintegro parcial del proyecto, deberán solicitar a la Instancia Ejecutora la Línea de Captura TESOFE para poder realizar el reintegro de los recursos.

Una vez efectuado el reintegro de recursos o entero de rendimientos correspondiente a la Tesorería de la Federación, se deberá enviar a la Instancia Ejecutora:

- Copia del comprobante de reintegro de recursos (transferencia bancaria) en caso de que el reintegro de recursos sea en Ventanilla se deberá enviar al día siguiente a la Instancia Ejecutora el comprobante original del depósito o pago del reintegro.
- En su caso, comprobante de entero de rendimientos, o copia de la transferencia bancaria, o el comprobante original del depósito en cheque o efectivo.

ANEXO F

Hoja Membretada del Organismo Promotor

FORMATO 5

_____

Director General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional
INADEM
Presente

En atención a sus oficios No. _____ ____ de fecha ____ de _____ de _____, por medio del presente hacemos de su conocimiento que se ha realizado la ministración de los recursos a los beneficiarios siguientes:

#	Beneficiario	Nombre del Proyecto	Monto otorgado por el INADEM	Forma de pago	Fecha de pago
1					
2					

Lo anterior, en cumplimiento con las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) y sus Anexos, los cuales establecen que el pago no podrá ser efectuado al Beneficiario hasta que se cuente con el Convenio de Adhesión.

Atentamente

_____

(Nombre y firma)

Responsable del Organismo Promotor

ANEXO F

FORMATO 1

_____, _____, a_____ de _____ de 2013.

SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO

DIRECTIVO DEL PROLOGYCA

INADEM

P r e s e n t e

Conforme a lo señalado en las regla 13 del *Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el ejercicio fiscal 2013* publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el _____ de _____de 2013, le informo que el Gobierno del Estado de _____tiene interés de participar como Organismo Promotor del PROLOGYCA para el presente ejercicio fiscal.

Al respecto, le informo que el Gobierno del Estado ha desarrollado una estrategia y/o programa estatal del Sector de Logística y Abasto alineada con las estrategias del PROLOGYCA dirigida a fortalecer las capacidades de las empresas locales y la atracción de inversión, misma que se anexa para someter a consideración del Consejo Directivo.

Asimismo, le informo que el Gobierno del Estado pretende invertir_____<cantidad>_____ (_____<cantidad en letra>_____) en el 2013 de conformidad con la regla 13 de las Reglas de Operación 2013.

Adicionalmente, conforme a la regla 13, fracción II de las Reglas de Operación 2013 se anexa el mecanismo formal para la recepción, evaluación y criterios de selección de proyectos; dicho mecanismo será público, difundiéndose al menos a través de Internet en la página electrónica_____, y se procederá a divulgar dichas Reglas de Operación con organismos empresariales, instituciones académicas, tecnológicas y de investigación públicas o privadas, centros de investigación, entre otros.

Derivado de lo anterior, le solicito se exponga ante el Consejo Directivo del PROLOGYCA, la autorización del Gobierno del Estado de_____, a través de _____ como Organismo Promotor del PROLOGYCA; siempre y cuando se hayan cubierto las obligaciones a nuestro cargo como Organismo Promotor en ejercicios fiscales anteriores, con el fin de estar en posibilidades de someter proyectos en el presente ejercicio fiscal.

Reciba un cordial saludo.

Atentamente,

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

ANEXO F

FORMATO 2

_____, _____ , a_____ de _____de 2013

SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO
DIRECTIVO DEL PROLOGYCA
INADEM
P r e s e n t e

Con base en el acuerdo por el cual se establecen las reglas de operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el ejercicio fiscal 2013, el Gobierno del estado de _____, a través de _____fungirán como organismo promotor del PROLOGYCA en la entidad.

El INADEM ha decidido designar a _____, respectivamente como las personas que estarán facultadas para presentar las solicitudes de apoyo al consejo directivo del PROLOGYCA, a través de los accesos digitales habilitados para tal efecto.

En caso de que un proyecto sea aprobado por el consejo directivo del PROLOGYCA _____ estará facultado a su vez para presentar los reportes trimestrales de avance en el ejercicio de los recursos, con las metas, indicadores y objetivos del proyecto, y/o finales junto con la documentación que acredite la conclusión del proyecto, a través de los accesos digitales habilitados para tal efecto.

Derivado de lo anterior, le solicito otorgue a la persona designada como persona responsable su nombre de usuario y clave de acceso con el fin de acceder a la aplicación.

Persona facultada para el seguimiento	
Nombre	
Cargo	
Organización	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	

Reciba un cordial saludo.

Atentamente,

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

Anexo I

FORMATO 3 A

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Número de registro de cuenta bancaria

Ramo:	**10**
Dependencia:	**Secretaría de Economía**

1) Tipo de novimiento [X] Alta [ ] Baja 2) fecha de elaboración (dd/mm/aaaa)

3) Unidad Responsable DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

I DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO A REGISTRAR

4) Nombre, denominación o razón social: COMO APARECE EN LA CÉDULA FISCAL

5) Número telefónico:

y correo electrónico:

6) Registro Federal de Contribuyentes

7) CURP

8) Domicilio: COMO APARECE EN EL COMPROBANTE DE DOMICILIO

Calle

Número y/o letra | Colonia | Código Postal

Ciudad, Municipio o Delegación | Entidad Federativa

9) Nombre del Representante Legal de la empresa

II DATOS DE LA CUENTA BANCARIA EN EL QUE SE REALIZARÁ EL DEPÓSITO

10) N° de cuenta de cheques 11) N° de sucursal

12) Clave Bancaria Estandarizada

13) N° de Plaza 14) fecha de apertura (dd/mm/aaaa)

15) Nombre del banco

Nombre del representante legal o persona facultada

DGPOP

Hoja 1 de 1

FORMATO 4

RECIBO OFICIAL DEL ORGANISMO PROMOTOR

RECIBO No._____

NOMBRE: SECRETARIA DE ECONOMIA

DIRECCIÓN: ALFONSO REYES No. 30, COLONIA HIPODROMO CONDESA, C.P. 06140

CONCEPTO	IMPORTE
PARA SU DEPÓSITO EN LA CUENTA BANCARIA No. _____ DEL BANCO _____ CON CLABE: _____ SUC. _____, PLAZA _____, A NOMBRE DE _____, POR CONCEPTO DE LA APORTACIÓN DERIVADA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN o COLABORACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACIÓN, DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE ABASTO, CORRESPONDIENTE A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA LOGÍSTICA EN EL SECTOR ABASTO (PROLOGYCA)	$ 0.00 (MONTO EN LETRA PESOS 00/100 M.N.)

Este recibo sólo será válido con el sello y firma

LUGAR Y FECHA:

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS DE SECTORES ESTRATÉGICOS Y DESARROLLO REGIONAL

ANEXO G

SOLICITUD DE MODIFICACION A LOS PROYECTOS APROBADOS POR EL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA)

USO EXCLUSIVO DE SE

Organismo Promotor:	
Folio:	
Fecha de recepción:	

1) Clave Unica de Registro de Población
Sólo en caso de ser persona física

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

La presente solicitud, en su formato electrónico proporcionado en las páginas electrónicas www.elogistica.economia.gob.mx y/o www.prologyca.economía.mx, será utilizada para registrar las solicitudes de modificación a los proyectos apoyados por el PROLOGYCA, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

POR PARTE DEL BENEFICIARIO. Con fundamento en la regla 24 fracción III de las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)

I INFORMACION GENERAL

Indique con precisión los datos requeridos a continuación de conformidad con la Solicitud de Apoyo del proyecto aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

2.- Nombre del Beneficiario:	
3.- Representante legal del Beneficiario:	
4.- Nombre del proyecto:	
5.- Folio del proyecto:	

II TIPO DE MODIFICACION

Marque las opciones que correspondan de acuerdo con el tipo de modificación solicitada.

6.- Fecha de cierre (Prórroga)		7.- Entregables y /o Proveedor		8.- Aclaración	

9.- MODIFICACION DE FECHA DE CIERRE (PRORROGA) En caso de haber seleccionado la opción "Fecha de cierre (Prórroga)" numeral 6 indique con precisión los datos requeridos a continuación.

10.- Fecha original de cierre del proyecto:	/ / / (dd/mm/aaaa)	
11.- Fecha propuesta de cierre del proyecto:	/ / / (dd/mm/aaaa)	

12.- Número de prórrogas recibidas:		

13.- Número de acuerdo(s) de autorización de prórroga(s) por parte del Consejo Directivo del PROLOGYCA: _____

14.- Motivos que justifiquen ampliar el periodo de ejecución del proyecto:

15.- MODIFICACION DE ENTREGABLES Y/O PROVEEDOR En caso de haber seleccionado la opción "Entregables y/o proveedor" en el apartado "II. TIPO DE MODIFICACION", se deberá señalar el cambio de entregables y/o proveedor propuesto, comparando los bienes y/o servicios a adquirir contra los señalados en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROLOGYCA, así como la justificación y/o motivos de la modificación, conforme al siguiente cuadro:

A. Concepto aplicable	B. Entregable original	C. Costo entregable original	D. Entregable modificado	E. Costo entregable modificado	F. Proveedor propuesto	G. Justificación de la modificación

Nota: Los datos declarados en las columnas A, B y C; deberán coincidir con lo contenido en los apartados 7 y 8 de la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

16.- ACLARACION En caso de haber seleccionado la opción "Aclaración" en Módulo II". TIPO DE MODIFICACION", se deberá señalar la(s) aclaración(es) específica(s) que se desea(n) hacer del conocimiento del Consejo Directivo del PROLOGYCA, asimismo se manifestará la justificación y/o motivos de dicha(s) aclaración(es).

	Aclaración(es):
	Justificación y/o motivos:

III	**DOCUMENTACION SOPORTE** Marque con una X la documentación soporte con la que cuenta para complementar la presente solicitud de modificación y adjúntela.		
	17.- Cotizaciones		
	18.- Curriculum de proveedor		
	19.- Calendarización del proyecto		
	20.- Otros		

POR PARTE DEL ORGANISMO PROMOTOR. Con fundamento en la Regla 23 fracción XVII de las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)

IV	**DATOS DEL RESPONSABLE ASIGNADO POR EL ORGANISMO PROMOTOR** Indicar con precisión los datos requeridos a continuación.	
	21.- Nombre del responsable	
	22.- Cargo	
	23.- Organización	

	24.- Dirección			
	Estado		Delegación-Municipio	
	25.- Teléfono:		26.- Fax:	
	27.- Correo electrónico 1:		28.- Página Web:	
	29.- Registro Instancia			

	Ejecutora	

V	**ACUERDO DE ACEPTACION POR PARTE DEL ORGANISMO PROMOTOR** Marcar la opción que corresponda.

En cumplimiento con lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), el Organismo Promotor declara haber analizado la información manifestada por el Beneficiario en la presente solicitud.

El Organismo Promotor está de acuerdo en enviar la presente solicitud a la Instancia Ejecutora:

SI		NO	

30.- OBSERVACIONES DEL ORGANISMO PROMOTOR Indicar observaciones del Organismo Promotor a la solicitud del Beneficiario.

COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O REPRESENTANTE DEL ORGANISMO PROMOTOR, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA); EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y, EN SU CASO, DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO SU EJECUCION, VIGILAR LA CORRECTA APLICACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION Y SU ANEXO C, EN CASO DE QUE LA SOLICITUD DE APOYO RESULTE APROBADA.

Consideraciones generales para su llenado:

- La captura de la solicitud es a través de Internet, por lo que el horario de recepción es abierto, sin embargo la revisión de la solicitud se realizará de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

- En el punto 1. INFORMACION GENERAL. Especifique los datos requeridos de acuerdo con la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

- 1 Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizo la recepción de notificaciones relacionadas al PROLOGYCA.

- En el Módulo II. TIPO DE MODIFICACION. Marcar todas las opciones que correspondan de acuerdo con el tipo de modificación solicitada.

- En el punto 9 MODIFICACION DE FECHA DE CIERRE (PRORROGA). Unicamente deberán indicarse los datos requeridos en caso de haber marcado en el Módulo II, punto 6. TIPO DE MODIFICACION la opción "Fecha de cierre (Prórroga)".

- En el punto 15 MODIFICACION DE ENTREGABLES Y/O PROVEEDOR. Unicamente deberán indicarse los datos requeridos en caso de haber marcado en el punto 2. TIPO DE MODIFICACION la opción "Entregables y/o proveedor".

- En el punto 16. ACLARACION. Unicamente deberán indicarse los datos requeridos en caso de haber marcado en el Módulo II. TIPO DE MODIFICACION la opción "Aclaración".

- En el Módulo III. DOCUMENTACION SOPORTE. Marque con una X la documentación soporte que proporcione mayores elementos para evaluar la(s) modificación(es) solicitada(s), dicha documentación se adjuntará a la presente solicitud.

- En el Módulo IV DATOS DEL RESPONSABLE ASIGNADO POR EL ORGANISMO PROMOTOR. La información requerida en este punto UNICAMENTE podrá ser llenada por el Organismo Promotor del proyecto.

- En el Módulo V. OBSERVACIONES DEL ORGANISMO PROMOTOR. La información requerida en este punto UNICAMENTE podrá ser llenada por el Organismo Promotor del proyecto.

Trámite al que corresponde la forma: Modificación a los proyectos aprobados por el PROLOGYCA.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-031

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 15/12/2011

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora/ Regulatoria: XXX

Fundamento jurídico-administrativo:

- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA). Ejercicio Fiscal 2013.

Documentos anexos: - Los señalados en el módulo III de este formato

Tiempo de respuesta: 3 meses

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: 5229-61-00 extensión: 34174, 34184

Número telefónico para quejas: Organo Interno de Control en la SE 5629-95-52 (directo) 5629-95-00 extensiones: 21201, 21212, 21214 y 21219	Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-475-2393

Anexo H

Modelo de Estructura de Datos de Domicilio Geográfico

La información del Domicilio geográfico deberá comprender el ámbito urbano rural como se señala a continuación:

Los componentes que deben integrar el Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADISTICOS**
Vialidad	Número Exterior	AGEE
Carretera	Número Interior	AGEM
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Los componentes que constituyen un Domicilio Geográfico, deberán dividirse en:

Principales.- Son los componentes que han sido definidos, de acuerdo a su competencia, por Correos de México, el gobierno del Distrito Federal, los gobiernos municipales y el INEGI o por la costumbre, en el caso de los nombres geográficos; sin ellos sería difícil localizar un domicilio geográfico:

COMPONENTE	**DESCRIPCION**	**EJEMPLO**
Tipo de Vialidad	Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal: AMPLIACION ANDADOR AVENIDA BOULEVARD CALLE CALLEJON CALZADA CERRADA CIRCUITO CIRCUNVALACION CONTINUACION CORREDOR DIAGONAL EJE VIAL PASAJE PEATONAL PERIFERICO PRIVADA PROLONGACION RETORNO VIADUCTO	AVENIDA, BOULEVARD, CALZADA, CALLE, PRIVADA, entre otros

Nombre de Vialidad	Sustantivo propio que identifica a la vialidad	LICENCIADO BENITO JUAREZ, LAS FLORES, RIO BLANCO, entre otros
Carretera(1)	Nombre compuesto con el que se identifica a la carretera, y se construye con los siguientes datos: Término Genérico: CARRETERA Administración: ESTATAL, FEDERAL, MUNICIPAL, PARTICULAR Derecho de Tránsito: CUOTA, LIBRE Código: Número de la carretera Tramo: Poblaciones Origen-Destino que limitan al tramo Cadenamiento: Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico	CARRETERA FEDERAL LIBRE 45 TRAMO AGUASCALIENTES - LEON KILOMETRO 112+300, entre otros
Camino(1)	Nombre compuesto con el que se identifica al camino, y se construye con los siguientes datos: Término Genérico: CAMINO, TERRACERIA, BRECHA, VEREDA Tramo: Poblaciones Origen-Destino que limitan al tramo Margen: DERECHO, IZQUIERDO Cadenamiento: Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico cuando se conozca	CAMINO A AGUA DORADA MARGEN DERECHO KILOMETRO 20+500, entre otros
Número Exterior 1 /2	Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.	125, 1098, 572-A, MANZANA 15 LOTE 23, entre otros
Número Interior	Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior	2, LOCAL C, L-5, entre otros

Clasificación que se da al asentamiento humano		
Tipo del Asentamiento Humano	AEROPUERTO CIUDAD CONJUNTO CUARTEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA PARQUE PUERTO SUPERMANZANA	FRACCIONAMIENTO, UNIDAD HABITACIONAL, CONDOMINIO, COLONIA, EJIDO, GRANJA, RANCHERIA, RANCHO, entre o

	UNIDAD	
	ZONA	
	AMPLIACION	
	INDUSTRIAL	
	HABITACIONAL	
	EJIDO	
	GRANJA	
	INGENIO	
	INDUSTRIAL	
	RANCHERIA	
	UNIDAD	
	HABITACIONAL	
	FEDERAL	
	BARRIO	
	COLONIA	
	CORREDOR	
	EX HACIENDA	
	MANZANA	
	PRIVADA	
	RANCHO	
	VILLA	
	ZONA	
	CANTON	
	CONDOMINIO	
	INDUSTRIAL	
	FRACCION	
	PARAJE	
	PROLONGACION	
	REGION	
	INDUSTRIAL	
	CIUDAD	
	COTO	
	PUEBLO	
	RESIDENCIAL	
	ZONA MILITAR	
	ZONA NAVAL	
	RINCONADA	
	SECCION	
	SECTOR	

Ejemplos

Ejemplo 1

COMPONENTE	DESCRIPCION	EJEMPLO
Nombre del Asentamiento Humano	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano	JARDINES DEL LAGO, CENTRO, VILLAS TAURINAS, entre otros
Código Postal	Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México	20267, 30487, entre otros
Nombre de la Localidad	Sustantivo propio que identifica a la Localidad	ENSENADA, SANTA MONICA, VILLA DE ARTEAGA, entre otros
Clave de la Localidad	Clave geoestadística del INEGI de la Localidad	0001, 0025, 0036, entre otros
Nombre del Municipio o Delegación	Sustantivo propio que identifica al Municipio y en el caso del Distrito Federal a las Delegaciones	CALVILLO, JEREZ, ACUÑA, BENITO JUAREZ, CUAUHTEMOC, entre otros
Clave del Municipio o Delegación	Clave geo estadística del INEGI del Municipio o Delegación	001, 015, 121, entre otros
Nombre del Estado o del Distrito Federal	Sustantivo propio que identifica a los Estados y al Distrito Federal	MORELOS, BAJA CALIFORNIA SUR, COLIMA, entre otros
Clave del Estado o del Distrito Federal	Clave geoestadística del INEGI del Estado o del Distrito Federal	01, 14, 28, entre otros

Ejemplo 2

Son los componentes que contribuyen a determinar un Domicilio Geográfico, éstos no son habituales en una estructura domiciliar cotidiana;

COMPONENTE	DESCRIPCION	EJEMPLO
Entre vialidades	Hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un Domicilio Geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico de interés	REFERENCIA 1: AVENIDA RINCON REFERENCIA 2: CALLEJON JESUS MARIA
Vialidad Posterior	Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico	REFERENCIA 3: CALLE COSIO
Descripción de Ubicación	Se refiere a rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico, esto es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, elementos del territorio insular, cadenamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y “domicilios conocidos”.	FRENTE A LA ESCUELA PRIMARIA, A 900 METROS AL NORESTE DE LA LOCALIDAD LA CALERILLA

Ejemplo 3

En domicilios geográficos del ámbito rural:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CALLE	CALLE LOS FRESNOS 12, COLONIA CHICAHUALES, 20926 CHICAHUALES, JESUS MARIA AGUASCALIENTES ENTRE CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES, CALLE PINOS ATRAS DE LA CASA EJIDAL
Nombre de Vialidad	LOS FRESNOS	
Número Exterior 1	12	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	COLONIA	
Nombre del Asentamiento Humano	CHICAHUALES	
Código Postal	20926	
Nombre de la Localidad	CHICAHUALES	
Nombre del Municipio o Delegación	JESUS MARIA	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	AGUASCALIENTES	
Entre vialidades(2) tipo y nombre	CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES	
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre	CALLE PINOS	
Descripción de Ubicación(2)	ATRAS DE LA CASA EJIDAL	

Ejemplo 4

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	PRIVADA	PRIVADA NINGUNO SN, RANCHO LAS LOMAS, 54515 EL SALITRE, JEREZ, ZACATECAS ATRAS SE ENCUENTRA EL ARROYO SAN JULIAN
Nombre de Vialidad	NINGUNO	
Número Exterior 1	SN	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	RANCHO	
Nombre del Asentamiento Humano	LAS LOMAS	
Código Postal	54515	
Nombre de la Localidad	EL SALITRE	
Nombre del Municipio o Delegación	JEREZ	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	ZACATECAS	
Entre vialidades(2) tipo y nombre		
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre		
Descripción de Ubicación(2)	ATRAS SE ENCUENTRA EL ARROYO SAN JULIAN	

Ejemplo 5

Sobre una vía de comunicación:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CARRETERA	CARRETERA FEDERAL DE CUOTA 15 NOGALES-MEXICO, TRAMO LOS MOCHIS-CIUDAD OBREGON, MARGEN IZQUIERDO SOLAR 14 KILOMETRO 209+200 EJIDO CENTAURO DEL NORTE CAJEME SONORA
Nombre de Vialidad	FEDERAL DE CUOTA 15 NOGALES-MEXICO, TRAMO LOS MOCHIS-CIUDAD OBREGON, MARGEN IZQUIERDO KILOMETRO 209+200	
Número Exterior 1	SOLAR 14	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	EJIDO	
Nombre del Asentamiento Humano	CENTAURO DEL NORTE	
Código Postal		
Nombre de la Localidad		
Nombre del Municipio o Delegación	CAJEME	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	SONORA	
Entre vialidades(2) tipo y nombre		
Vialidad Posterior(2) tipo y nombre		
Descripción de ubicación(2)		

DECIMOSEGUNDA SECCION
SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PyME) para el ejercicio fiscal 2013.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 6, 10, 11, 12 y 14 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 66, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 y 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico; asimismo impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores público, privado y social;

Que con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad, el 30 de diciembre de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo DOF) la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

Que el 24 de mayo de 2006 se publicó en el DOF el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las MIPYMES;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2012, asignó un rubro específico de las erogaciones del Ramo Administrativo 10 Economía para el apoyo a las MIPYMES, así como recursos al Programa del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los programas señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de los cuales se otorguen subsidios, estarán sujetos 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 es responsabilidad de la Secretaría de Economía emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal correspondiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en cumplimiento a lo dispuesto en el transitorio segundo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2013, que prevé, la creación del Instituto Nacional del Emprendedor como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía;

Que con el fin de integrar las Reglas de Operación del Fondo PYME para el ejercicio fiscal 2013, se llevaron a cabo foros de consulta en diferentes ciudades y regiones del país, en los cuales participaron diversos actores y sectores que integran la economía nacional, dando como resultado unas reglas de operación que mejoran significativamente la entrega de apoyos y ayudan a la consecución del objeto del programa, y

Que con el objeto de, entre otros, impulsar la innovación, competitividad y proyección en los mercados nacionales e internacionales de los emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas, para aumentar el desarrollo económico y social, así como la política que fomente la cultura y productividad empresarial, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

OBJETO Y LOS OBJETIVOS DEL FONDO PYME

1. El Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME) tiene por objeto fomentar el desarrollo económico nacional, regional y sectorial, mediante el fortalecimiento ordenado, planificado y sistemático del emprendimiento y del desarrollo empresarial en todo el territorio nacional, así como impulsar la consolidación de una economía innovadora, dinámica y competitiva.

2. Son objetivos del Fondo PYME:

I. Lograr que la entrega de los APOYOS del Fondo PYME sea resultado de una política incluyente de apoyo al emprendimiento y a las MIPYMES del país, con objetivos cuidadosamente establecidos y compartidos por los diferentes sectores y regiones de la economía mexicana, garantizando la transparencia tanto de procesos como en la toma de decisiones;

II. Lograr que los APOYOS del Fondo PYME al ser aplicados, tengan resultados medibles y cuantificables en los BENEFICIARIOS, los cuales son: el incremento en ventas, el incremento en empleo, la mejora de la productividad, el aumento de la competitividad, un mejor posicionamiento en el mercado, el acceso a nuevos mercados, el incremento de la calidad de los productos y/o servicios, una mayor cobertura, mayor facilidad para hacer negocios o cualquier otro que sea definido por el Instituto Nacional de Emprendedor (INADEM) en las respectivas CONVOCATORIAS y/o CONVENIOS, y que contribuya al fortalecimiento de la economía nacional;

III. Generar mediante la colocación eficaz y la selección, por parte del CONSEJO DIRECTIVO, los mejores PROYECTOS presentados al Fondo PYME a través de un proceso de evaluación sólido y transparente, una gradual y firme transformación de los emprendedores y de las MIPYMES del país, para que las micro empresas se transformen en pequeñas empresas, las pequeñas en medianas y las medianas en grandes, favoreciendo así el crecimiento sostenido de la economía mexicana, y

IV. Crear mecanismos eficientes de generación y distribución de los APOYOS que garanticen el ejercicio de los recursos del Fondo PYME y la llegada de los mismos a los BENEFICIARIOS.

Los objetivos del Fondo PYME deberán desarrollarse de manera eficaz y oportuna a fin de consolidar el surgimiento, fortalecimiento y competitividad de los emprendedores y de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) del país, la transformación competitiva de sectores y regiones en el país, así como la inversión productiva generadora de empleos y bienestar.

DEFINICIONES

3. Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

I. **APOYOS:** Los recursos económicos que el Gobierno Federal otorgará por conducto de la Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor a los beneficiarios del Fondo PYME en los términos que establecen la presentes Reglas de Operación;

II. **BENEFICIARIO:** Los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas, las empresas grandes vinculadas con MIPYMES y/o emprendedores y las instituciones y organizaciones de los sectores público privado que operen programas o PROYECTOS del Fondo PYME ;

III. **COMPETITIVIDAD:** La capacidad para mantener y fortalecer el crecimiento, la rentabilidad y participación de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores en los mercados, con base en ventajas asociadas a sus productos o servicios, así como a las condiciones en que los ofrecen. Para efectos de evaluar el impacto de los APOYOS del Fondo PYME se entenderá como aquellas mejoras que se obtienen como resultado del apoyo en empleos, ventas, exportaciones, innovación, entre otros, dependiendo de la naturaleza del PROYECTO;

IV. **CONSEJO DIRECTIVO:** El órgano máximo de decisión del Fondo PYME;

V. **CONSOLIDACION:** Las acciones efectuadas para mejorar la PRODUCTIVIDAD y COMPETITIVIDAD de las micro, pequeñas y medianas empresas a través del fortalecimiento de sus capacidades administrativas, financieras, de producción, de comercialización, de innovación y desarrollo tecnológico, entre otras, para mantener y aumentar su rentabilidad y participación en los mercados;

VI. **CONVENIOS ESPECIFICOS:** El acuerdo establecido por excepción, entre el Instituto Nacional del Emprendedor y las Dependencias y Entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal e Intermediarios Financieros Bancarios para el desarrollo de proyectos de carácter específico que contribuyan al logro de su visión, objetivos y metas;

VII. **CONVOCATORIAS:** Son aquellas que emite el INADEM, previamente aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO y con el visto bueno de la SE, para participar en la presentación de PROYECTOS u obtención de APOYOS, y en las que se establecerán las características, términos y requisitos de dicha participación;

VIII. **COMITE ESTATAL:** es el Organo constituido en cada Entidad Federativa, que estará presidido por un representante de la Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en el Estado, el Delegado de la Secretaría de Economía en la Entidad Federativa, un representante del sector empresarial y un representante del Consejo de Ciencia y Tecnología, o su equivalente en el Estado.

IX. **ECOSISTEMA:** Sistema formado por un conjunto de agentes económicos que interactúan entre sí, a fin de establecer condiciones favorables para crear, desarrollar y consolidar un ambiente propicio para el desarrollo y fortalecimiento de emprendedores y MIPYMES.

X. **EMPRENDEDORES:** Las mujeres y los hombres con inquietudes empresariales, en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña o mediana empresa a partir de una idea emprendedora;

XI. **ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS:** Articulación horizontal y vertical de las MIPYMES al proceso productivo de las grandes empresas;

XII. **EVALUADORES ESPECIALIZADOS:** Servidores Públicos del INADEM que evalúan las solicitudes de apoyo presentadas al FONDO PYME por los BENEFICIARIO y ORGANISMOS INTERMEDIOS;

XIII. **FONDO PYME:** Fondo de Apoyo para para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, a cargo del INADEM;

XIV. **INADEM:** El Instituto Nacional del Emprendedor;

XV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas legalmente constituidas, con base en la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009;

ESTRATIFICACION:

Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta $4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde $4.01 hasta $100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde $4.01 hasta $100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde $100.01 hasta $250	250

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

XVI. **ORGANISMO INTERMEDIO:** La persona moral cuyos fines u objeto sean compatibles con al menos uno de los objetivos del FONDO PYME;

XVII. **PROYECTOS:** Conjunto de actividades programadas y presupuestadas que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos del FONDO PYME, los cuales se pueden presentar en forma individual o en grupo;

XVIII. **PROYECTOS ESTRATEGICOS PRODUCTIVOS:** Iniciativas productivas de prioridad nacional, estatal o municipal que contribuyen al desarrollo regional o sectorial a través de la creación de empresas y/o generación de empleos, detonación de inversión, desarrollo de proveedores, innovación tecnológica, generación de cadenas de valor, infraestructura o aquellas que determine el CONSEJO DIRECTIVO y se cuente con autorización expresa del Secretario de Economía;

XIX. **RED MOVER A MEXICO:** Estrategia de articulación, vinculación y apoyo integral a emprendedores y MIPYMES que incluye apoyos públicos y privados para que las buenas ideas encuentren un lugar propicio para crear y transformar empresas;

XX. **REGLAS DE OPERACION:** Las Reglas de Operación para el otorgamiento de APOYOS del Fondo PYME para el Ejercicio Fiscal 2013;

XXI. **SE:** La Secretaría de Economía;

XXII. SEDECOS: Secretarios de Desarrollo Económico de los Gobiernos de los Estados o su equivalente;

XXIII. SECTORES ESTRATEGICOS: Sectores productivos prioritarios para lograr el desarrollo económico nacional definidos como tales conjuntamente por la Secretaría de Economía, el INADEM y los Gobiernos de los Estados;

XXIV. SISTEMA EMPRENDEDOR: La página electrónica www.inadem.gob.mx, a través de la cual se realizan las etapas del proceso para el otorgamiento de los APOYOS del FONDO PYME;

XXV. SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES: El conjunto de evaluadores especializados, y

XXVI. SOLICITUD DE APOYO: El formato electrónico de presentación de PROYECTOS para solicitar el apoyo del FONDO PYME vía SISTEMA EMPRENDEDOR.

COBERTURA Y POBLACION OBJETIVO

4. El FONDO PYME tiene una cobertura nacional y su población objetivo consta de cuatro categorías:

I. Emprendedores;

II. Micro, pequeñas y medianas empresas;

III. Grandes empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, siempre y cuando se cuente con la autorización expresa del Secretario de Economía, y

IV. Las instituciones y organizaciones del sector público y privado que operen programas de la SE en apoyo a emprendedores y MIPYMES.

TIPOS, MODALIDADES Y MONTOS DE APOYO

5. Los apoyos del FONDO PYME se otorgarán en dos tipos:

I. Por medio de convocatorias públicas, y

II. Asignación directa de apoyos.

6. Se otorgarán apoyos del FONDO PYME en cada una de las categorías de acuerdo a las modalidades y montos previstos en el ANEXO A de estas Reglas de Operación.

7. Los APOYOS del FONDO PYME se entregarán directamente a la población objetivo y de manera indirecta por conducto de ORGANISMOS INTERMEDIOS en términos de estas Reglas de Operación y de conformidad con los requisitos que se determinen en las CONVOCATORIAS que para tal efecto se expidan.

Los APOYOS podrán ser entregados también a la población objetivo en términos de los CONVENIOS ESPECIFICOS que celebre el INADEM para el desarrollo de programas o PROYECTOS específicos.

CONSEJO DIRECTIVO

8. El CONSEJO DIRECTIVO, como órgano de decisión, determinará, conforme a las disposiciones de las CONVOCATORIAS respectivas y de estas Reglas de Operación, los PROYECTOS que podrán acceder a los APOYOS previstos en dichos instrumentos jurídicos.

El CONSEJO DIRECTIVO tendrá la facultad de autorizar el calendario de visitas de supervisión de los PROYECTOS aprobados.

El CONSEJO DIRECTIVO valorará y emitirá una resolución al respecto de cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

9. El CONSEJO DIRECTIVO del FONDO PYME estará conformado por:

I. El Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor, quien lo presidirá;

II. Un representante designado por el Secretario de Economía;

III. Un representante de la Subsecretaría de Industria y Comercio;

IV. Un representante de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad;

V. Un representante de la Subsecretaría de Comercio Exterior;

VI. Un representante de la Oficialía Mayor de la Secretaría Economía;

VII. Un representante de la Coordinación de Delegaciones Federales;

VIII. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IX. El Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del INADEM;

X. El Director General del INADEM responsable de la Convocatoria, y

XI. Dos representantes de la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico, A.C.

Todos los anteriores contarán con derecho a voz y voto. El Presidente del CONSEJO DIRECTIVO contará con voto de calidad en caso de empate.

Cuando se voten proyectos estatales y el proyecto que se esté evaluando corresponda al Estado del cual proviene el representante de la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico, A.C. participante en ese momento en el Consejo Directivo, éste únicamente tendrá derecho a voz.

Como invitados permanentes, con voz pero sin voto;

a) Un representante del Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía;

b) Un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía, y

c) Los Directores Generales del INADEM.

La aprobación de proyectos se efectuará de conformidad con los procedimientos establecidos en estas Reglas de Operación. Todas las demás decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Cuando el Presidente del CONSEJO DIRECTIVO lo considere pertinente, por cuestiones de interés relativas a los PROYECTOS que se presentarán en una determinada sesión, podrá invitar a participar en dicha sesión a representantes de:

i. Otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;

ii. Organizaciones e Instituciones de los sectores público y privado;

iii. Instituciones financieras;

iv. BENEFICIARIOS;

v. ORGANISMOS INTERMEDIOS, y

vi. Del propio INADEM:

10. El CONSEJO DIRECTIVO contará con un Secretario Técnico, nombrado por el Presidente del INADEM, el cual no será miembro del mismo y tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a las sesiones del Consejo;

II. Elaborar el Orden del Día y someterlo a consideración del Presidente;

III. Integrar la carpeta de los asuntos que se someterán a consideración del CONSEJO DIRECTIVO. La convocatoria y carpeta deberá ser enviadas a los miembros del CONSEJO DIRECTIVO cuando menos 5 días hábiles antes de la celebración de la sesión respectiva.

IV. Informar trimestralmente al Consejo sobre el ejercicio de los recursos y la existencia de disponibilidades presupuestales;

V. Levantar el Acta con los resultados de la sesión;

VI. Informar a los BENEFICIARIOS y ORGANISMOS INTERMEDIOS sobre la aprobación o rechazo de los proyectos a través del SISTEMA EMPRENDEDOR;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos del CONSEJO DIRECTIVO;

VIII. Las demás que le asigne el Consejo Directivo y el Presidente del mismo.

11. En caso de ausencia del Presidente del CONSEJO DIRECTIVO la Presidencia de dicho órgano colegiado podrá ser asumida por el servidor público del INADEM que el titular del mismo designe mediante oficio de representación.

En caso de ausencia, los miembros del CONSEJO DIRECTIVO señalados anteriormente, podrán designar a un suplente, que deberá ser un servidor público subordinado a ellos.

Las designaciones de los Consejeros Suplentes, deberán realizarse mediante oficio dirigido al Secretario Técnico del CONSEJO DIRECTIVO.

GOBIERNO ELECTRONICO

12. Con el propósito de contribuir a la agilidad, eficiencia, transparencia y sustentabilidad del FONDO PYME, la presentación de las SOLICITUDES DE APOYO, las evaluaciones externas, los acuerdos y Actas de las sesiones de CONSEJO DIRECTIVO, los instrumentos jurídicos, la comprobación y seguimiento de los PROYECTOS aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO, así como el cierre de PROYECTOS, se realizarán exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo.

La difusión y promoción del FONDO PYME se realizará entre otros mecanismos, a través de la página electrónica del SISTEMA EMPRENDEDOR, www.inadem.gob.mx, diversos medios de comunicación impresos, telefónicos o electrónicos, y estará dirigida a la población objetivo del programa; así como de eventos y medios nacionales, regionales y estatales que defina el INADEM.

Todas las etapas señaladas en estas Reglas de Operación, así como la información que de los mismas se genere serán de carácter público y podrán ser consultados en todo momento a través de las páginas electrónicas mencionadas en el párrafo anterior sin perjuicio de que el CONSEJO DIRECTIVO pueda instrumentar otros mecanismos alternos de publicidad y difusión de los actos e información referida en los términos de lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

CONVOCATORIAS

13. Las CONVOCATORIAS que emita el INADEM, además de contar con la aprobación del CONSEJO DIRECTIVO y con la autorización del Secretario de Economía, deberán contar, como mínimo, con lo siguiente:

I. Objeto de la Convocatoria;

II. Población Objetivo;

III. Quien puede presentar la solicitud;

IV. Requisitos que debe cumplir la población objetivo;

V. Vigencia (abierta para todo el ejercicio fiscal o por tiempo determinado);

VI. Monto global;

VII. Modalidades;

VIII. Porcentaje máximo de apoyo;

IX. Cobertura geográfica (nacional, regional o estatal);

X. Cobertura sectorial (conforme al catálogo sectorial definido por el INEGI, y podrán ser general, multisectorial y de un solo sector);

XI. Criterios de evaluación de los proyectos;

XII. Impactos y metas;

XIII. Entregables (documentos para acreditar la ejecución del proyecto y la utilización de los recursos);

XIV. Datos del responsable de la Convocatoria, y

XV. Forma de presentación de las solicitudes.

Las CONVOCATORIAS que se emitan en el marco del FONDO PYME serán difundidas a través de la página electrónica www.fondopyme.gob.mx y los medios que establezca el INADEM.

14. Respecto de los APOYOS, las CONVOCATORIAS deberán establecer sus formas, montos y porcentajes, de acuerdo a lo siguiente:

I. Formas de apoyo

a) Básico (Una sola modalidad de apoyo)

b) Integral (Dos o más modalidades de apoyo)

II. Montos de apoyo

a) Por Rango (máximo y mínimo)

b) Específico

III. Porcentaje de apoyo

	FONDO PYME	OTROS
i.	10%	90%
ii.	20%	80%
iii.	30%	70%
iv.	40%	60%
v.	50%	50%
vi.	60%	40%
vii.	70%	30%
viii.	80%	20%
ix.	90%	10%

15. Los APOYOS del FONDO PYME destinados a la ejecución de un PROYECTO, podrán ser complementados con la aportación de recursos de los sectores público y privado, en la proporción y monto que se establezca en la CONVOCATORIA o CONVENIO respectivo.

Las CONVOCATORIAS o CONVENIOS establecerán las directrices para el reconocimiento de aportaciones anteriores o en especie que en el marco de un PROYECTO presentado al FONDO PYME, deseen realizar los sectores público y privado, consistentes en bienes inmuebles o muebles y/o honorarios de personal. Dichas aportaciones deberán ser fehacientemente cuantificadas o determinadas mediante dictámenes o avalúos tratándose de bienes muebles e inmuebles, y mediante recibos de honorarios, facturas o contratos de prestación de servicios relacionados al PROYECTO cuando se trate de honorarios.

MECANISMO DE EVALUACION Y DE APROBACION DE LOS PROYECTOS

16. La evaluación de los PROYECTOS presentados con base en las diferentes CONVOCATORIAS, se efectuará a través del Sistema Nacional de Evaluadores Especializados.

La evaluación de los PROYECTOS consistirá en la revisión de dos aspectos fundamentales: el normativo, que establece la cuidadosa revisión de los términos, criterios, requisitos y documentación soporte de los PROYECTOS, y el de viabilidad técnica, financiera y de negocios que determina los impactos esperados y el costo-beneficio de los mismos.

El promedio de las calificaciones asignadas por los evaluadores de viabilidad técnica, financiera y de negocios será el que se utilizará para jerarquizar los PROYECTOS participantes en la CONVOCATORIA. Todos los proyectos que alcancen una calificación promedio superior a 70 puntos de un máximo de 100 puntos pasarán a la evaluación del CONSEJO DIRECTIVO.

Cuando un PROYECTO reprueba la evaluación normativa, no podrá continuar en el proceso y será descartado. La Dirección General que haya emitido la Convocatoria informará al solicitante a través del SISTEMA, que su proyecto fue rechazado por incumplimiento de las Reglas de Operación. Si el PROYECTO aprueba la evaluación normativa, podrá ser enviado a la evaluación de viabilidad técnica, financiera y de negocios donde recibirá una calificación de cada uno de los evaluadores que revisarán el PROYECTO.

Si el proyecto es aprobado pasará a la evaluación de viabilidad técnica, financiera y de negocios donde recibirá una calificación.

El promedio de las calificaciones asignadas será el que se utilizará para jerarquizar los PROYECTOS participantes en la CONVOCATORIA. Todos los proyectos que alcancen una calificación promedio superior a 70 puntos de un máximo de 100 puntos pasarán a evaluación del Consejo Directivo.

Aquellos que se encuentren por debajo de dicha calificación promedio serán rechazados y el Director General que haya emitido la Convocatoria correspondiente se los hará saber a través del SISTEMA.

Las evaluaciones emitidas por los evaluadores contarán como un 50% para la calificación final del PROYECTO; el otro 50% corresponderá a la calificación que emita el CONSEJO DIRECTIVO.

Los miembros del CONSEJO DIRECTIVO emitirán su voto sobre cada uno de los proyectos sometidos a su consideración. La máxima calificación promedio que podrá obtener un proyecto será de 100 puntos. Una vez que se tenga la calificación promedio de los miembros del CONSEJO DIRECTIVO, el sistema promediará dicha calificación con la emitida por los EVALADORES ESPECIALIZADOS para obtener un promedio único.

El otorgamiento de los APOYOS se dará en razón de la calificación obtenida hasta agotar el presupuesto asignado. En caso de empate en las calificaciones se asignará el apoyo bajo la modalidad de “primero en tiempo, primero en derecho”.

Una vez aprobados los proyectos por el CONSEJO DIRECTIVO, los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS INTERMEDIOS serán notificados vía el SISTEMA EMPRENDEDOR, para la suscripción del instrumento jurídico que corresponda.

17. Tratándose de PROYECTOS de carácter estatal, considerados así por contar con aportación de los Gobiernos Estatales, éstos deberán ser calificados por un COMITE ESTATAL, previo a su ingreso al SISTEMA EMPRENDEDOR.

Los miembros del COMITE ESTATAL asignarán calificaciones a cada uno de los PROYECTOS de carácter estatal de conformidad con su viabilidad técnica, financiera y de negocios. El promedio de las calificaciones asignadas por los miembros del COMITE ESTATAL, serán las que se utilizarán para jerarquizar los PROYECTOS, dicha evaluación tendrá un valor del 30% del porcentaje total. La máxima calificación promedio que podrá tener un proyecto en esta fase será de 100 puntos.

Posteriormente, los PROYECTOS de carácter estatal con promedio de 70 puntos ingresarán al SISTEMA EMPRENDEDOR y serán calificados por los evaluadores del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES ESPECIALIZADOS, representando dicha revisión el 30% de la calificación total del proyecto. En esta fase la máxima calificación promedio que podrá tener un proyecto será de 100 puntos.

Cuando el promedio de las calificaciones otorgadas al proyecto por el Comité Estatal y por los evaluadores sea superior a 70 puntos de un máximo de 100, el proyecto pasará a consideración del CONSEJO DIRECTIVO.

ASIGNACION DIRECTA

18. Se podrán entregar APOYOS sin que medie CONVOCATORIA cuando se trate de PROYECTOS ESTRATEGICOS PRODUCTIVOS para el desarrollo regional o sectorial del país, serán los Gobiernos de los Estados o los Gobiernos Municipales, quienes podrán fungir como ORGANISMOS INTERMEDIOS para presentar las respectivas SOLICITUDES DE APOYO.

En estos casos, para que sea válida la presentación de tales proyectos se deberá adjuntar una carta de los SEDECOS o los Presidentes Municipales, manifestando el carácter estratégico del PROYECTO y explicando su importancia y los impactos que éste generará de manera detallada, clara y razonable. El Director General de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional deberá confirmar, de ser así el caso, el carácter estratégico del proyecto para que éste pueda ingresar al Sistema Emprendedor.

El Presidente del INADEM deberá someter a consideración y en su caso autorización del Secretario de Economía el PROYECTO. Dichos PROYECTOS se formalizaran a través de CONVENIOS ESPECIFICOS.

Una vez que ha ingresado al Sistema Emprendedor se le asignará el folio correspondiente y se sujetará a los procedimientos del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES los cuales confirmarán, de ser así el caso, la viabilidad del PROYECTO, para su posterior consideración del Consejo Directivo del FONDO PYME en su conjunto, presentando la autorización expresa del Secretario de Economía.

19. El FONDO PYME no podrá otorgar Apoyos a un mismo proyecto por más de tres años, salvo en los casos de Proyectos Estratégicos y aquellos que por su naturaleza y a juicio del CONSEJO DIRECTIVO requieran un plazo mayor. Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales aplicables.

Lo anterior ocurrirá siempre y cuando el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO del PROYECTO hayan cumplido sus obligaciones como beneficiarios de los apoyos.

SUSCRIPCION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS

20. Será obligación de los BENEFICIARIOS, ORGANISMOS INTERMEDIOS y demás participantes, la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes en los plazos previstos en las respectivas CONVOCATORIAS.

21. Los PROYECTOS de carácter específico serán aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO previa evaluación del PROYECTO que estará a cargo de la Dirección General competente según el tipo de proyecto de que se trate.

Una vez aprobado este tipo de PROYECTOS se deberá suscribir el CONVENIO ESPECIFICO correspondiente.

Los CONVENIOS ESPECIFICOS serán los que se celebren con Dependencias y Entidades de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal. Serán autorizados por el CONSEJO DIRECTIVO como casos de excepción, cuando:

I. Exista gran complejidad para la entrega de los recursos por la vía de CONVOCATORIAS, como en los casos de empresas siniestradas. Los recursos y acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres o casos fortuitos deberán apegarse, en su caso, a los lineamientos y mecanismos que determine la Secretaría de Gobernación y/o la SHCP, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables;

II. Se atiendan eventos de gran importancia para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas tales como Semana Pyme y Expo Compras de Gobierno.

22. Con el objetivo de promover la corresponsabilidad del sector público en el desarrollo económico, el INADEM procurará concertar con otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios, Convenios de Coordinación, en términos de la Ley de Planeación, que posibiliten la aportación de recursos públicos para el apoyo de PROYECTOS de interés común.

Las aportaciones de otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal para el desarrollo de un PROYECTO de interés común, deberán ser clara y fehacientemente complementarias, y por ningún motivo podrán aplicarse para el mismo tipo de apoyo, evitando que pudiera presentarse una sustitución de aportación o simulación, o una duplicidad de APOYOS.

En los casos en que no se busque específicamente la complementariedad en el desarrollo de proyectos de interés común entre dependencias y entidades del gobierno federal, el BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal, con el objetivo de evitar duplicidades en el ejercicio del recurso.

OTORGAMIENTO DE APOYOS

23. El INADEM está obligado a otorgar los apoyos en los términos de la CONVOCATORIA y en los instrumentos jurídicos que al efecto suscriba.

El BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO, adicionalmente a lo anterior, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con una cuenta bancaria propia por proyecto, que genere rendimientos, misma que se destinará a la administración únicamente de los recursos federales aprobados por el INADEM para la ejecución del PROYECTO. En esta cuenta no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del Beneficiario o de otros aportantes.

II. Haber entregado el recibo original por concepto de los recursos aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO del FONDO EMPRENDEDOR dentro de los cinco días hábiles posteriores a su solicitud, para que se pueda tramitar el apoyo correspondiente por parte de la Secretaría con cargo al FONDO PYME.

Asimismo, el INADEM solicitará a los ORGANISMOS INTERMEDIOS O BENEFICIARIOS de un proyecto, carta bajo protesta de decir verdad en la que señalen que no están solicitando apoyos de otras Dependencias o entidades del Gobierno Federal para evitar duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

SEGUIMIENTO A LOS APOYOS DEL FONDO PYME

24. Corresponde a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, como Instancia Ejecutora, el análisis y verificación de la comprobación de los PROYECTOS, mediante los esquemas que determine convenientes, tanto de la aplicación y ejercicio de los recursos, como de los indicadores de cumplimiento de los PROYECTOS conforme a lo previsto en la SOLICITUD DE APOYO y/o a lo autorizado en el instrumento jurídico suscrito. De particular relevancia será también efectuar la comprobación y medición de los objetivos específicos y metas precisas establecidos en la CONVOCATORIA o CONVENIO.

La Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento presidirá el Comité de Seguimiento, el cual se integrará por los Directores Generales del INADEM.

Son facultades y obligaciones en materia de seguimiento de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento:

I. Evaluar los informes trimestrales y final, así como la documentación que presenten los BENEFICIARIOS y en su caso, los ORGANISMOS INTERMEDIOS, para acreditar las obligaciones a su cargo, tales como la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los PROYECTOS aprobados y la correcta aplicación de los APOYOS otorgados por el FONDO PYME;

II. Verificar el avance de los PROYECTOS mediante los informes trimestrales capturados por los BENEFICIARIOS y en su caso, ORGANISMOS INTERMEDIOS en el SISTEMA DE TRANSPARENCIA PYME. De particular relevancia será también efectuar la comprobación y medición de los objetivos específicos y metas precisas establecidos en la CONVOCATORIA o CONVENIO.

III. Verificar el cumplimiento de las aportaciones de otros participantes al PROYECTO y de los indicadores de cumplimiento del PROYECTO conforme a lo previsto en la SOLICITUD DE APOYO y/o lo autorizado por el CONSEJO DIRECTIVO y el instrumento jurídico suscrito. Las aportaciones en especie y anteriores reconocidas por el CONSEJO serán verificadas en los informes trimestrales y final.

IV. Informar al CONSEJO del incumplimiento de las obligaciones a cargo de los BENEFICIARIOS y, en su caso, ORGANISMOS INTERMEDIOS para que éste determine las medidas preventivas o correctivas correspondientes.

V. Realizar un informe final de cumplimiento de indicadores y metas, tanto de lo establecido en las SOLICITUDES DE APOYO e instrumentos jurídicos correspondientes, como de los objetivos específicos y metas precisas definidas en las CONVOCATORIAS y/o CONVENIOS correspondientes, con objeto de conocer la contribución real de los APOYOS y del proyecto a los objetivos del INADEM, a los del FONDO PYME y a los particulares de la CONVOCATORIA y/o CONVENIO.

VI. En general, todas las facultades y obligaciones que correspondan en materia de supervisión y seguimiento en la ejecución de PROYECTOS.

OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

25. Son obligaciones de los Directores Generales de: a) Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional; b) Programas de Desarrollo Empresarial; c) Programas de Emprendimiento y Financiamiento, d) Programas para MIPYMES; y e) Programas de Defensa para Pymes y Emprendedores del FONDO PYME, las siguientes:

I. Planear, coordinar e instrumentar los APOYOS que se canalicen a través del FONDO PYME de acuerdo con la reglamentación específica;

II. Preparar las Convocatorias que serán dadas a conocer por la Secretaría de Economía para el otorgamiento de los apoyos a la Población objetivo del FONDO PYME para su validación por la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento;

III. Asegurar que las Convocatorias de su competencia que serán dadas a conocer por la SECRETARIA DE ECONOMIA, generen los mayores impactos en beneficio de la población objetivo del FONDO PYME;

IV. Propiciar la mejora continua en la elaboración de las Convocatorias de su competencia que serán dadas a conocer por la SECRETARIA DE ECONOMIA periódicamente;

V. Asegurar que las Convocatorias del área de su competencia cumplan con criterios de transparencia, simplicidad y consistencia para que sean fácilmente respondidas por la población objetivo del FONDO PYME;

VI. Verificar que los CONVENIOS ESPECIFICOS para la puesta en marcha de PROYECTOS DE CARACTER ESPECIFICO que correspondan a la Unidad Administrativa correspondiente, contengan todos los elementos necesarios para una eficaz evaluación por parte del CONSEJO DIRECTIVO;

VII. Verificar que los BENEFICIARIOS y, en su caso, los ORGANISMOS INTERMEDIOS reciban los recursos autorizados en la forma, tiempo y lugar previamente establecidos en los instrumentos que establezca la normatividad aplicable, y

VIII. Validar y aprobar conjuntamente con la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, en el contexto del Comité de Seguimiento, los resultados que arroje el mecanismo de análisis y verificación de la comprobación de los PROYECTOS que haya sido determinado por la Coordinación General.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y EN SU CASO, DE LOS ORGANISMOS INTERMEDIOS

26. Son obligaciones de los BENEFICIARIOS y de los ORGANISMOS INTERMEDIOS.

I. Suscribir los instrumentos jurídicos que formalizan los APOYOS correspondientes del FONDO PYME, así como presentar la documentación solicitada, incluyendo la adicional, dentro de los plazos previstos en la normatividad aplicable, en las CONVOCATORIAS y/o CONVENIOS correspondientes;

II. Adicionalmente, deberán cumplir con las obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos y aplicar los recursos asignados al FONDO PYME para la ejecución del PROYECTO en el concepto o conceptos de APOYO aprobados;

III. No destinar los APOYOS para gastos de operación (pago de luz, teléfono, rentas, agua, nómina) o para cualquier otro concepto que no tenga relación con la estricta ejecución del PROYECTO en el concepto de APOYO aprobado;

IV. Rendir trimestralmente informes al INADEM a través del portal electrónico del INADEM, del estado que guarda el PROYECTO para el cual se aprobaron los APOYOS del FONDO PYME, así como de los avances en el ejercicio de los recursos y los impactos alcanzados a la fecha y conforme al calendario de ejecución del PROYECTO previsto en la SOLICITUD DE APOYO, y

V. Solicitar por escrito, al CONSEJO DIRECTIVO, cualquier modificación al PROYECTO aprobado.

Adicionalmente, en el caso de los ORGANISMOS INTERMEDIOS, éstos deberán otorgar a los BENEFICIARIOS, según corresponda, y en su totalidad, los recursos en los términos establecidos en la SOLICITUD DE APOYO aprobada por el CONSEJO.

PRESUPUESTO DESTINADO AL FONDO PYME

27. El Presupuesto Federal que se asigna al FONDO PYME será distribuido de la siguiente manera:

I. Como mínimo el 95.62 por ciento se destinará a los APOYOS para la población objetivo, y

II. Hasta el 4.38 por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente promoción, operación, supervisión, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del FONDO PYME por parte del INADEM. Deberán cubrirse de este porcentaje los gastos asociados a la evaluación de los proyectos por parte de los EVALUADORES ESPECIALIZADOS.

28. El INADEM implementará los mecanismos jurídicos y financieros que permitan la entrega oportuna y transparente de los recursos del FONDO PYME, en absoluta coordinación con la SE.

DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO DEVENGADOS O NO APLICADOS PARA EL DESTINO AUTORIZADO

29. Los recursos de los apoyos se considerarán devengados cuando el CONSEJO DIRECTIVO determine, antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, que se ha acreditado la elegibilidad de los beneficiarios por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

En los casos en que los beneficiarios de los apoyos sean entidades federativas o municipios, será condición adicional para considerar que los recursos se encuentran devengados, que se haya realizado la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Cuando la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, conforme al seguimiento que lleve a cabo de la aplicación de los recursos, determine que el beneficiario ha destinado a fines distintos a los autorizados una parte o el total de éstos, requerirá al beneficiario de los apoyos realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación.

La Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, deberá requerir al beneficiario el reintegro de la totalidad de los recursos si conforme a las presentes reglas de operación así resulta procedente, aun cuando haya identificado que solamente una parte de los recursos se destinaron para fines distintos a los autorizados.

De manera análoga, cuando la Coordinación General, conforme al seguimiento que lleve a cabo determine que el ORGANISMO INTERMEDIO entregó recursos a beneficiarios distintos a los autorizados por el CONSEJO DIRECTIVO, requerirá al ORGANISMO INTERMEDIO realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que la Coordinación General haya determinado requerir al beneficiario de los apoyos, deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal de la solicitud de reintegro, al beneficiario.

De manera análoga, el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que la Coordinación General haya determinado requerir al ORGANISMO INTERMEDIO deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal de la solicitud de reintegro, al ORGANISMO INTERMEDIO.

Si el reintegro que se requiera al beneficiario además de considerar los recursos que no hayan sido destinados a los fines para los que fueron autorizados, incluye el saldo de los recursos no aplicados, será necesario que dicho reintegro considere el total de los recursos disponibles en la cuenta bancaria incluyendo los rendimientos financieros que en su caso se hubieran generado.

El beneficiario de los apoyos o el ORGANISMO INTERMEDIO al que la Coordinación General haya requerido llevar a cabo el reintegro de recursos estará obligado al pago de cargas financieras sí excede el plazo de 10 días hábiles para concluir el reintegro a la Tesorería de la Federación.

Las cargas financieras serán calculadas por el monto que haya sido reintegrado una vez vencido el plazo, de conformidad con la metodología de cálculo que aplique la Tesorería de la Federación para reintegros extemporáneos y por el número de días que se contabilicen a partir del día siguiente a que el plazo de 10 días haya vencido y hasta el día en que se concluya el reintegro.

El ORGANISMO INTERMEDIO que por motivo de cancelación, reducción de alcances en los proyectos aprobados o cualquier otro motivo, conserve recursos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda y que no haya acreditado la elegibilidad de los beneficiarios finales, deberá llevar a cabo el reintegro de dichos recursos dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Será obligación de cada beneficiario reintegrar a la Tesorería de la Federación los remanentes de los recursos objeto de los apoyos otorgados que existan una vez que se hayan concluido los proyectos correspondientes, en un plazo máximo de 5 días hábiles contabilizados a partir de la fecha en que deba recibirse el informe de conclusión.

Si el beneficiario excede el plazo de 5 días hábiles para el reintegro de los remanentes una vez concluidos los proyectos, estará obligado al pago de cargas financieras por el monto que haya reintegrado una vez vencido el plazo, de conformidad con la metodología de cálculo que aplique la Tesorería de la Federación para reintegros extemporáneos y por el número de días que se contabilicen a partir del día siguiente a que el plazo haya vencido y hasta el día en que se concluya el reintegro.

INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

30. Cuando en un PROYECTO se compruebe que existió simulación, sustitución o duplicidad de APOYOS, deberá ser cancelado por el CONSEJO DIRECTIVO, debiendo reintegrar el monto total del recurso a la Tesorería de la Federación y los intereses que se hubieren generado. El BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO responsable del PROYECTO que hubiere incurrido en la falta no podrá ser sujeto de apoyo para nuevos PROYECTOS. Dichas medidas se aplicarán sin perjuicio de que el INADEM ejercite las acciones legales que procedan en contra del BENEFICIARIO u ORGANISMO INTERMEDIO.

INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA

31. Son instancias de control y vigilancia, el Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

32. La revisión, control y seguimiento en materia de auditorías se efectuará en los términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para los responsables del Programa y para el Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

EVALUACION INTERNA

33. La evaluación interna del FONDO PYME será llevada a cabo por la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento de manera permanente, para impulsar la mejora continua de los procesos y mecanismos del Fondo, y realizar en todo momento las acciones correctivas que garanticen el óptimo desempeño de las Unidades Administrativas del INADEM.

Dicha evaluación será entregada por escrito a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía.

EVALUACION EXTERNA

34. La evaluación externa del FONDO PYME se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello, para evaluar el apego a estas Reglas de Operación, el impacto y los beneficios económicos y sociales de sus acciones, la satisfacción de los BENEFICIARIOS, así como el costo y efectividad del FONDO PYME.

TRANSPARENCIA

35. La información de los BENEFICIARIOS del Programa y de los ORGANISMOS INTERMEDIOS se publicará en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

INDICADORES

36. Los indicadores del FONDO PYME serán elaborados por las respectivas Direcciones Generales del INADEM conforme a la normatividad y disposiciones aplicables para tal efecto.

Adicionalmente, se complementarán con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

QUEJAS Y DENUNCIAS

37. Los interesados y la población en general pueden recurrir al Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía a presentar por escrito, por correo electrónico o la página de internet cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el FONDO PYME, o en su caso, podrán acudir a la Secretaría de la Función Pública.

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, séptimo piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel.: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Hasta en tanto no se sustituyan las presentes Reglas de Operación, éstas seguirán siendo aplicables durante los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se contrapongan con lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

CUARTO.- De conformidad con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, se incluyó en los Anexos B de estas Reglas el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio Circular con números 801.1.-276 y SSFP/400/123/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

QUINTO.- La Secretaría de Economía realizará la reducción de al menos el 5 por ciento de los gastos indirectos del Fondo PYME con respecto al aprobado en el ejercicio fiscal 2012, en cumplimiento 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 emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

México, D.F., a 27 de febrero de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ANEXO A

CATEGORIAS, MODALIDADES, MONTOS Y PORCENTAJES DE APOYO

POBLACION OBJETIVO

I. Emprendedores;

II. Micro, pequeñas y medianas empresas;

III. Grandes empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, siempre y cuando se cuente con la autorización expresa del Secretario de Economía, y

IV. Las instituciones y organizaciones del sector público y privado que operen programas de la SE en apoyo a emprendedores y MIPYMES.

CATEGORIAS

I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional

Modalidades, Montos y Porcentajes de apoyo

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
1.1	Desarrollo de Proveedores.	a).- PYMES b).- Grandes empresas	a).- Medianas y grandes empresas	Apoyar a las pequeñas y medianas empresas para su inserción en las cadenas productivas e incrementar sus ventas a las medianas y grandes empresas de sectores estratégicos.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Porcentaje máximo de apoyo (máximo 40,000,000 pesos por proyecto)
1. Capacitación	50%
2. Consultoría	30%
3. Certificaciones	50%
4. Diseño e innovación	60%
5. Transferencia de tecnología	60%
6. Desarrollo de negocios y comercialización con compradores	50%
7. Corrida piloto	30%
8. Infraestructura productiva	20%
9. Relacionamiento con el cliente	30%
10. Aplicaciones de gestión avanzada	50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
1.2	Competitividad Regional.	a).- MIPYMES b).- Grandes empresas	a).- Gobiernos estatales y municipales b).- MIPYMES c).- Grandes empresas	Impulsar la competitividad de las regiones a partir de programas integrales que permitan el desarrollo y especialización de su tejido productivo y la articulación empresarial, mediante el desarrollo de: 1. Proyectos productivos 2. Proyectos de articulación estratégica e infraestructura para la competitividad a nivel nacional e internacional 3. Proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES en los sectores estratégicos.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo				
Rubros		**Proyectos productivos integrales** (Hasta 15 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	**Proyectos de articulación estratégica e infraestructura** (Hasta 5 millones de pesos en articulación y hasta 30 millones en infraestructura por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	**Proyectos integrales para elevar la competitividad de las MIPYMES** (Hasta 40 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
1.	Capacitación especializada	40%	60%	50%
2.	Consultoría	30%	30%	30%
3.	Certificaciones	60%	50%	50%
4.	Diseño e innovación	60%	N/A	60%
5.	Transferencia de tecnología	60%	60%	60%
6.	Integración de grupos de gestión	N/A	60%	50%
7.	Infraestructura productiva	60%	30%	20%
8.	Equipamiento	60%	30%	20%
9.	Aplicaciones de gestión Avanzada	50%	N/A	50%

	Modalidad	**Población objetivo**	**Quiénes pueden presentar proyectos**	**Objetivo de la Convocatoria**
1.3	Reactivación Económica.	a).- MIPYMES b).- Grandes empresas	a).- Gobiernos estatales y municipales b).- MIPYMES c).- Grandes empresas	Impulsar el desarrollo económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables a través de: 1. Proyectos productivos 2. Proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo			
Rubros		**Proyectos productivos integrales** (Hasta 5 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	**Proyectos integrales para elevar la competitividad y empleabilidad** (Hasta 8 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
1.	Capacitación especializada	60%	60%
2.	Consultoría	40%	40%
3.	Certificaciones	60%	60%
4.	Diseño e innovación	60%	60%
5.	Transferencia de tecnología	60%	60%
6.	Integración de grupos de gestión	N/A	50%
7.	Infraestructura productiva	60%	60%
8.	Equipamiento	60%	60%
9.	Aplicaciones de gestión avanzada	50%	50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
1.4	Reactivación Económica para el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y la Cruzada Nacional contra el Hambre.	a).- MIPYMES b).- Grandes empresas	a).- Gobiernos estatales y municipales b).- MIPYMES c).- Grandes empresas d).- Organizaciones privadas especializadas	Impulsar el desarrollo económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables a través de: 1. Proyectos productivos innovadores 2. Proyectos innovadores que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	**Proyectos productivos integrales** (Hasta 3 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	**Proyectos integrales para elevar la competitividad y empleabilidad** (Hasta 5 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
1. Capacitación especializada	80%	80%
2. Consultoría	60%	60%
3. Certificaciones	80%	80%
4. Diseño e innovación	80%	80%
5. Transferencia de tecnología	80%	80%
6. Integración de grupos de gestión	N/A	70%
7. Infraestructura productiva	40%	40%
8. Equipamiento	40%	40%
9. Aplicaciones de gestión avanzada	80%	80%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
1.5	Obtención de apoyos para proyectos de mejora regulatoria.	a).- Gobiernos estatales y municipales	a).- Gobiernos estatales, gobiernos municipales y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE)	Mejorar la productividad de la economía mexicana mediante la institucionalización de la política pública de la mejora regulatoria en las 32 entidades federativas y sus municipios, así como mediante el desarrollo de diversas herramientas y proyectos en dicha materia.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo			
	Rubros	**Monto máximo de apoyo (incluye IVA)**	**Porcentaje máximo de apoyo de recursos federales**
1.	Implementación de las recomendaciones vertidas por la Guía para mejorar la calidad regulatoria de trámites estatales y municipales de la OCDE. (En lo tocante a las recomendaciones no previstas en cualquiera de las siguientes modalidades).	3,000,000	70%
2.	Reingeniería de procesos, simplificación administrativa y sistematización de trámites estatales y municipales relacionados a un proceso económico	3,000,000	75%
3.	Medición de la carga administrativa de un Registro Estatal de Trámites y Servicios.	3,600,000	80%
4.	Medición de la carga administrativa de un Registro Municipal de Trámites y Servicios.	2,000,000	90%
5.	Establecimiento o fortalecimiento de un Centro Integral de Negocios Estatal o Municipal. (Incluye: equipamiento, construcción, adquisición de equipo de cómputo, software, desarrollo y elaboración de manuales de operación y programas de capacitación para su puesta en marcha).	1,500,000	50%
6.	Establecimiento de la Unidad de Mejora Regulatoria estatal (Propuesta jurídico-institucional, programas de capacitación y normatividad interna).	2,800,000	80%
7.	Establecimiento de la Unidad de Mejora Regulatoria municipal (Propuesta jurídico-institucional, programas de capacitación y normatividad interna).	1,000,000	80%
8.	Implementación de un Sistema de Evaluación de Impacto Regulatorio en el ámbito estatal (ex ante o ex post).	4,000,000	80%
9.	Establecimiento o fortalecimiento de un Consejo estatal en materia de mejora regulatoria.	300,000	50%
10.	Desarrollo de Programas estatales de capacitación en materia de mejora regulatoria.	2,200,000	70%

11. Creación o fortalecimiento de un Registro Estatal de Trámites y Servicios, así como el de aquellos municipios con más de 1 millón de habitantes.	2,400,000	80%
12. Creación o fortalecimiento de un Registro Municipal de Trámites y Servicios (municipios con menos de 1 millón de habitantes).	1,200,000	90%
13. Creación y establecimiento de un Registro Unico de Personas Acreditadas.	3,120,000	80%
14. Establecimiento de un Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SAREs) por municipio.	350,000	50%
15. Proyectos para el mejoramiento de uno de los indicadores del reporte Doing Business en México, para aquellos municipios que evalúe el estudio.	2,000,000	75%
16. Proyectos transversales de mejora regulatoria*	10,000,000	90%

II. Programas de Desarrollo Empresarial

Modalidades, Montos y Porcentajes de apoyo

	Modalidad	**Población objetivo**	**Quiénes pueden presentar proyectos**	**Objetivo de la Convocatoria**
2.1	Creación y fortalecimiento de Redes Estatales de Puntos para Mover a México.	a).- Emprendedores b).- MIPYMES	a).- Organismos Intermedios: Gobiernos de los Estados	Apoyar en la creación y consolidación de los Puntos para Mover a México con la finalidad de garantizar la correcta vinculación y atención de emprendedores y MIPYMES a los programas de apoyo de la Red para Mover a México.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	**Monto máximo de apoyo**	**Porcentaje máximo de apoyo**
1. Habilitación, equipamiento y conexión de Puntos para Mover a México	Hasta $100,000 por punto	70%
2. Productos para Emprendedores y MIPYMES a través de los Puntos Mover a México	Hasta $15,000 por empresa	70%
3. Aplicación de diagnósticos y vinculación efectiva de emprendedores y MIPYMES	Hasta $250,000 por punto	70%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
2.2	Creación, fortalecimiento de incubadoras de empresas y esquemas no tradicionales de incubación de la "Red para Mover a México".	a).- Incubadoras básicas y de alto impacto acreditadas b).- Incubadoras en transición c).- Emprendedores	a).- Incubadoras básicas y de alto impacto acreditadas b).- Incubadoras en transición c).- Emprendedores	Apoyar las iniciativas emprendedoras a través del fortalecimiento de programas de incubación que propicien la generación de empresas competitivas e innovadoras para el desarrollo sectorial, regional y nacional.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

a) Incubadoras básicas

Rubros	**Porcentaje máximo de apoyo** (Hasta 2 millones de pesos por incubadora)
1. Capacitación y consultoría para la creación de empresas	50%
2. Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	40%

b) Incubadoras de alto impacto

Rubros	**Porcentaje máximo de apoyo** (Hasta 8 millones de pesos por incubadora)
1. Capacitación y consultoría para la creación de empresas de alto impacto	70%
2. Equipamiento	30%
3. Infraestructura	30%
4. Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	40%

c) Incubadoras en transición

Rubro	**Porcentaje máximo de apoyo** (hasta 150 mil pesos por incubadora)
1. Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	80%

d) Esquemas no tradicionales de incubación

Rubro	**Porcentaje máximo de apoyo** (hasta 150 mil pesos por empresa creada)
1. Capacitación y consultoría para la creación de empresas de alto impacto	50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
2.3	Creación y fortalecimiento de Aceleradoras de Empresas de la Red para Mover a México.	a).- PYMES b).- Aceleradoras de empresas	a).- PYMES b).- Organizaciones que desean crear una aceleradora de empresas	Apoyar la creación de aceleradoras y el desarrollo de las empresas con alto potencial de crecimiento a través del proceso de aceleración.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo			
Rubros		**Monto máximo de apoyo**	**Porcentaje máximo de apoyo**
1.	Equipamiento para creación de Nuevas Aceleradoras	$2,500,000 por aceleradora	50%
2.	Infraestructura para creación de Nuevas Aceleradoras	$2,500,000 por aceleradora	50%
3.	Consultoría para Aceleración Nacional	$400,000 por empresa	60%
4.	Consultoría para Aceleración Internacional	$800,000 por empresa	60%

	Modalidad	**Población objetivo**	**Quiénes pueden presentar proyectos**	**Objetivo de la Convocatoria**
2.4	Realización de eventos que promuevan los sectores estratégicos, los encadenamientos productivos y el espíritu emprendedor.	a).- Emprendedores b).- MIPYMES	a).- Organismos Intermedios: Gobiernos estatales y municipales, Cámaras y Asociaciones Civiles Especializadas	Apoyar la realización de eventos que promuevan el fortalecimiento de los sectores estratégicos, la integración de emprendedores y MIPYMES dentro de cadenas productivas y el fomento a la cultura y espíritu emprendedor.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo			
Rubros		**Porcentaje máximo de apoyo** (Hasta 1 millón de pesos por evento)	**Porcentaje máximo de apoyo** (Hasta 200,000 pesos por evento)
1.	Eventos, exposiciones y ferias de sectores estratégicos dirigidos a MIPYMES	60%	N/A
2.	Eventos para el fomento de encadenamientos productivos	70%	N/A
3.	Eventos, exposiciones y ferias de sectores estratégicos dirigidos a Emprendedores	N/A	50%

	Modalidad	**Población objetivo**	**Quiénes pueden presentar proyectos**	**Objetivo de la Convocatoria**
2.5	Realización de Campañas y talleres de sensibilización para la cultura emprendedora y desarrollo de habilidades empresariales.	a).- Emprendedores	a).- Organismos intermedios: Gobiernos Estatales, Municipales, Instituciones Educativas	Apoyar el diseño, realización de campañas de promoción, sensibilización de la cultura emprendedora y de talleres o implementación de metodologías para el desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras en la población.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo			
Rubros		**Porcentaje máximo de apoyo**	**Monto máximo**
1.	Campañas de promoción y sensibilización de cultura emprendedora	40%	8,000,000
2.	Realización de talleres para el desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras	70%	30,000
3.	Implementación de metodologías de desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras	50%	150,000

	Modalidad	**Población objetivo**	**Quiénes pueden presentar proyectos**	**Objetivo de la Convocatoria**
2.6	Fomento a las iniciativas de innovación	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Organismos intermedios: Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales, Instituciones Educativas	Canalizar apoyos para impulsar iniciativas de innovación, el registro de patentes y marcas, así como posicionar las innovaciones en el mercado.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo			
Rubros		**Monto máximo de apoyo**	**Porcentaje máximo de apoyo**
1.	Innovación orientada al desarrollo de la empresa	5,000,000 pesos por empresa	50%
2.	Consultoría para el posicionamiento en el mercado del producto, proceso o servicio innovador	150,000 pesos por empresa	50%
3.	Consultoría para el registro de patentes	150,000 pesos por empresa	50%

	Modalidad	**Población objetivo**	**Quiénes pueden presentar proyectos**	**Objetivo de la Convocatoria**
2.7	Bonos al ingenio, innovación e inventiva para emprendedores y microempresas.	a).- Emprendedores b).- Microempresas	a).- Emprendedores b).- Microempresas	Destinar apoyos para fomentar la innovación, la inventiva y el ingenio de los emprendedores y las microempresas.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo			
Rubros		**Emprendedor (20,000 pesos)**	**Microempresa (50,000 pesos)**
1.	Bono a la innovación, inventiva e ingenio	90%	90%

III. Programas de Emprendedores y Financiamiento

Modalidades, Montos y Porcentajes de apoyo

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
3.1	Asesoría para el Acceso al Financiamiento.	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Para el caso de los talleres: Organismos Intermedios (Gobiernos de los Estados, instituciones Financieras y Universidades)	Facilitar el acceso a esquemas financieros y la generación de una cultura financiera en las MIPYMES.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Porcentaje máximo de apoyo
1. Fomento de cultura financiera: Talleres de formación en cultura financiera en MIPYMES	Máximo $250,000.00 o el 60% del costo total del proyecto
2. Talleres especializados en mercado de deuda, bursatilización, capital de riesgo y emprendimiento de alto impacto	Máximo $1,000,000.00 o el 50% del costo total del proyecto
3. Diagnóstico financiero: Detectar las necesidades de financiamiento de MIPYMES, analizar su capacidad de pago y determinar fuentes de financiamiento	Micro: Máx. $10,000.00 o el 90% del costo total del proyecto. Pequeñas: Máx. $25,000.00 o 70% del costo total del proyecto. Medianas: Máx. $50,000 o 50% del costo total del proyecto.

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
3.2	Desarrollo del Ecosistema de Capital Emprendedor.	a).- Emprendedores b).- MIPYMES	a).- Organismos intermedios que cumplan con el perfil para constituir vehículos de inversión	Promover la creación y el fortalecimiento de los vehículos de inversión y la profesionalización de sus gestores (fund managers).

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Porcentaje máximo de apoyo
1. Desarrollo de gestores (fund managers) de fondos de capital	Máximo $250,000.00 o el 70% del costo total del curso de capacitación
2. Capacitación en los procesos de inversión de capital para inversionistas, emprendedores y MIPYMES	Máximo $150,000.00 o el 50% del costo total del curso de capacitación.
3. Coinversión en los vehículos de inversión nacionales y extranjeros con una tesis de inversión en México.	Máximo $50,000,000 de pesos o el 50% del capital total del fondo. Capital para invertir mínimo uno a uno.
4. Apoyos para cubrir parcialmente los gastos de constitución de nuevos vehículos de inversión	Máximo $850,000 pesos o el 50% de los gastos totales de constitución (gastos iniciales).
5. Apoyos para cubrir parcialmente los gastos de auditoría y formalización de la inversión de nuevas empresas	Máximo $100,000 pesos o el 50% de los gastos totales de constitución (gastos iniciales).

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
3.3	Impulso a emprendedores y empresas a través del Programa de Emprendimiento de Alto Impacto.	a).- Emprendedores b).- MIPYMES	a).- Emprendedores y MIPYMES con proyectos de emprendimiento de alto impacto	Preparar a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas con proyectos de alto impacto con el fin de volverlas candidatas para acceder a vehículos de inversión que potencialicen su crecimiento y productividad.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	**Porcentaje máximo de apoyo** (máximo 5,000,000 pesos por empresa para escalamiento)	**Porcentaje máximo de apoyo** (máximo 3,000,000 pesos por empresa para emprendedores de alto impacto "start ups")
1. Acompañamiento y Consultoría	60%	70%
2. Certificaciones	70%	80%
3. Servicios Profesionales especializados para la estructura financiera, plan de negocios y metodología de escalamiento	50%	60%
4. Aplicaciones de gestión avanzada	50%	60%
5. Capacitación	50%	60%
6. Pasajes aéreos y terrestres	50%	60%
7. Infraestructura y Equipamiento	20%	30%

IV. <u>Programas para MIPYMES</u>

Modalidades, Montos y Porcentajes de apoyo

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
4.1	Incorporación de Tecnologías de Información y Comunicaciones a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES	Apoyar la incorporación de Tecnologías de la información y Comunicaciones (TICS) en las micro, pequeñas y medianas empresas para fortalecer sus capacidades administrativas, productivas y comerciales, favorecer la gestión del conocimiento y la innovación, la vinculación y oportunidades de negocio en mercados nacional e internacional.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo		
Rubro	**Porcentaje máximo por empresa** (Hasta 20,000 pesos por empresa)	
	Micro	Pequeñas
1. Conectividad	80%	70%
2. Capacitación, consultoría y asistencia técnica, impartida por capacitadores especializados en el tema	80%	70%
3. Equipamiento	40%	30%

	Modalidad	**Población objetivo**	**Quiénes pueden presentar proyectos**	**Objetivo de la Convocatoria**
4.2	Formación de Capacidades.	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Cámaras y confederaciones empresariales	Apoyar a las MIPYMES para elevar sus capacidades empresariales a través de apoyos integrales que aumenten su productividad.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo			
Rubros	**Microempresas** **Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 30,000 pesos por empresa y hasta 3,000,000 por proyecto)	**Pequeña empresa** **Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 50,000 pesos por empresa y hasta 5,000,000 por proyecto)	**Mediana Empresa** **Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 70,000 pesos por empresa y hasta 7,000,000 por proyecto)
1. Mercadotecnia	60%	50%	40%
2. Diseño y empaque de producto	60%	50%	40%
3. Mejora de imagen del punto de venta (incluye homologación)	60%	50%	40%
4. Mejora de procesos, servicios y logística	60%	50%	40%
5. Gestión de la calidad	60%	50%	40%
6. Formación en capacidades administrativas, productivas y fiscales	60%	50%	40%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
4.3	Otorgamiento de Apoyos para el Desarrollo y Adquisición de Franquicias.	a).- Emprendedores b).- Micro y Pequeñas empresas	a).- Emprendedores b).- Micro y Pequeñas empresas	Apoyar a los emprendedores que quieren iniciar un negocio con modelos de negocios probados y rentables basados en modelos de franquicias.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Porcentaje máximo de apoyo (Hasta 15 mil pesos)
1. Apoyos al franquiciatario por cada empleo generado con la adquisición de la franquicia y la apertura de puntos de venta	90%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
4.4	Integración de MIPYMES a las cadenas productivas globales.	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Gobiernos Estatales y Municipales	Apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para integrar su oferta exportable en las cadenas productivas vinculadas a la exportación para que tengan presencia en el mercado global, impulsando estrategias de asociacionismo y mejorando su posición competitiva.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	Porcentaje máximo de apoyo (Máximo 200,000 pesos por empresa).
1. Capacitación, consultoría y asistencia técnica para articularse a cadenas productivas de exportación.	60%
2. Asistencia legal y administrativa para propiciar el encadenamiento productivo internacional.	70%
3. Diseño e imagen del producto y/o servicio.	70%
4. Transportación terrestre y aérea	50%
5. Envío de muestras	50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
4.5	Desarrollo de la oferta exportable	a).- MIPYMES	a).- MIPYMES b).- Gobiernos estatales c).- Organismos y asociaciones empresariales especializados en comercio exterior.	Apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para desarrollar su oferta exportable a través de apoyos integrales para iniciar, consolidar o diversificar su presencia en los mercados internacionales.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	**Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 100,000 pesos por empresa)
1. Capacitación y Consultoría en materia de comercio exterior.	40%
2. Asistencia Técnica para desarrollo o mejora de productos y/o servicios.	50%
3. Preparación para alguna modalidad de asociacionismo internacional.	50%
4. Diseño e imagen del producto y/o servicio.	50%

	Modalidad	Población objetivo	Quiénes pueden presentar proyectos	Objetivo de la Convocatoria
4.6	Formación de capacidades y adopción de tecnologías en las micro empresas del sector comercio, servicios, turismo y comercio en pequeño.	a).- Micro Empresas de sectores no industriales	a).- Organismos Intermedios: Confederaciones y Cámaras sin fines de lucro, especializadas en el sector comercio, servicios, turismo y comercio en pequeño	Apoyar a las micro empresas del sector comercio, servicios, turismo y comercio en pequeño para incrementar su competitividad, mediante capacitación, consultoría y adopción de tecnología.

Rubros y porcentajes máximo de apoyo

Rubros	**Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 30,000 pesos por empresa)
1. Capacitación y Consultoría	50%
2. Equipamiento	30%

ANEXO B

FORMATO DE CEDULA DE APOYO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

FONDO PYME

SOLICITUD DE APOYO

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
ID BENEFICIARIO	
FECHA DE REGISTRO	
CONVOCATORIA / CONVENIO NO.	
ID PROYECTO	

El presente documento será utilizado para registrar las solicitudes de apoyo al FONDO PYME, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO.

1) Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario / Org. Intermedio											

I. Datos del Beneficiario u Organismo Intermedio que firma el proyecto.							
2) Denominación o razón social							
3) Dirección							
Tipo de Vialidad	Seleccionar…	**Nombre de Vialidad**					
Número Exterior 1		**Número Exterior 2**		**Número Interior**			
Tipo del Asentamiento Humano	Seleccionar…	Nombre del Asentamiento Humano					
Código Postal		**Estado**		**Municipio o Delegación**		**Localidad**	
Entre las vialidades							
Tipo de Vialidad 1	Seleccionar…	**Nombre de Vialidad**					
Tipo de Vialidad 2	Seleccionar…	**Nombre de Vialidad**					
Vialidad Posterior							
Tipo de Vialidad	Seleccionar…	**Nombre de Vialidad**					
Descripción de la ubicación							

II. Datos del representante legal.			
4) Nombre		**5) Cargo**	
6) Teléfono		**7) CURP**	
8) Correo electrónico			
Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FONDO PYME al correo electrónico antes citado.			

III. Datos generales del proyecto										
10) Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto)										
11) Cobertura geográfica (Seleccione…)										
Nacional		**Regional** **Especificar Estados:**_____		**Estatal**		**Otras que determinen las Unidades Administrativas del Instituto**				
12) En caso de eventos de Promoción, exposiciones o encuentros de negocio deberá registrar la ubicación del evento a realizar						Seleccionar…				
Calle										
Número Exterior			**Número Interior**							
Colonia				**Código Postal**						
Estado		**Municipio o Delegación**		**Localidad**						
Entre las vialidades										
Vialidad 1										
Vialidad 2										
Vialidad Posterior										
Descripción de la ubicación										
13) Resumen ejecutivo del proyecto										
Objetivo(s)										
Descripción del Proyecto (Máximo 250 caracteres)										
Calendario (Especificar número de meses de duración del proyecto)										

IV. Metas del Proyecto										
14) Especificar las metas que generará el proyecto (las que apliquen)										
a) Empresas beneficiadas (Indique el número estimado)						**b) Creación de nuevas empresas (Indique el número estimado)**				
c) Empleos conservados (Indique el número estimado y el tipo de empleo conservado)						**d) Creación de nuevos empleos (Indique el número estimado y el tipo de empleo generado)**				
Mujeres	**Hombres**	**Discapacitados**	**Indígenas**	**Total**		**Mujeres**	**Hombres**	**Discapacitados**	**Indígenas**	**Total**
e) Atención a emprendedores (Indique el número estimado)										

V. Participantes en el financiamiento del Proyecto						
15) Presupuesto en pesos, con el que participarán las instancias						
Instituto Nacional del Emprendedor	**Gobierno del Estado**	**Gobierno Municipal**	**Sector Privado**	**Sector Académico**	**Otros**	**Total**

16) Otras Aportaciones, indique si desea que le sean reconocidas aportaciones anteriores o en especie para la ejecución del proyecto.		
a) Aportaciones en Especie (bienes muebles e inmuebles)		
Monto	**Participante**	**Descripción**
b) Aportaciones Anteriores (dinero, bienes muebles e inmuebles)		
Monto	**Participante**	**Descripción**

VI. Documentación soporte de acuerdo a convocatoria	
17) Indique la documentación soporte con la que cuenta el proyecto.	
Como beneficiario o representante legal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para otorgamiento de apoyos del Fondo PYME; en consecuencia manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representado, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, rendir los informes establecidos en las reglas de operación , en caso de que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo.	
Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal

ANEXO B-1

FORMATO DE CEDULA DE APOYO DIRECTO A EMPRENDEDORES DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
FONDO PYME
SOLICITUD DE APOYO DIRECTO A EMPRENDEDORES

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
ID BENEFICIARIO	
FECHA DE REGISTRO	
CONVOCATORIA / CONVENIO NO.	
ID PROYECTO	

El presente documento será utilizado para registrar las solicitudes de apoyo al FONDO PYME, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO.

1) Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario / Org. Intermedio

I. Datos del Beneficiario que firma el proyecto.							
2) Denominación o razón social							
3) Nombre							
4) CURP				**5) Teléfono**			
6) Correo electrónico							
7) Dirección							
Tipo de Vialidad	Seleccionar…	**Nombre de Vialidad**					
Número Exterior 1		**Número Exterior 2**		**Número Interior**			
Tipo del Asentamiento Humano	Seleccionar…	**Nombre del Asentamiento Humano**					
Código Postal		**Estado**		**Municipio o Delegación**		**Localidad**	
Entre las vialidades							
Tipo de Vialidad 1	Seleccionar…	**Nombre de Vialidad**					
Tipo de Vialidad 2	Seleccionar…	**Nombre de Vialidad**					
Vialidad Posterior							
Tipo de Vialidad	Seleccionar…	**Nombre de Vialidad**					
Descripción de la ubicación							
Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FONDO PYME al correo electrónico antes citado.							

II. Datos generales del proyecto	
8) Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto)	
9) Resumen ejecutivo del proyecto	
Objetivo(s)	
Descripción del Proyecto (Máximo 250 caracteres)	

III. Metas del Proyecto
10) Especificar las metas que generará el proyecto
(Indicar el impacto o los beneficios directos o indirectos que resultarán del apoyo)

IV. Documentación soporte de acuerdo a convocatoria	
11) Indique la documentación soporte con la que cuenta el proyecto.	
Como beneficiario, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para otorgamiento de apoyos del Fondo PYME; en consecuencia manifiesto a nombre propio, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, rendir los informes establecidos en las reglas de operación , en caso de que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo.	
Lugar y fecha	Nombre y firma del beneficiario

ANEXO B-2

INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

SOLICITUD DE APOYO ESPECIAL PARA EL ACCESO A TICS

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
ID BENEFICIARIO	
FECHA DE REGISTRO	
CONVOCATORIA / CONVENIO NO.	
ID PROYECTO	

El presente documento será utilizado para registrar las solicitudes de apoyo al FONDO PYME, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO.

1) Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario

I. Datos del Beneficiario que firma el proyecto.					
2) Denominación o razón social					
3) Dirección					
Calle		**Número exterior**			
Número interior		**Colonia**		**Delegación o Municipio**	Seleccionar
Código Postal	Seleccionar…	**Estado**	Seleccionar		
4) Otras referencias para ubicar domicilio					

II. Datos del propietario de la empresa o representante legal.			
5) Nombre		**6) Cargo**	Seleccionar….
7) Teléfono		**8) CURP**	
9) Correo electrónico			
Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FONDO EMPRENDEDOR al correo electrónico antes citado.			

III. Datos generales del proyecto			
10) Justificación de las necesidades de la empresa (describa la motivación que tiene la empresa de utilizar los servicios de capacitación y asistencia técnica y el interés de su empresa en adquirir nuevos equipos y software)			
11) Empleos formales (registrados en el IMSS)			
Número de empleados		**Hombres**		**Mujeres**	
12) Paquete seleccionado	Seleccionar…		
Proveedor	Seleccionar ….		
Costo total (en catálogo)		**Apoyo FONDOPYME**	
Otras aportaciones		**Recursos aportados por el empresario**	

Como beneficiario o representante legal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para otorgamiento de apoyos del Fondo PYME; en consecuencia manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representado, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, rendir los informes establecidos en las reglas de operación , en caso de que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo.	
Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal

ANEXO B-3

INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

SOLICITUD DE APOYO ESPECIAL PARA ASESORIA FINANCIERA

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
ID BENEFICIARIO	
FECHA DE REGISTRO	
CONVOCATORIA / CONVENIO NO.	
ID PROYECTO	

El presente documento será utilizado para registrar las solicitudes de apoyo al FONDO PYME, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el CONSEJO DIRECTIVO.

1) Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario

I. Datos del Beneficiario que presenta el proyecto.					
2) Denominación o razón social					
3) Dirección					
Calle		**Número exterior**			
Número interior		**Colonia**		**Delegación o Municipio**	**Seleccionar**
Código Postal	Seleccionar…	**Estado**	Seleccionar		
4) Otras referencias para ubicar domicilio					

II. Datos del beneficiario que firma de la empresa o representante legal.			
5) Nombre		**6) Cargo**	Seleccionar….
7) Teléfono		**8) CURP**	
9) Correo electrónico			
Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FONDO EMPRENDEDOR al correo electrónico antes citado.			

III. Datos generales del proyecto					
10) Justificación de las necesidades de la empresa (describa la motivación que tiene la empresa de utilizar los servicios que requiere contratar)					
11) Empleos formales (registrados en el IMSS)				**Sector o actividad del negocio**	Seleccionar….
Número de empleados		**Hombres**		**Mujeres**	
12) Paquete y/o Servicio Seleccionado	Seleccionar…				
Proveedor que prestará el servicio					
Costo total del servicio		**Apoyo FONDOPYME**			
Otras aportaciones		**Recursos aportados por el empresario**			
Monto de ventas actuales		**Monto requerido de financiamiento**			

Como beneficiario o representante legal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para otorgamiento de apoyos del Fondo PYME; en consecuencia manifiesto a nombre propio y en su caso, de mi representado, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados, rendir los informes establecidos en las reglas de operación , en caso de que el proyecto sea aprobado por el Consejo Directivo.

Lugar y fecha	Nombre y firma

ANEXO C

MODELOS DE CONVENIOS DE COLABORACION, DE ADHESION Y DE ASIGNACION

CONVENIO DE COLABORACION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "INADEM" Y POR OTRA, EL <<NOMBRE DEL ORGANISMO INTERMEDIO>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "ORGANISMO INTERMEDIO", REPRESENTADO POR EL <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN SU CARACTER DE <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.

II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, señalar en lo correspondiente al apartado de Economía (en espera de publicación en el DOF)**.**

III. Que el Programa Sectorial de Economía 2013-2018, establece como una de sus prioridades en lo correspondiente al apartado de Economía (en espera de publicación en el DOF).

IV. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, se publicó la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de diciembre de 2002.

V. El 24 de mayo de 2006, se publicó en el DOF, el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo señaladas como las "MIPYMES".

VI. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación, y competitividad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó (este contenido depende de lo que dispongan las Reglas de Operación 2013) el <<día>> de <<mes>> de 2013 en el DOF, el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PyME) para el Ejercicio Fiscal 2013" en lo sucesivo denominado "Reglas de Operación del FONDO PyME".

DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 letra C fracción IV y 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

1.2. Tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

1.3. Con fundamento en el artículo 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Enrique Jacob Rocha en su carácter de Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. Con base en las disposiciones contenidas en los artículos 43, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, se emitió el Acuerdo a que se refiere el punto VI del apartado de antecedentes del presente convenio.

1.5. Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.

1.6. En los términos de los artículos 18, 20, 23 y 24 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME", el Consejo Directivo del "FONDO PyME", determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos al "ORGANISMO INTERMEDIO" para la ejecución del proyecto identificado en la Solicitud de Apoyo con número identificación <<número de proyecto>>.

1.7. Señala como domicilio legal el ubicado en <<Señalar domicilio donde se encuentre ubicado el INADEM>>.

2. DECLARA EL "ORGANISMO INTERMEDIO" QUE:

2.1. Es un(a) <<naturaleza jurídica del Organismo Intermedio>>, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en <<citar la documentación que acredite el legal establecimiento del Organismo Intermedio conforme a su naturaleza jurídica>>.

2.2. Tiene como objeto <<Descripción breve de su objeto social o fines>>.

2.3. El C. <<Nombre del representante legal>>, en su carácter de <<Cargo del representante legal>>, cuenta con facultades para actos de administración, suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en <<citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso, número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica del Organismo Intermedio>>, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

2.4. Manifiesta a nombre de su representada que conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que derivan de éstas.

2.5. Conforme a los plazos establecidos en las "Reglas de Operación del FONDO PyME", presentó a nombre de su representada, la Solicitud de Apoyo señalada en la declaración 1.6 y en la cláusula primera del presente convenio, ante la consideración del Consejo Directivo del "FONDO PyME".

2.6. Señala como domicilio legal el ubicado en <<nombre de la calle o avenida>>, número <<número exterior e interior de la finca>>, Colonia <<nombre de la colonia>>, Código Postal <<número del Código Postal>>, Delegación <<nombre de la Delegación>>, en la Ciudad de <<nombre de la Ciudad y/o Estado>>.

De conformidad con lo expuesto y con base en las disposiciones contenidas en los artículos 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 33 y 34 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 175, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 4 y 57bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; en los artículos 6, 7, 14, 20 y 28 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME", y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes celebran el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de colaboración y cooperación, entre el "INADEM" y el "ORGANISMO INTERMEDIO", para el apoyo y ejecución del proyecto denominado: <<nombre completo del proyecto>>, descrito en la Solicitud de Apoyo con número de identificación <<número de proyecto>>, en lo sucesivo denominado como el "PROYECTO" y que es agregada como parte integral del presente convenio e identificada como Anexo 1, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que ambas partes destinarán, con el fin de incrementar la competitividad de las "MIPYMES".

METAS

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que las acciones comprendidas en el "PROYECTO", se sujetarán a los términos establecidos en el Anexo 1.

Asimismo, establecen conjuntamente que ejecutarán las acciones que a cada una corresponde, para que se beneficie un número no menor a <<número de MIPYMES a beneficiar>> "MIPYMES", a través de apoyos directos con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que derivan de éstas.

APORTACION DE RECURSOS

TERCERA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, el "INADEM" y el "ORGANISMO INTERMEDIO", se comprometen a destinar un total de $<<cantidad conjunta con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.), conforme a la distribución siguiente:

El "INADEM", aportará recursos por concepto de apoyos transitorios que prevén las "Reglas de Operación del FONDO PyME" por un monto de $<<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.) y el "ORGANISMO INTERMEDIO" por sí o a través de terceros, aportará recursos por un monto de $<<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.), ambas conforme al calendario de ministración de recursos que forma parte integral de este convenio e identificado como Anexo 2.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

CUARTA.- Los recursos que aporta el "INADEM", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "Reglas de Operación del FONDO PyME", serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "ORGANISMO INTERMEDIO" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del "INADEM", estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO", conforme al "PROYECTO" para el cual fueron autorizados apoyos por el Consejo Directivo del "FONDO PyME".

El "ORGANISMO INTERMEDIO", se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del "PROYECTO" y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las "Reglas de Operación del FONDO PyME". Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

CUENTA BANCARIA ESPECIFICA

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del "INADEM", el "ORGANISMO INTERMEDIO", se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia y específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la Federación. El "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el "INADEM", no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

Invariablemente, el "INADEM", señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del "ORGANISMO INTERMEDIO", del recibo que en derecho corresponda.

OBLIGACIONES DEL "ORGANISMO INTERMEDIO"

SEXTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en el artículo 28 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaren en el presente convenio.

Asimismo, las partes acuerdan expresamente que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO", éste asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios del "PROYECTO" referido en la cláusula primera de este instrumento contractual.

OBLIGACIONES DEL "INADEM"

SEPTIMA.- El "INADEM" tendrá las obligaciones siguientes a su cargo:

a) Otorgar los recursos económicos previstos en la cláusula tercera de este convenio, previo cumplimiento del "ORGANISMO INTERMEDIO" de las obligaciones a su cargo referidas en las cláusulas quinta y sexta;

b) Procurar la asistencia y orientación al "ORGANISMO INTERMEDIO" cuando éste se la solicite;

c) Procurar que el "PROYECTO" beneficie a las "MIPYMES" que participen, con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género o discapacidad, y

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME".

CONCERTACION CON LOS BENEFICIARIOS

OCTAVA.- En su caso y atendiendo a las obligaciones referidas en la cláusula sexta, el "ORGANISMO INTERMEDIO" se obliga a que en los instrumentos jurídicos que a su vez celebre con el conjunto de "MIPYMES" beneficiarias, deberán precisar que los recursos públicos involucrados son sujetos a las acciones de vigilancia, control y evaluación de las autoridades federales en el ámbito de su competencia.

Por otra parte, deberá indicar expresamente en los instrumentos a que se refiere el párrafo anterior, el monto total del apoyo que se recibe del "FONDO PyME" y la participación del "INADEM" insertando la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

En su caso, el "ORGANISMO INTERMEDIO", tendrá que recabar la confirmación por escrito del beneficiario o su representante legal, en donde señale claramente el monto de apoyo recibido por el "FONDO PyME" y entregarlo a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM", como comprobante de la entrega–recepción de los recursos correspondientes.

CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO

NOVENA.- Los recursos federales que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro, deberá ser documentado por el "ORGANISMO INTERMEDIO", estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número de folio y denominación del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM".

En caso de que, el "ORGANISMO INTERMEDIO" no efectúe el reintegro dentro del plazo que se le determine conforme a la normatividad aplicable, quedará obligado a responder por los actos que se deriven del incumplimiento.

SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

DECIMA.- El "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en el artículo 28 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, el Consejo Directivo, podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, o el reintegro parcial o total de los recursos federales otorgados.

Asimismo, el "ORGANISMO INTERMEDIO" acepta, que ante la cancelación parcial o total de los recursos del "FONDO PyME", quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la cláusula tercera del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

CONTROL Y VIGILANCIA

DECIMA PRIMERA.- 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; de la Función Pública, el Organo Interno de Control del "INADEM" 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 del "ORGANISMO INTERMEDIO", a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del "FONDO PyME" o las unidades administrativas del "INADEM", podrán ordenar la realización de visitas de

supervisión e inspección al “PROYECTO”, con sujeción a las disposiciones contenidas en las “Reglas de Operación del FONDO PyME” y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al “ORGANISMO INTERMEDIO” en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

TRANSPARENCIA

DECIMA SEGUNDA.- Las partes convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula tercera del convenio, para tal efecto, identificará a las “MIPYMES” que resulten beneficiarias del “PROYECTO” y promoverá la publicación de sus avances físicos–financieros, en las páginas del sistema internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes, salvo cuando se trate de información catalogada como reservada o confidencial.

Cuando sea posible, se incluirán, el Registro Federal de Contribuyentes de las personas morales y la Clave Unica de Registro de Población de las personas físicas que resulten beneficiarias del “PROYECTO”.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- Con el fin de garantizar el interés general y su ejecución en tiempo y forma, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del “ORGANISMO INTERMEDIO” o la contravención a las disposiciones legales por ésta, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el “INADEM”, podrá en términos de la cláusula décima, suspender temporalmente o cancelar definitivamente la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

DECIMA CUARTA.- Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el “ORGANISMO INTERMEDIO”, manifiesta que la información entregada al “INADEM”, relacionada con su persona y con el “PROYECTO” señalado en la cláusula primera de este instrumento, es confidencial, en virtud que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DECIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- Las partes manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEPTIMA.- El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2013, o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del “ORGANISMO INTERMEDIO”.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el <<número del día>> de <<mes en letra>> de 2013.

POR EL “INADEM”	**POR EL “ORGANISMO INTERMEDIO”**
EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	**EL <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL>>**
LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA	**<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>**

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR EN LO SUCESIVO EL "INADEM", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR; POR OTRA, LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE <<Nombre de la Entidad Federativa>>, EN ADELANTE LA "SEDECO", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR Y FINALMENTE, EL C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO>> EN REPRESENTACION DE <<NOMBRE DEL ORGANISMO INTERMEDIO>>, EN LO SUCESIVO REFERIDO COMO EL "ORGANISMO INTERMEDIO", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES

DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 apartado C fracción IV y 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

1.2 Con base en las disposiciones contenidas en los artículos 43, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, esta dependencia publicó el <<día>> de <<mes>> de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PyME) para el Ejercicio Fiscal 2013", en lo sucesivo "Reglas de Operación del FONDO PyME".

1.3 En términos de las disposiciones de los artículo 18, 20, 21, 23 y 24 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME", el Consejo Directivo del Fondo, determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos al "ORGANISMO INTERMEDIO" para la ejecución del proyecto identificado en la Solicitud de Apoyo con número de identificación de proyecto <<número de proyecto>>.

1.4 Con fundamento en el artículo 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Enrique Jacob Rocha en su carácter de Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.5 Señala como domicilio legal el ubicado en <<Señalar domicilio donde se encuentre ubicado el INADEM>>.

2. DECLARA LA "SEDECO" QUE:

2.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de <<nombre del Estado>> con base en las disposiciones contenidas en los artículos <<número de los artículos>> de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

2.2. Con fecha <<día, mes en que se suscribió el convenio de coordinación>> de 2013, el Titular del Ejecutivo del Estado, suscribió el Convenio de Coordinación para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el que se acordó, entre otros aspectos, la suscripción de instrumentos jurídicos que establecieran las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados y la coordinación de ambos órdenes de gobierno.

2.3. El C. <<nombre del Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente>>, en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en lo dispuesto en los artículos <<señalar el fundamento legal que faculte al SEDECO a suscribir>> suscribe el presente convenio en representación del gobierno del estado de <<nombre de la Entidad Federativa>>.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en <<nombre de la calle o avenida>>, número <<número exterior e interior de la finca>>, Colonia <<nombre de la Colonia>>, Municipio de <<nombre del Municipio>>, en el Estado de <<nombre del Estado>>, Código Postal <<número del Código Postal>>.

3. DECLARA EL "ORGANISMO INTERMEDIO" QUE:

3.1. Es un(a) <<naturaleza jurídica del Organismo Intermedio>>, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en <<citar la documentación que acredite el legal establecimiento del Organismo Intermedio conforme a su naturaleza jurídica>>.

3.2. Tiene como objeto <<descripción breve de su objeto social o fines>>.

3.3. El C. <<nombre del representante legal>>, en su carácter de <<cargo del representante legal>>, cuenta con facultades para actos de administración, suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en <<citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica del Organismo Intermedio>>, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

3.4. Manifiesta a por conducto de su representante legal que conoce el contenido y alcances legales de las “Reglas de Operación del FONDO PyME” y las disposiciones que derivan de éstas, las cuales forman parte integral de este instrumento.

3.5. Conforme a los plazos establecidos en las “Reglas de Operación del FONDO PyME”, reconoce haber presentado por conducto de su representante legal la Solicitud de Apoyo relativa al proyecto señalado en la cláusula primera de este instrumento, ante la consideración del Consejo Directivo del “FONDO PyME”.

3.6. Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio en <<nombre de la calle o avenida>>, número <<número exterior e interior>>, Colonia <<nombre de la Colonia>>, Código Postal <<número del Código Postal>>, Municipio de <<nombre del Municipio>>, en el Estado de <<nombre del Estado>>.

Las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados al “ORGANISMO INTERMEDIO”, para la ejecución del proyecto denominado: <<nombre del proyecto>>, aprobado por el Consejo Directivo del “FONDO PyME” y cuyo contenido se describe en la Solicitud de Apoyo con número de identificación <<número de proyecto>>, en lo sucesivo denominado el “PROYECTO” y que es agregada como Anexo Unico de este instrumento.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el “ORGANISMO INTERMEDIO”, acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en el artículo 28 de las “Reglas de Operación del FONDO PyME” manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaren en el presente convenio.

TERCERA.- Para la adecuada ejecución o desarrollo del “PROYECTO”, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, el correspondiente al del Gobierno del Estado, las disposiciones contenidas en las “Reglas de Operación del FONDO PyME” y la Solicitud de Apoyo, se otorgarán al “ORGANISMO INTERMEDIO”, recursos por concepto de apoyos transitorios, por un monto de <<cantidad conjunta con número, derivada de la suma de la aportación del “INADEM” y del Gobierno del Estado>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.), que comprende una aportación del “INADEM” de <<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.) y una aportación del Gobierno del Estado de <<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.).

Por su parte y en términos de las obligaciones establecidas en las “Reglas de Operación del FONDO PyME”, el “ORGANISMO INTERMEDIO”, se compromete a complementar los recursos económicos necesarios por sí o a través de terceros, para la adecuada ejecución o desarrollo del “PROYECTO”, destinando un total de <<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.) <<cantidad derivada de la suma de la aportación de recursos de otros aportantes distintos a la Secretaría y al Gobierno del Estado”.

CUARTA.- Los recursos que aporta el “INADEM”, para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “Reglas de Operación del FONDO PyME”, serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “ORGANISMO INTERMEDIO” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del “INADEM”, estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “ORGANISMO INTERMEDIO”, conforme al “PROYECTO” para el cual fueron autorizados apoyos por el Consejo Directivo del “FONDO PyME”.

El “ORGANISMO INTERMEDIO”, se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del “PROYECTO” y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las “Reglas de Operación del FONDO PyME”. Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del “INADEM”, el “ORGANISMO INTERMEDIO”, se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia y específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la Federación. El “ORGANISMO INTERMEDIO”, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el “INADEM”, no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

Invariablemente, el “INADEM”, señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del “ORGANISMO INTERMEDIO”, del recibo que en derecho corresponda.

SEXTA.- 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; de la Función Pública, el Organo Interno de Control del "INADEM", los Organos Estatales de Control y demás autoridades, conforme al ámbito material de su 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 del "ORGANISMO INTERMEDIO", a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del "FONDO PyME", las unidades administrativas del "INADEM" o el Comité Estatal, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al "PROYECTO", con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al "ORGANISMO INTERMEDIO" en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

SEPTIMA.- El "ORGANISMO INTERMEDIO", acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en el artículo 28 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, el Consejo Directivo, podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, o el reintegro parcial o total de los recursos federales otorgados.

Asimismo, el "ORGANISMO INTERMEDIO" acepta, que ante la cancelación parcial o total del proyecto aprobado por el "FONDO PyME", quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la cláusula tercera del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

OCTAVA.- Los recursos que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro deberá ser documentado por el "ORGANISMO INTERMEDIO", estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número y denominación del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM".

En caso que, el "ORGANISMO INTERMEDIO", no efectúe el reintegro dentro del plazo que se le determine conforme a la normatividad aplicable, quedará obligado a responder por los actos que se deriven del incumplimiento.

NOVENA. Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "ORGANISMO INTERMEDIO", manifiesta que la información entregada al "INADEM", relacionada con su persona y con el "PROYECTO" señalado en la cláusula primera de este instrumento, es confidencial, en virtud de que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DECIMA. Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente convenio, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA PRIMERA.- El presente convenio entrará en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2013 o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del "ORGANISMO INTERMEDIO".

Leído que fue el presente convenio de adhesión y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma por cuadruplicado, sin que medie vicio, dolo, error o violencia, en la Ciudad de <<nombre de la ciudad>>, Estado de <<nombre de la Entidad Federativa>>, el <<número del día>> de <<mes en letra>> de 2013.

POR EL "INADEM"	POR LA "SEDECO" EL TITULAR	POR EL "ORGANISMO INTERMEDIO" EL <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL>>
EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR		
LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA	<<NOMBRE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO O SU EQUIVALENTE>>	<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>

CONVENIO DE ASIGNACION DE APOYOS DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "INADEM" REPRESENTADO EN ESTA ACTO POR EL <<Nombre del Director General y de Unidad Administrativa>>; Y POR LA OTRA, <<Nombre del Beneficiario "Razón Social">>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "BENEFICIARIO" REPRESENTADO POR <<Nombre del Representante Legal >>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 57 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía

1.2. El INSTITUTO en lo sucesivo INE, a través de sus Areas Administrativas correspondientes, con fundamento en lo dispuesto en los artículos <<señalar el fundamento legal que faculta a suscribir>> será el encargado de convenir con el BENEFICIARIO las acciones para la ejecución del presente convenio.

1.3. El INE, cuenta con recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, tal como lo acredita en la asignación presupuestal <<número de asignación presupuestal>>, expedida por la Dirección General de Administración y Finanzas del INSTITUTO.

1.4. Señala como domicilio legal el ubicado en <<nombre de la calle o avenida>>, número <<número exterior e interior>>, Colonia <<nombre de la Colonia>>, Delegación o Municipio <<nombre de la Delegación o Municipio>>, Código Postal <<número del Código Postal>>.

2. DECLARA EL "BENEFICIARIO" QUE:

2.1. Es un(a) <<naturaleza jurídica del beneficiario>>, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en <<citar la documentación que acredite el legal establecimiento conforme a su naturaleza jurídica>>.

2.2. Tiene como objeto <<descripción breve de su objeto social o fines>>.

2.3. El C. <<nombre del representante legal>>, en su carácter de <<cargo del representante legal>>, cuenta con facultades para actos de administración, suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en <<citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o lo que corresponda según la naturaleza jurídica>>, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

2.4. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en <<nombre de la calle o avenida>>, número <<número exterior e interior>>, Colonia <<nombre de la Colonia>>, Código Postal <<número del Código Postal>>, Delegación o Municipio de <<nombre de la Delegación o Municipio>>.

Las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados al "BENEFICIARIO", para la ejecución del proyecto denominado: <<nombre del proyecto>>, aprobado por el Consejo Directivo del "FONDO PyME" y cuyo contenido se describe en la Solicitud de Apoyo con número de folio _____<<número de folio>>, en lo sucesivo denominado el "PROYECTO" y que es agregada como Anexo Unico de este instrumento.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "BENEFICIARIO", acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en la Regla ____ de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaren en el presente convenio.

TERCERA.- Para la adecuada ejecución o desarrollo del "PROYECTO", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y la Solicitud de Apoyo, se

otorgarán al “BENEFICIARIO”, recursos por concepto de apoyos transitorios, por un monto de <<cantidad conjunta con número, derivada de la suma de la aportación del “INADEM”>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.).

Por su parte y en términos de las obligaciones establecidas en las “Reglas de Operación del FONDO PyME”, el “BENEFICIARIO”, se compromete a complementar los recursos económicos necesarios por sí o a través de terceros, para la adecuada ejecución o desarrollo del “PROYECTO”, destinando un total de <<cantidad con número>> (<<cantidad con letra>> pesos 00/100 M.N.) <<cantidad derivada de la suma de la aportación de recursos de otros aportantes distintos al INADEM >>, en los términos señalados en la solicitud de apoyo aprobada por el consejo directivo del “FONDO PyME”.

CUARTA.- Los recursos que aporta el “INADEM”, para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “Reglas de Operación del FONDO PyME”, serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “BENEFICIARIO” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del “INADEM”, estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “BENEFICIARIO”, conforme al “PROYECTO” para el cual fueron autorizados apoyos por el Consejo Directivo del “FONDO PyME”.

El “BENEFICIARIO”, se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del “PROYECTO” y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las “Reglas de Operación del FONDO PyME”. Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del **“**INADEM”, el “BENEFICIARIO”, se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la Federación. El “BENEFICIARIO”, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el “INADEM”, no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para ella.

Invariablemente, el “INADEM”, señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del “BENEFICIARIO”, del recibo que en derecho corresponda.

En su caso, en dicha cuenta bancaria se deberán depositar también los recursos de los demás participantes del PROYECTO en un plazo que no excederá de 15 días hábiles contados a partir de que el BENEFICIARIO reciba en la misma los recursos del FONDO PYME mismas que serán verificadas en los informes trimestrales y en el informe final.

En su caso, los recursos de los demás participantes del PROYECTO, así como los rendimientos financieros generados por éstos deberán identificarse en subcuentas específicas o en los estados de cuenta, siempre y cuando se diferencien de los recursos federales.

En caso de que el “BENEFICIARIO”, por su naturaleza jurídica y marco normativo, no esté en posibilidad de contar con una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales, deberán justificar ésta situación y podrán abrir una cuenta no productiva específica y exclusiva para la administración de dichos recursos.

En este caso y si hay incumplimiento, los BENEFICIARIOS estarán obligados a cubrir el monto que corresponda a los rendimientos que se hubieren generado en una cuenta productiva, en términos de lo dispuesto en la fracción _____ de la regla ____ de las “Reglas de Operación del FONDO PyME”.

SEXTA.- 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; de la Función Pública, el Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía, y demás autoridades, conforme al ámbito material de su 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 del “BENEFICIARIO”, a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del “FONDO PyME”, las unidades administrativas del “INADEM” o el Subcomité, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al “PROYECTO”, con sujeción a las disposiciones contenidas en las “Reglas de Operación del FONDO PyME” y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al "BENEFICIARIO" en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

SEPTIMA.- El "BENEFICIARIO", acepta que en caso de incurrir en las causas previstas en la Regla ____ de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, el Consejo Directivo, podrá determinar medidas preventivas, correctivas, o la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, o el reintegro parcial o total de los recursos federales otorgados.

Asimismo, el "BENEFICIARIO" acepta, que ante la cancelación parcial o total de los recursos del "FONDO PyME", quedará obligado a reintegrar al "INADEM" la cantidad señalada en la cláusula tercera del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

OCTAVA.- Los recursos que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados y los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro deberá ser documentado por el "BENEFICIARIO", estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número de folio y denominación del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito al Subcomité, para que éste a su vez lo informe a la Dirección General de <<nombre de la Dirección General responsable del seguimiento del proyecto>> del "INADEM".

En caso que, el "BENEFICIARIO", no efectúe el reintegro dentro del plazo que se le determine conforme a la normatividad aplicable, quedará obligado a responder por los actos que se deriven del incumplimiento.

NOVENA.- Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "BENEFICIARIO", manifiesta que la información entregada al "INADEM", relacionada con su persona y con el "PROYECTO" señalado en la cláusula primera de este instrumento, es confidencial, en virtud de que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DECIMA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente convenio, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DECIMA PRIMERA.- El presente convenio entrará en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2013 o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del "BENEFICIARIO".

Leído que fue el presente convenio de adhesión y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma por cuadruplicado, sin que medie vicio, dolo, error o violencia, en la Ciudad de <<nombre de la ciudad>>, Estado de <<nombre de la Entidad Federativa>>, el <<número del día>> de <<mes en letra>> de 2013.

POR LA " INADEM " EL DIRECTOR GENERAL DEL AREA ADMINISTRATIVA
<<nombre de la unidad administrativa>>

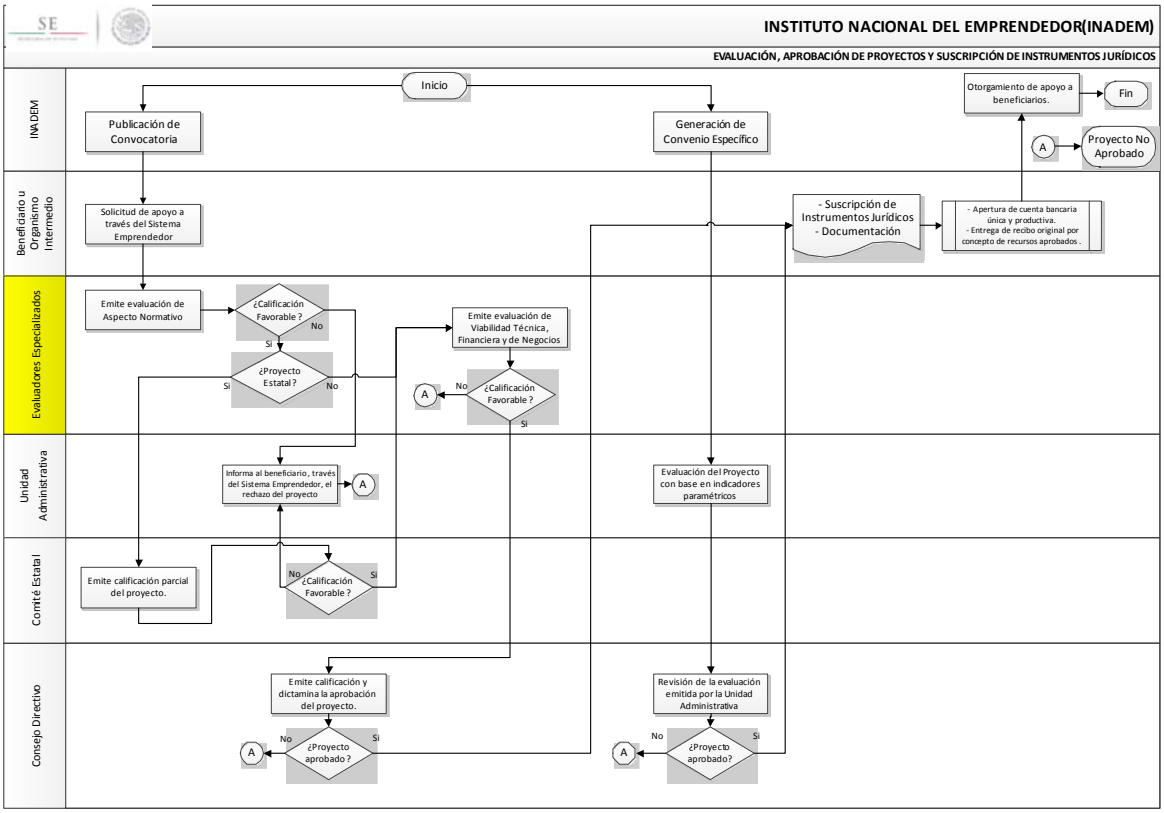
<<Nombre del Director General del área administrativa del INE>>

POR EL "BENEFICIARIO"
<<cargo del representante legal>>

<<Nombre del representante legal>>

ANEXO D

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA EVALUACION Y APROBACION DE PROYECTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR



ANEXO E

FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE PROYECTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL

INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

FONDO PYME

INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL FONDO PYME Y DE LAS METAS Y OBJETIVOS ALCANZADOS SOBRE EL PROYECTO

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
FECHA DE REGISTRO	
PROYECTO No.	
CONVOCATORIA / CONVENIO No.	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	
TRIMESTRE	
AÑO	

I. Recursos

1) Detalle el grado de avance en el uso de los recursos presupuestados

Concepto	Instituto Nacional del Emprendedor	Gobierno del Estado	Gobierno Municipal	Sector Privado	Sector Académico	Otros	Total
Programado							
Recibido							
Ejercido							
Total							

II. Metas

2) Realizadas durante el trimestre

a) Empresas beneficiadas (Indique el número)		b) Creación de nuevas empresas (Indique el número)

c) Empleos conservados (Indique el número estimado y el tipo de empleo conservado)						d) Creación de nuevos empleos (Indique el número estimado y el tipo de empleo generado)				
Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total		Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total

e) Atención a emprendedores (Indique el número)

III. Observaciones

3) Observaciones

Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal

En su caso anexar listado de empresas atendidas / creadas y empleos conservados / generados en el trimestre reportado, incluyendo RFC, nombre o razón social a fin de cotejarlo contra la información recibida a través del portal digital.

ANEXO F

FORMATO DE INFORME FINAL DE PROYECTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

FONDO PYME

INFORME FINAL Y DE CONCLUSION DEL PROYECTO APOYADO CON LOS RECURSOS DEL FONDO PYME

USO EXCLUSIVO INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR	
FECHA DE REGISTRO	
PROYECTO No.	
CONVOCATORIA / CONVENIO No.	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	
FECHA DE CONCLUSION DEL PROYECTO	
FECHA DE INFORME FINAL	

I. Datos generales del proyecto			
Beneficiario / Organismo Intermedio			
1) Nombre o razón social		**2) RFC**	
3) Se realizaron visitas de verificación	Sí ( ) No ( )	**4) Fecha de visita de verificación**	
5) Fecha de depósito del recurso federal		**6) Fecha de aplicación del recurso federal**	
7) Objetivo General		**8) Resultado final del proyecto**	

II. Impacto del Proyecto

9) Especificar los impactos que generó el proyecto (los que apliquen)

a) Empresas beneficiadas		b) Formación de nuevas empresas		c) Empleos favorecidos					
Tamaño	**Número**	**Tipo**	**Total**	**Tipo**	**Mujeres**	**Hombres**	**Discapacitados**	**Indígenas**	**Total**
Micro		Micro		Conservados					
Pequeña		Pequeña		Generados					
Mediana		Mediana		Total					
Total		Total							

d) Atención a emprendedores (Indicar el número de emprendedores atendidos)

10) Indique el porcentaje de cumplimiento contra lo estimado:

Porcentaje		Observaciones
	0 – 25	
	26 – 50	
	51 – 75	
	76 – 100	

III. Recursos

11) Detalle el grado de avance en el uso de los recursos presupuestados

Concepto	Instituto Nacional del Emprendedor	Gobierno del Estado	Gobierno Municipal	Sector Privado	Sector Académico	Otros	Total
Programado							
Recibido							
Ejercido							

12) Reintegro e Intereses generados

Se generó reintegro	Sí( ) No ( )	**Monto del reintegro**		**Concepto**	
Institución Bancaria		**No. de Operación**		**Fecha de Operación**	
Se generó rendimiento	Sí( ) No ( )	**Monto del rendimiento**		**Destino del rendimiento**	
Institución Bancaria		**No. de Operación**		**Fecha de Operación**	

13) Observaciones generales:

Lugar y fecha	Nombre y firma del representante legal

ANEXO G

CRITERIOS PARA VERIFICAR LOS ELEMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y COMPROBACION DE PROYECTOS.

I. La evaluación de los informes trimestrales y final así como, la documentación comprobatoria que presenten los ORGANISMOS INTERMEDIOS Y LOS BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS, deberá advertir el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones, la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo y la correcta aplicación de los recursos otorgados con cargo al Fondo PyME y los demás aportantes, así como de los impactos y metas a generar por el Proyecto. Para ello, se deberá tomar en cuenta:

1. En general, las obligaciones que los Beneficiarios u Organismos Intermedios asumen conforme a las Reglas de Operación del Fondo PYME, y el convenio o instrumento jurídico suscrito.

2. El contenido de la Cédula de Apoyo y de la documentación soporte presentada ante el Consejo Directivo y autorizada por el mismo.

3. Que se cumpla con la documentación para comprobar el ejercicio de los recursos y el logro de los objetivos y metas, así como la documentación prevista en las convocatorias.

4. En su caso, las disposiciones adicionales emitidas por el Consejo Directivo.

II. Ejecución y desarrollo del proyecto

a) Cumplimiento del calendario de actividades autorizado por el Consejo Directivo y actualizado en su periodo de ejecución a partir de fecha de ministración de los recursos.

b) El reporte de las aportaciones realizadas durante el trimestre con cargo al presupuesto del Fondo PYME, así como el destino de dichas aportaciones, el saldo disponible de la cuenta específica, y

c) El reporte de los objetivos y metas alcanzadas en el trimestre, en lo posible cuantificables, previstas en la cédula de apoyo. En caso de que aquéllas no sean cuantificables, deberá remitirse la justificación correspondiente.

II.a Respecto a los recursos del Fondo PyME aportados a fideicomisos públicos o constituidos por particulares o entidades federativas, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de acuerdo a lo siguiente:

a) El reporte financiero actualizado al cierre del trimestre, identificando el saldo o disponibilidad de los recursos presupuestarios fideicomitidos, aportados al mandato o a los análogos y los rendimientos generados. El reporte financiero deberá reflejar: (i) Activos; (ii) Pasivos, y (iii) Capital.

III. La documentación general para comprobar el ejercicio de los recursos y el logro de los objetivos y metas a cargo de los Beneficiarios u Organismos Intermedios es aquella que se describe a continuación:

a) Del desarrollo y ejecución del proyecto:

a.1. Informes trimestrales firmados, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que finalice el trimestre, y

a.2. Informe final firmado, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha señalada para la conclusión del proyecto.

b) Del cumplimiento de las metas e impactos establecidos

b.1. Empresas creadas, comprobar con cualquiera de las opciones propuestas.

b.1.1. Copia de la inscripción al RFC con fecha de inicio de operaciones dentro del calendario de ejecución del proyecto, ó

b.1.2. Copia del alta ante la SHCP con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto, ó

b.1.3. Copia simple del Acta Constitutiva con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto, ó

b.1.4 Copia de modificación de obligaciones fiscales ante la SAT dentro del calendario de ejecución del proyecto.

b.2. Empresas Atendidas según aplique,

b.2.1. REPECOS: Tarjeta Tributaria indicar RFC ;

b.2.2. PERSONAS MORALES: Inscripción al RFC;

b.2.3. PERSONAS FISICAS: Constancia RFC o formato R1 debidamente sellado, indicando su RFC y/o CURP, así como sus datos generales de identificación.

b.3. Empleos conservados, y generados comprobar con cualquiera de las opciones propuestas:

b.3.1. Recibos de nómina preferentemente membretados, ó

b.3.3. Recibo de sueldos asimilado a salarios ó

b.3.4. Carta de autoempleo, firmada por el beneficiario (anexar identificación oficial), **solamente aplica para microempresas y emprendedores**

b.3.5. Contrato o recibos de honorarios, ó

b.3.6. En caso de que la contratación de los empleados sea vía Outsourcing, se deberán presentar los contratos laborales de la empresa reportada como beneficiaria y la empresa de Outsourcing.

b.3.7. Lista de Raya. (anexar identificación oficial) **solamente aplica para microempresas y emprendedores**

b.3.8. Contrato individual de trabajo.

b.3.9. Contratos de prestación de servicios profesionales.

c) Del Ejercicio y Aplicación de los Recursos Otorgados:

c.1. En los informes trimestrales se deberá anexar la siguiente información:

c.1.1. Estado de cuenta en la que se depositaron los recursos federales y de los demás aportantes;

c.1.2. Copia de la póliza de cheques o comprobante de la forma de pago efectuada;

c.1.3. Facturación impresa o digital de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación (CFF), Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) y Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR). Recibo de honorarios, y/o cualquier otro tipo de comprobante estipulado por la SHCP que aplique, y/o

c.1.4. Copia de las facturas o recibos con requisitos fiscales que se hayan expedido a las empresas participantes por concepto de renta de stands o participación en el evento o participación en la campaña de promoción. En caso de que se haya estipulado en la cédula de apoyo como un ingreso pagado directamente por las empresas.

Las fechas de los comprobantes descritos en los incisos b) y c) deberán estar dentro del calendario de ejecución del proyecto.

c.2. Cotizaciones:

c.2.1. Se deberá comprobar la aplicación del ejercicio de los recursos por lo menos con uno de los proveedores que cotizaron el bien y/o servicio presentados para la evaluación del proyecto.

c.2.2. No se recibirán facturas de los servicios otorgados para el proyecto de empresas que se reporten como beneficiadas o proveedores que no hayan cotizado previamente el bien y/o servicio.

c.2.3. En caso de solicitar algún cambio de proveedor, lo deberá autorizar la Unidad Administrativa de la SPYME, y deberá estar fundamentado.

ANEXO H

CONVOCATORIAS.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Pequeñas y Medianas Empresas; así como Grandes Empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, con autorización expresa del Secretario de Economía y Medianas y Grandes Empresas de los siguientes sectores estratégicos: automotriz, aeroespacial, electrónico, metalmecánico, textil y vestido, cuero y calzado, agroalimentario, turismo, construcción, tecnologías de la salud, químico y farmacéutico que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional,** bajo la modalidad de **1.1 Desarrollo de Proveedores,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar a las pequeñas y medianas empresas para su inserción en las cadenas productivas e incrementar sus ventas a las medianas y grandes empresas de sectores estratégicos.

2.- Vigencia de la convocatoria.

90 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo (máximo 40,000,000 pesos por proyecto)
Capacitación	50%
Consultoría	30%
Certificaciones	50%
Diseño e innovación	60%
Transferencia de tecnología	60%
Desarrollo de negocios y comercialización con compradores	50%
Corrida piloto	30%
Infraestructura productiva	20%
Relacionamiento con el cliente	30%
Aplicaciones de gestión avanzada	50%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Ser mediana o gran empresa

b) Pertenencia a sectores estratégicos

c) Carta de intención de compra de la empresa ancla a los proveedores participantes en el programa

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación
Porcentaje de empresas participantes que se estima serán incorporadas a la proveeduría de la empresa ancla	8 puntos
Población objetivo claramente identificada	8 puntos
Nivel de involucramiento del proveedor en cada proyecto	8 puntos
Nivel de experiencia del prestador de servicio	10 puntos
Grado de madurez de la empresa ancla en desarrollo de proveedores	6 puntos
Viabilidad técnica, financiera y de negocios	36 puntos
Porcentaje estimado de incremento del contenido nacional	20 puntos
Proyección de creación de empleos en las PYMES	4 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Documento de análisis de viabilidad técnica, financiera y de negocios, con premisas y estrategias de proyección

c) Carta de intención de compra de la empresa ancla a los proveedores participantes en el programa

d) Cotizaciones de cada concepto de gasto

e) Programa de desarrollo de proveedores por etapa

f) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal

9.- Impactos/metas.

- Porcentaje de empresas participantes que lograron:
  - Incrementar su participación en la cadena de proveeduría
  - Incremento de ventas del proyecto en relación con el costo del proyecto
  - Incremento del porcentaje de contenido nacional a lo largo de la cadena productiva
  - Incremento de empleos directos
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación del gasto y comprobantes fiscales
- RFC de las empresas proveedoras
- Evaluación de la tractora posterior al programa

11.- Contacto de atención

María Aurora González

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 9

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32302 e-mail: maria.gonzalez@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas; así como Grandes Empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, con autorización expresa del Secretario de Economía y Gobiernos Estatales y Municipales que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional,** bajo la modalidad de **1.2 Competitividad Regional,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Impulsar la competitividad de las regiones a partir de programas integrales que permitan el desarrollo y especialización de su tejido productivo y la articulación empresarial, mediante el desarrollo de:

1. Proyectos productivos
2. Proyectos de articulación estratégica e infraestructura para la competitividad a nivel nacional e internacional
3. Proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES en los sectores estratégicos

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Rubros de apoyo	**Proyectos productivos integrales** (Hasta 15 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	**Proyectos de articulación estratégica e infraestructura** (Hasta 5 millones de pesos en articulación y hasta 30 millones en infraestructura por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	**Proyectos integrales para elevar la competitividad de las MIPYMES** (Hasta 40 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
Capacitación especializada	40%	60%	50%
Consultoría	30%	30%	30%
Certificaciones	60%	50%	50%
Diseño e innovación	60%	N/A	60%
Transferencia de tecnología	60%	60%	60%
Integración de grupos de gestión	N/A	60%	50%
Infraestructura productiva	60%	30% ***	20%
Equipamiento	60%	30%	20%
Aplicaciones de gestión avanzada	50%	N/A	50%

* En el caso de proyectos productivos y de competitividad de MIPYMES se podrá articular con esquemas de financiamiento

** En el caso de los Estados con índice de desarrollo humano bajo, los porcentajes de concurrencia podrán disminuirse en un 50%. La Secretaría de Economía absorberá la diferencia

*** Infraestructura para parques tecnológicos e industriales, en donde se podrá considerar como aportación concurrente el valor catastral del terreno.

5.- Cobertura.

Nacional y estatal.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Estar alineado con los sectores estratégicos y las vocaciones regionales

b) Concurrencia estatal

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de Evaluación	Proyectos Productivos	Proyectos de impulso a la competitividad
Grado de innovación	5 puntos	10 puntos
Impacto regional	20 puntos	15 puntos
Grado de articulación	15 puntos	15 puntos
Porcentaje de aportación estatal	20 puntos	20 puntos
Estrategia de comercialización	5 puntos	N/A
Viabilidad del proyecto integral	20 puntos	20 puntos
Rentabilidad esperada del proyecto	10 puntos	N/A
Porcentaje de incremento de ventas derivado del proyecto	5 puntos	10 puntos
Número de empresas beneficiarias	N/A	10 puntos

Para proyectos de articulación estratégica

Criterios de Evaluación	Proyectos de articulación estratégica
Calidad y experiencia del equipo de apoyo propuesto y del proponente	30 puntos
Justificación de capacidades regionales y/o fortalezas en que se basa la propuesta de articulación de la nueva agrupación sectorial	20 puntos
Grado de definición del ecosistema de innovación a generar	20 puntos
Grado de articulación de la triple hélice: universidad y redes de investigación-empresa-gobierno	30 puntos

Para proyectos de infraestructura

Criterios de Evaluación	Proyectos de infraestructura
Impacto regional	20 puntos
Grado de articulación con el ecosistema	5 puntos
Porcentaje de aportación estatal	10 puntos
Estrategia de comercialización	15 puntos
Viabilidad del proyecto integral	25 puntos
Número de empresas beneficiarias	10 puntos
Pertenencia a Sector Estratégico	15 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

1) Solicitud de apoyo.

2) Documento de análisis de viabilidad técnica, financiera y de negocios, con premisas y estrategias de proyección y estrategia de comercialización.

3) Cotizaciones de cada concepto de gasto.

4) Programa de actividades a desarrollarse como parte del proyecto integral.

5) Evaluación de competitividad (línea base) de las empresas participantes en el programa (modalidad de impulso a la competitividad de las MiPyMEs).

6) Número de instituciones que respaldan la iniciativa de articulación estratégica (modalidad de articulación estratégica)

7) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal

9.- Impactos/metas.

- Número de empresas e instituciones participantes en el proyecto en relación al total de instituciones en el sector de la región.
- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas apoyadas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto al total de empleos generados por los programas del Fondo PYME
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.
- Porcentaje de empresas que lograron ventas internacionales en relación con el total de empresas apoyadas.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- RFC de las empresas participantes.
- Relación de gastos y comprobantes fiscales.
- Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual o nómina.
- Reporte de resultados de la intervención del proveedor que contenga: porcentaje de incremento en ventas, porcentaje de incremento en la productividad de la empresa, mejoras implementadas en el modelo de negocio o servicio.
- En su caso, documento que acredite la obtención de financiamiento
- Evaluación de competitividad posterior al programa.
- Bitácora del programa de actividades.

11.- Contacto de atención

Ing. Mario Sergio López Salazar

Director de Competitividad Sectorial

Tel. 52296100 Ext. 32303 e-mail: mario.lopez@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 ext. 21200

Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas; así como Grandes Empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES, con autorización expresa del Secretario de Economía y Gobiernos Estatales y Municipales que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional,** bajo la modalidad de **1.3 Reactivación Económica,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Impulsar el desarrollo económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables a través de:

1. Proyectos productivos
2. Proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población

2.- Vigencia de la convocatoria.

90 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	**Proyectos productivos integrales** (Hasta 5 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	**Proyectos integrales para elevar la competitividad y empleabilidad** (Hasta 8 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
Capacitación especializada	60%	60%
Consultoría	40%	40%
Certificaciones	60%	60%
Diseño e innovación	60%	60%
Transferencia de tecnología	60%	60%
Integración de grupos de gestión	N/A	50%
Infraestructura productiva	60%	60%
Equipamiento	60%	60%
Aplicaciones de gestión avanzada	50%	50%

* En el caso de proyectos productivos y de competitividad de MIPYMES se podrá articular con esquemas de financiamiento

** En el caso de los Estados con índice de desarrollo humano bajo, los porcentajes de concurrencia podrán disminuirse en un 50%. La Secretaría de Economía absorberá la diferencia.

5.- Cobertura.

Nacional

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Concurrencia estatal

b) Pertenecer a zonas económicas desfavorecidas

c) Presentar una estrategia integral alineada con las modalidades de la convocatoria

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de Evaluación	Proyectos Productivos	Proyectos de impulso a la competitividad y empleabilidad
Grado de innovación	5 puntos	10 puntos
Impacto regional	20 puntos	15 puntos
Pertenencia a Polígonos Económicamente Desfavorecidos	15 puntos	15 puntos
Porcentaje de aportación estatal	20 puntos	20 puntos
Pertinencia de la estrategia de comercialización	5 puntos	N/A
Viabilidad del proyecto integral	20 puntos	20 puntos
Rentabilidad esperada del proyecto	10 puntos	N/A
Porcentaje de incremento de ventas derivado del proyecto	5 puntos	10 puntos
Número de empresas beneficiarias	N/A	10 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

1) Solicitud de apoyo.

2) Documento de análisis de viabilidad técnica, financiera y de negocios, con premisas y estrategias de proyección.

3) Cotizaciones de cada concepto de gasto.

4) Programa de actividades a desarrollarse como parte del proyecto integral.

5) Evaluación de competitividad (línea base) de las empresas participantes en el programa (modalidad de impulso a la competitividad de las MiPyMEs).

6) Número de instituciones que respaldan la iniciativa de articulación estratégica (modalidad de articulación estratégica

7) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal.

9.- Impactos/metas.

- Número de empresas e instituciones participantes en el proyecto en relación al total de instituciones en el sector de la región.
- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas apoyadas con respecto a sus ventas iniciales.

- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto al total de empleos generados por los programas del Fondo PYME
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.
- Porcentaje de empresas que lograron ventas internacionales en relación con el total de empresas apoyadas.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- RFC de las empresas participantes.
- Relación de gastos y comprobantes fiscales.
- Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual o nómina.
- Reporte de resultados de la intervención del proveedor que contenga: porcentaje de incremento en ventas, porcentaje de incremento en la productividad de la empresa, mejoras implementadas en el modelo de negocio o servicio.
- En su caso, documento que acredite la obtención de financiamiento
- Evaluación de competitividad posterior al programa.
- Bitácora del programa de actividades.

11.- Contacto de atención

Ing. Juan Dosal

Director de Reactivación Económica

Tel. 52296100 Ext. 32300 e-mail: juan.dosal@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas ubicadas en los 100 Municipios del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y los 400 Municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre; así como Grandes Empresas, cuando sus PROYECTOS generen impactos económicos, regionales o sectoriales, que fortalezcan la posición competitiva de dichos sectores o regiones, generen empleos o beneficien de manera directa o indirecta a emprendedores y/o MIPYMES ubicadas en los 100 Municipios del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y los 400 Municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre, con autorización expresa del Secretario de Economía; Gobiernos Estatales y Municipales y Organizaciones Privadas Especializadas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional,** bajo la modalidad de **1.4 Reactivación Económica para el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y la Cruzada Nacional contra el Hambre,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Impulsar el desarrollo económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables a través de:

1. Proyectos productivos innovadores
2. Proyectos innovadores que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población

2.- Vigencia de la convocatoria.

90 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	**Proyectos productivos integrales** (Hasta 3 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)	**Proyectos integrales para elevar la competitividad y empleabilidad** (Hasta 5 millones de pesos en total por proyecto sin rebasar los porcentajes máximos por rubro elegible)
Capacitación especializada	80%	80%
Consultoría	60%	60%
Certificaciones	80%	80%
Diseño e innovación	80%	80%
Transferencia de tecnología	80%	80%
Integración de grupos de gestión	N/A	70%
Infraestructura productiva	40%	40%
Equipamiento	40%	40%
Aplicaciones de gestión avanzada	80%	80%

* En el caso de proyectos productivos y de competitividad de MIPYMES se podrá articular con esquemas de financiamiento

5.- Cobertura.

a) Los 100 Municipios del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

b) Los 400 Municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) El postulante deberá de contar con alguno de los siguientes requisitos:
   a. Ser una MIPYME legalmente constituida en México
   b. Ser un Estado, Municipio o alguna de sus dependencias

b) Presentar una estrategia integral alineada con las modalidades de la convocatoria

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de Evaluación	Proyectos Productivos	Proyectos de impulso a la competitividad y empleabilidad
Grado de innovación	25 puntos	25 puntos
Impacto regional	10 puntos	5 puntos
Pertenencia a los municipios objetivo	15 puntos	25 puntos
Estrategia de comercialización	5 puntos	N/A
Viabilidad del proyecto integral	30 puntos	30 puntos
Rentabilidad esperada del proyecto	15 puntos	N/A
Número de empresas beneficiarias	N/A	15 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

1) Solicitud de apoyo.
2) Cotizaciones de cada concepto de gasto.
3) Programa de actividades a desarrollarse como parte del proyecto integral.
4) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal.

9.- Impactos/metas.

- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas apoyadas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- RFC de las empresas participantes.
- Relación de gastos y comprobantes fiscales.
- Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual o nómina.
- Reporte de resultados de la intervención del proveedor que contenga: porcentaje de incremento en ventas, porcentaje de incremento en la productividad de la empresa, mejoras implementadas en el modelo de negocio o servicio.
- En su caso, documento que acredite la obtención de financiamiento
- Evaluación de competitividad posterior al programa.
- Bitácora del programa de actividades.

11.- Contacto de atención

Ing. Juan Dosal

Director de Reactivación Económica

Tel. 52296100 Ext. 32300 e-mail: juan.dosal@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Gobiernos Estatales y Municipales y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE) que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional,** bajo la modalidad de **1.5 Obtención de apoyos para proyectos de Mejora Regulatoria,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Mejorar la productividad de la economía mexicana mediante la institucionalización de la política pública de la mejora regulatoria en las 32 entidades federativas y sus municipios, así como mediante el desarrollo de diversas herramientas y proyectos en dicha materia.

2.- Vigencia de la convocatoria.

30 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria (2 convocatorias al año).

3.- Monto global

Por definir

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Monto máximo de apoyo (incluye IVA)	Porcentaje máximo de apoyo de recursos federales
Implementación de las recomendaciones vertidas por la Guía para mejorar la calidad regulatoria de trámites estatales y municipales de la OCDE. (En lo tocante a las recomendaciones no previstas en cualquiera de las siguientes modalidades).	3,000,000	70%
Reingeniería de procesos, simplificación administrativa y sistematización de trámites estatales y municipales relacionados a un proceso económico	3,000,000	75%
Medición de la carga administrativa de un Registro Estatal de Trámites y Servicios.	3,600,000	80%
Medición de la carga administrativa de un Registro Municipal de Trámites y Servicios.	2,000,000	90%
Establecimiento o fortalecimiento de un Centro Integral de Negocios Estatal o Municipal. (Incluye: equipamiento, construcción, adquisición de equipo de cómputo, software, desarrollo y elaboración de manuales de operación y programas de capacitación para su puesta en marcha).	1,500,000	50%
Establecimiento de la Unidad de Mejora Regulatoria estatal (Propuesta jurídico - institucional, programas de capacitación y normatividad interna).	2,800,000	80%
Establecimiento de la Unidad de Mejora Regulatoria municipal (Propuesta jurídico - institucional, programas de capacitación y normatividad interna).	1,000,000	80%
Implementación de un Sistema de Manifestación de Impacto Regulatorio en el ámbito Estatal (Ex ante o ex post)	4,000,000	80%
Establecimiento o fortalecimiento de un Consejo estatal en materia de mejora regulatoria.	300,000	50%
Desarrollo de Programas estatales de capacitación en materia de mejora regulatoria.	2,200,000	70%
Creación o fortalecimiento de un Registro Estatal de Trámites y Servicios, así como el de aquellos municipios con más de 1 millón de habitantes.	2,400,000	80%
Creación o fortalecimiento de un Registro Municipal de Trámites y Servicios (municipios con menos de 1 millón de habitantes).	1,200,000	90%
Creación y establecimiento de un Registro Unico de Personas Acreditadas.	3,120,000	80%
Establecimiento de un Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SAREs) por municipio.	350,000	50%
Proyectos para el mejoramiento de uno de los indicadores del reporte *Doing Business en México,* para aquellos municipios que evalúe el estudio.	2,000,000	75%
Proyectos transversales de mejora regulatoria*	10,000,000	90%

* El beneficio directo deberá ser para al menos 5 entidades federativas.

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (AMSDE)

b) Cumplimiento de las reglas de operación

i. Que incidan en la competitividad de la entidad federativa y/o municipal

ii. Que impulsen el desarrollo económico de la región

iii. Que fortalezcan el clima de negocios de la entidad

iv. Que contribuyan a la formación de capacidades en temas de gobernanza regulatoria

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación
Privilegiar la utilización de herramientas tecnológicas	5 puntos
Considerar la disminución de costos para los usuarios	10 puntos
Implicará una disminución de canales para resolver una situación concreta	10 puntos
Viabilidad técnica del proyecto	20 puntos
Los usuarios beneficiados son: población en general o sector empresarial	20 puntos
Capacidad económica y operativa del estado o municipio para la implementación del proyecto	10 puntos
El estado o municipio cuenta con Ley de Mejora Regulatoria o su equivalente	10 puntos
La implementación del presente proyecto mejorará la posición del estado o municipio en alguna evaluación en la materia.	15 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Proyecto ejecutivo que contenga: Calendario de actividades, metodología y alcance del proyecto

c) Cotizaciones de los servicios requeridos

d) Carta compromiso de disponibilidad de recursos a nivel municipal o estatal, según corresponda.

e) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal.

9.- Impactos/metas.

- Disminución de canales para resolver una situación concreta
- Monto de la disminución de costos para los usuarios
- Lugar del Estado o Municipio en el ranking de los indicadores subnacionales de competitividad.
- Porcentaje de aprobación del curso de capacitación (sólo en caso de formación de capacidades en gobernanza regulatoria)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación del gasto y comprobantes fiscales

11.- Contacto de atención

Lic. Elsa Regina Ayala Gómez

Alfonso Reyes 30, piso 14

Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.

Tel. 57299100 Ext. 13003 e-mail: elsa.ayala@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atención.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y Gobiernos de los Estados que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial,** bajo la modalidad de **2.1 Creación y Fortalecimiento de Redes Estatales de Puntos para Mover a México,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar en la creación y consolidación de los Puntos para Mover a México con la finalidad de garantizar la correcta vinculación y atención de emprendedores y MIPYMES a los programas de apoyo de la Red para Mover a México.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
Habilitación, equipamiento y conexión de Puntos para Mover a México	Hasta $100,000 por punto	70%
Productos para Emprendedores y MIPYMES a través de los Puntos Mover a México	Hasta $15,000 por empresa	70%
Aplicación de diagnósticos y vinculación efectiva de emprendedores y MIPYMES	Hasta $250,000 por punto	70%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Plan Estatal de articulación y operación de la Red para Mover a México

b) Aportación estatal concurrente

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación		
	Creación de Puntos para Mover a México	Productos para emprendedores y MIPYMES	Aplicación de diagnósticos y vinculación efectiva de emprendedores y MIPYMES
Grado de articulación entre gobierno estatal y la Red Mover a México	30 puntos	10 puntos	30 puntos
Alineación de la Red respecto a sectores estratégicos	10 puntos	10 puntos	10 puntos
Porcentaje de aportación estatal	30 puntos	20 puntos	20 puntos
Proyección de atención de emprendedores y empresas	15 puntos	N/A	20 puntos
Plan de operación de la Red y su sustentabilidad	15 puntos	N/A	20 puntos
Pertinencia del producto o servicio para emprendedores y MIPYMES, y propuesta de distribución y comercialización	N/A	20 puntos	N/A
Beneficio que proporciona el producto/servicio al emprendedor o MiPyME	N/A	20 puntos	N/A
Nivel de experiencia del proveedor respecto al producto o servicio que se ofrecerá en la Red	N/A	20 puntos	N/A

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Plan Estatal de articulación y operación de la Red para Mover a México que incluya el proyecto ejecutivo de atención de cada uno de los puntos, proyección de atención, orientación a sectores, etcétera.

c) Proyecto ejecutivo que describa la pertinencia, beneficios, esquema de comercialización y distribución de los servicios para emprendedores y MIPYMES de la Red

d) Cotizaciones de los servicios requeridos

e) Currículum del proveedor o proveedores, que acredite experiencia y especialización

f) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal.

9.- Impactos/metas.

- Porcentaje de emprendedores y MIPYMES que accedieron a un programa de la Red respecto al número total de emprendedores y MIPYMES atendidas
- Porcentaje de emprendedores y MIPYMES que adquirieron un producto o servicio respecto al total de emprendedores y MIPYMES atendidas en el Punto Mover a México
- Número de emprendedores y MIPYMES atendidos en la Red estatal con respecto al total de emprendedores y MIPYMES atendidos en la Red Nacional
- Número de emprendedores y MIPYMES vinculados a programas de sectores estratégicos con respecto al total de empresas del mismo sector en el Estado
- Número total de emprendedores y MIPYMES atendidas con respecto al recurso destinado para la Red
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación de gastos y comprobantes fiscales
- Informe de resultados que contenga: Número de emprendedores y MIPYMES atendidas y vinculadas a un programa de apoyo de la Red, o de sectores estratégicos y que adquirieron un producto o servicio
- Informe financiero de la Red y desglose de sus Puntos

11.- Contacto de atención

Carmen Ofelia García Gómez

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32103 e-mail: carmen.garcia@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Incubadoras Básicas y de Alto Impacto Acreditadas, Incubadoras en Transición y Emprendedores que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial,** bajo la modalidad de **2.2 Creación, Fortalecimiento de incubadoras de Empresas y Esquemas No Tradicionales de Incubación de la Red para Mover a México,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar las iniciativas emprendedoras a través del fortalecimiento de programas de incubación que propicien la generación de empresas competitivas e innovadoras para el desarrollo sectorial, regional y nacional.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

a) Incubadoras Básicas

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (Hasta 2 millones de pesos por incubadora)
Capacitación y consultoría para la creación de empresas	50%
Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	40%

b) Incubadoras de Alto Impacto

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (Hasta 8 millones de pesos por incubadora)
Capacitación y consultoría para la creación de empresas de alto impacto	70%
Equipamiento	30%
Infraestructura	30%
Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	40%

c) Incubadoras en Transición

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (hasta 150 mil pesos por incubadora)
Fortalecimiento de capacidades de las incubadoras	80%

d) Esquemas no tradicionales de incubación

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (hasta 150 mil pesos por empresa creada)
Capacitación y consultoría para la creación de empresas de alto impacto	50%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

Ver punto 3.

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación			
	Incubadoras básicas	**Incubadoras de alto impacto**	**Incubadoras en transición**	**Esquemas no tradicionales de incubación**
Alineación con sectores estratégicos	10 puntos	20 puntos	20 puntos	20 puntos
Innovación y especialización de las iniciativas emprendedoras	10 puntos	20 puntos	N/A	20 puntos
Porcentaje de aportación estatal	10 puntos	15 puntos	30 puntos	10 puntos
Proyección de creación de empresas y empleos	20 puntos	5 puntos	N/A	N/A
Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta	30 puntos	20 puntos	50 puntos	20 puntos
Estrategia de comercialización	20 puntos	20 puntos	N/A	20 puntos
Pertinencia de la estrategia de incubación no tradicional	N/A	N/A	N/A	10 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta

c) Número de acreditación como incubadora o autorización como incubadora en transición, excepto para los esquemas de incubación no tradicional

d) Carta compromiso de la aportación de los recursos estatales

e) Cotizaciones de los servicios requeridos

f) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Empresas operando en relación con las empresas comprometidas en la solicitud
- Empleos creados en relación con los empleos comprometidos en la solicitud
- Porcentaje de empresas creadas, orientadas a los sectores estratégicos en relación con el total de empresas incubadas
- Porcentaje de empleos creados de alto impacto en relación con los empleos totales creados
- Porcentaje de empresas que alcanzaron su punto de equilibrio en relación con las empresas incubadoras

- Porcentaje de empresas que venden en relación con el total de empresas incubadas
- Porcentaje de incubadoras en transición que lograron acreditarse en relación con el total de incubadoras en transición apoyadas
- Variación de los indicadores anteriores en relación con los indicadores al inicio de la intervención
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

a) Para incubadoras básicas y de alto impacto:

- RFC de las empresas creadas
- Comprobantes de ventas de las empresas creadas
- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual
- Análisis de la relación de las empresas creadas con los sectores estratégicos
- Análisis de situación de las empresas incubadas en relación con su punto de equilibrio
- Relación del gasto y comprobantes fiscales

b) Para incubadoras en transición:

- Resultado de la intervención

11.- Contacto de atención

Rafael Agustín Díaz Arrieta

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32137 e-mail: rafael.diaz@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Pequeñas y Medianas Empresas, Aceleradoras de Empresas y Organizaciones que desean crear una aceleradora de empresas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial,** bajo la modalidad de **2.3 Creación y fortalecimiento de aceleradoras de empresas de la Red para Mover a México,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar la creación de aceleradoras y el desarrollo de las empresas con alto potencial de crecimiento a través del proceso de aceleración.

2.- Vigencia de la convocatoria.

90 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
Equipamiento para creación de Nuevas Aceleradoras	$2,500,000 por aceleradora	50%
Infraestructura para creación de Nuevas Aceleradoras	$2,500,000 por aceleradora	50%
Consultoría para Aceleración Nacional	$400,000 por empresa	60%
Consultoría para Aceleración Internacional	$800,000 por empresa	60%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Para creación de aceleradoras:
   a. Ser autorizada por el Comité de Acreditación de la Red para Mover a México.

b) Para aceleración de empresas:
   a. Ser una empresa con un crecimiento mínimo del 20% en sus ventas los últimos dos años.
   b. Contar con una aportación concurrente.
   c. Alineación con sectores estratégicos

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación Creación de Aceleradoras	Ponderación Aceleración Nacional de Empresas	Ponderación Aceleración Internacional de Empresas
Grado de articulación con el ecosistema emprendedor estatal, nacional o internacional	30 puntos	20 puntos	20 puntos
Porcentaje de aportación estatal	30 puntos	10 puntos	10 puntos
Porcentaje de recursos de terceros	5 puntos	10 puntos	10 puntos
Viabilidad técnica, financiera y de negocios para el cumplimiento de objetivos de la propuesta que incluya proyección de empresas que se van a acelerar	20 puntos	10 puntos	10 puntos
Potencial de crecimiento y de generación de empleos de la empresa	No aplica	20 puntos	10 puntos
Innovación y nivel de especialización de la empresa	No aplica	10 puntos	10 puntos
Grado de innovación o consolidación del modelo de negocio de aceleración	15 puntos	20 puntos	10 puntos
Mercado potencial en el exterior	No aplica	No aplica	20 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Para creación de aceleradoras:
   a. Solicitud de apoyo.
   b. Carta de acreditación del Comité de Acreditación de la Red para Mover a México.
   c. Carta compromiso de la aportación de recursos de los estados o terceros.
   d. Proyecto ejecutivo: viabilidad técnica, financiera y de negocios para el cumplimiento de objetivos de la propuesta que incluya proyección de empresas que se van a acelerar.
   e. Cotizaciones.
   f. Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

b) Para la aceleración nacional de empresas:
   a. Solicitud de apoyo.
   b. Carta compromiso de la aportación de recursos de los estados o terceros.
   c. Proyecto ejecutivo: viabilidad técnica, financiera y de negocios para el cumplimiento de objetivos de la propuesta que incluya proyección de empresas que se van a acelerar.
   d. Cotizaciones.
   e. Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

c) Para la aceleración internacional de empresas
   a. Solicitud de apoyo.
   b. Carta compromiso de la aportación de recursos de los estados o terceros.
   c. Proyecto ejecutivo: viabilidad técnica, financiera y de negocios para el cumplimiento de objetivos de la propuesta que incluya proyección de empresas que se van a acelerar.
   d. Cotizaciones.
   e. Plan de expansión a mercados internacionales.
   f. Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

Impactos/Metas	Creación de Aceleradoras	Aceleración Nacional de Empresas	Aceleración Internacional de Empresas
Incremento en porcentaje de ventas de las empresas aceleradas con respecto a sus ventas iniciales.	No aplica	Aplica	Aplica
Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.	No Aplica	Aplica	Aplica
Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.	No Aplica	Aplica	Aplica
Porcentaje de empresas y aceleradoras orientadas a los sectores estratégicos en relación con el total de empresas aceleradas y aceleradoras creadas.	Aplica	Aplica	Aplica
Porcentaje de empresas que lograron ventas internacionales en relación con el total de empresas aceleradas.	Aplica	No Aplica	Aplica
Porcentaje de empresas que lograron acceso a capital emprendedor en relación al total de empresas apoyadas con el Fondo PYME.	Aplica	Aplica	Aplica
Número de solicitudes de patentes presentadas por las empresas aceleradas en relación con las solicitudes de patentes nacionales.	Aplica	Aplica	Aplica
Monto de apoyo del Fondo PYME a las aceleradoras creadas entre el monto de incremento en ventas	Aplica	Aplica	Aplica
Relación de empresas aceleradas con respecto a la proyección de aceleración	Aplica	No Aplica	No Aplica
Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)	Aplica	Aplica	Aplica

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Para creación de nuevas aceleradoras:
  - Relación de gastos y comprobante fiscal.
  - Análisis de empresas aceleradas y su orientación a los sectores.
  - Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual o nómina.
  - Relación de empresas creadas que refleje el monto de incremento en ventas.
- Para las empresas aceleradas nacional e internacionalmente:
  - Relación de gastos y comprobantes fiscales.
  - Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
  - Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto y percepción mensual o nómina.
  - Reporte de resultados de la intervención del proveedor que contenga: porcentaje de incremento en ventas, porcentaje de incremento en la productividad de la empresa, mejoras implementadas en el modelo de negocio o servicio.
  - En su caso, documento que acredite la obtención de capital o financiamiento.
  - En su caso, solicitud de patente.

11.- Contacto de atención

Carmen Ofelia García Gómez

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 10

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32103 e-mail: carmen.garcia@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Gobiernos Estatales y Municipales y Cámaras y Asociaciones Civiles Especializadas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial,** bajo la modalidad de **2.4 Realización de eventos que promuevan los sectores estratégicos, los encadenamientos productivos y el espíritu emprendedor,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar la realización de eventos que promuevan el fortalecimiento de los sectores estratégicos, la integración de emprendedores y MIPYMES dentro de cadenas productivas y el fomento a la cultura y espíritu emprendedor.

2.- Vigencia de la convocatoria.

40 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (Hasta 1 millón por evento)	**Porcentaje máximo de apoyo** (Hasta 200,000 por evento)
Eventos, exposiciones y ferias de sectores estratégicos dirigidos a MIPYMES	60%	N/A
Eventos para el fomento de encadenamientos productivos	70%	N/A
Eventos, exposiciones y ferias de sectores estratégicos dirigidos a Emprendedores	N/A	50%

5.- Cobertura.

Estatal y Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Pertenecer a un sector estratégico

b) Orientado encadenamientos productivos

Para emprendedores:

c) Promover una cultura emprendedora

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	**Ponderación**
Grado de articulación del ecosistema emprendedor en el Estado	20 puntos
Porcentaje de aportación estatal	20 puntos
Porcentaje de aportación de recursos de terceros	10 puntos
Pertinencia del contenido temático del evento	10 puntos
Estrategia de vinculación con la Red para Mover a México	15 puntos
Número de MIPYMES o emprendedores participantes en el evento	10 puntos
Compromisos esperados para emprendedores y/o MIPYMES	15 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Relación de gastos

c) Cotizaciones

d) Plan de trabajo del evento

e) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Relación entre emprendedores con beneficio directo y total de participantes en el evento
- Relación entre MIPYMES con beneficio directo y total de participantes en el evento
- Para los eventos de encadenamientos productivos: Relación de participantes que concertaron una intención de compra y el total de asistentes
- Número de Inscripciones de participantes en la “Red Mover a México”

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Registro de participantes donde se identifique emprendedores y MIPYMES
- Documento que integre la reseña del evento (impactos, fotografías, análisis del beneficio alcanzado)
- Relación del gasto y comprobantes fiscales

11.- Contacto de atención

Maricela Peña Cárdenas

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32104 e-mail: maricela.pena@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores, Gobiernos Estatales, Municipales e Instituciones Educativas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial,** bajo la modalidad de **2.5 Realización de Campañas y Talleres de Sensibilización para la Cultura Emprendedora y Desarrollo de Habilidades Empresariales,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar el diseño, realización de campañas de promoción, sensibilización de la cultura emprendedora y de talleres o implementación de metodologías para el desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras en la población.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo	Monto máximo
Campañas de promoción y sensibilización de cultura emprendedora	40%	8,000,000 pesos
Realización de talleres para el desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras	70%	30,000 pesos
Implementación de metodologías de desarrollo de habilidades empresariales y emprendedoras	50%	150,000 pesos

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

Ver número 3.

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación Campañas	Ponderación Talleres	Ponderación Metodologías
Cobertura geográfica y poblacional	10 Puntos	10 Puntos	NA
Porcentaje de aportación estatal	20 Puntos	10 Puntos	35 Puntos
Complementariedad de recursos de terceros	10 Puntos	5 Puntos	10 Puntos
Pertenencia a los 400 municipios de la Cruzada contra el hambre o a los 110 municipios de prevención del delito	10 Puntos	10 Puntos	5 puntos
Plan de promoción y difusión	10 Puntos	NA	NA
Perfil de los ejecutores del proyecto	15 Puntos	NA	NA
Uso de Metodología Jóvenes Emprendedores	NA	15 Puntos	15 Puntos
Uso de metodologías con éxito probado y capacidad de ejecución. (Recursos humanos instalaciones)	NA	10 Puntos	10 Puntos
Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta	25 Puntos	25 Puntos	25 Puntos
Proyección de resultados orientados al porcentaje de personas atendidas que efectivamente se vincularon a otros programas detonadores de empresas	NA	15 Puntos	NA

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

Para Campañas de Sensibilización:

a) Solicitud de apoyo.

b) Plan de Promoción y Difusión.

c) Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta.

d) Carta compromiso de recursos estatales y de terceros.

e) Currículum del ejecutor del proyecto.

f) Cotización

g) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

Para Talleres y metodologías.

a) Solicitud de apoyo

b) Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta.

c) Carta compromiso de recursos estatales y de terceros.

d) Acreditación como operador del Modelo Jóvenes Emprendedores.

e) Metodología propuesta y documento que acredite derechos.

f) Currículum del ejecutor del proyecto.

g) Cotización

h) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Porcentaje de la población objetivo sensibilizada entre la población total objetivo.
- Relación de la población vinculada efectivamente a un programa detonador de empresas y la población atendida por los talleres.
- Relación de la población vinculada efectivamente a un programa detonador de empresas y la población atendida por la implementación de una metodología de emprendedores.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación del gasto y comprobantes fiscales.
- Documento de resultados de la campaña de sensibilización.
- Análisis de resultados obtenidos con los talleres y la implementación de metodologías, donde incluya la relación de personas vinculadas efectivamente.
- En el caso de haber implementado el proyecto en los 400 municipios de la cruzada contra el hambre o los 110 municipios del programa para la prevención del delito, presentar un reporte específico de resultados.

11.- Contacto de atención

Maricela Peña Cárdenas

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32104 e-mail: maricela.pena@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Gobiernos Estatales, Municipales e Instituciones Educativas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial,** bajo la modalidad de **2.6 Fomento a las Iniciativas de Innovación,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Canalizar apoyos para impulsar iniciativas de innovación, el registro de patentes y marcas, así como posicionar las innovaciones en el mercado.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Rubro	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
Innovación orientada al desarrollo de la empresa	5,000,000 pesos por empresa	50%
Consultoría para el posicionamiento en el mercado del producto, proceso o servicio innovador	150,000 pesos por empresa	50%
Consultoría para el registro de patentes	150,000 pesos por empresa	50%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Las MIPYMES estén registradas formalmente

b) Contar como mínimo con 2 años de operación

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación			
	Generación o mejora de productos, procesos o servicios	Creación y/o consolidación de grupos	Consultoría para posicionamiento en el mercado	Consultoría para el registro de patentes
Alineación con sectores estratégicos	20 puntos	20 puntos	20 puntos	20 puntos
Grado de Innovación de las iniciativas	30 puntos	30 puntos	20 puntos	20 puntos
Porcentaje de aportación estatal	15 puntos	15 puntos	15 puntos	15 puntos
Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta	20 puntos	20 puntos	20 puntos	20 puntos
Mercado potencial identificado y estrategia de comercialización	15 puntos	15 puntos	25 puntos	25 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Tipo de modalidad o rama industrial y de servicio que se atiende

c) Proyecto ejecutivo (viabilidad técnica, financiera y de negocios) para el cumplimiento de objetivos de la propuesta

d) Cotización

e) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas atendidas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Número de patentes solicitadas en relación con las patentes nacionales solicitadas
- Porcentaje de empresas orientadas a los sectores estratégicos en relación con el total de empresas atendidas
- Porcentaje de empleos generados de alto valor (profesionista o mayor) en relación a los empleos generados totales
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Relación de gastos y comprobantes fiscales.
- Documento que acredite ventas iniciales y ventas finales.
- Relación de empleos creados: nombre completo, identificación oficial, CURP, puesto, perfil y percepción mensual o nómina
- Reporte de resultados de la innovación desarrollada, que incluyan: Impacto en sectores estratégicos, incremento en la productividad, informe de la estrategia de comercialización del producto
- Copia de patentes solicitadas

11.- Contacto de atención

Norma Lucero Mondragón Flores

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32117 e-mail: norma.mondragon@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores y Microempresas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría II. Programas de Desarrollo Empresarial,** bajo la modalidad de **2.7 Bonos al Ingenio, Innovación e Inventiva para Emprendedores y Microempresas,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Destinar apoyos para fomentar la innovación, la inventiva y el ingenio de los emprendedores y las microempresas.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Rubro	Emprendedor (20,000 pesos)	Microempresa (50,000 pesos)
Bono a la innovación, inventiva e ingenio.	90%	90%

* El bono al ingenio considera que el emprendedor o la microempresa haya aportado al menos el 10% del total del bono para el desarrollo de su idea.

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Emprendedores mayores de 18 años

b) Las Microempresas estén registradas formalmente

c) Tener mínimo con 2 años de operación

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación
Alineación con sectores estratégicos	10 puntos
Grado de Innovación e ingenio de las iniciativas	65 puntos
Potencial comercial de la iniciativa	25 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Descripción detallada de la innovación, invento, idea ingeniosa, etc.

c) Evidencia de la propiedad intelectual (En su caso)

d) Diagramas de la acción o idea ingeniosa

e) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Porcentaje de emprendedores apoyados que se vincularon a una iniciativa de emprendimiento.
- Incremento en las ventas de las microempresas en relación con las ventas iniciales, resultado de la aplicación de su iniciativa
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Carta testimonio del impacto del bono recibido

11.- Contacto de atención

Norma Lucero Mondragón Flores

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32117 e-mail: norma.mondragon@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y para el caso de talleres a Gobiernos de los Estados, Instituciones Financieras y Universidades que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento,** bajo la modalidad de **3.1 Asesoría para el Acceso al Financiamiento,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Facilitar el acceso a esquemas financieros y la generación de una cultura financiera en las MIPYMES.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
Fomento de cultura financiera: Talleres de formación en cultura financiera en MIPYMES	Máximo $250,000.00 o el 60% del costo total del proyecto
Talleres especializados en mercado de deuda, bursatilización, capital de riesgo y emprendimiento de alto impacto	Máximo $1,000,000.00 o el 50% del costo total del proyecto
Diagnóstico financiero: Detectar las necesidades de financiamiento de MIPYMES, analizar su capacidad de pago y determinar fuentes de financiamiento	Micro: Máx. $10,000.00 o el 90% del costo total del proyecto. Pequeñas: Máx. $25,000.00 o 70% del costo total del proyecto. Medianas: Máx. $50,000 o 50% del costo total del proyecto.

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

c) Para los talleres:

   a. Pertenencia a sectores estratégicos.

d) Para las empresas:

   a. Empresas legalmente constituidas con al menos 2 años de antigüedad.

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación Taller Básico	Ponderación Taller Especializado	Ponderación Asesoría Financiera
Nivel de experiencia del proveedor del servicio	30 puntos	30 puntos	30 puntos
Pertenencia a sectores estratégicos	No aplica	No aplica	10 puntos
Porcentaje de aportación estatal	10 puntos	5 puntos	10 puntos
Solidez y coherencia de la propuesta	20 puntos	15 puntos	No Aplica
Pertinencia de la metodología propuesta	20 puntos	20 puntos	20 puntos
Población objetivo identificada previamente	20 puntos	30 puntos	No aplica
Resultados esperados en materia de financiamiento	No aplica	No aplica	30 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo.

b) Cotización

c) Currículum del proveedor.

d) Adicionalmente para el taller:

   a. Plan de seguimiento en donde se compromete a informar el número de empresas que obtuvieron financiamiento como resultado del taller.

e) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Empresas que obtuvieron financiamiento en relación a las empresas que recibieron asesoría financiera.
- Monto obtenido entre el monto que pretendía originalmente.
- Productividad por taller: Asesores entre número de empresas atendidas.
- Número de empresas que obtuvieron financiamiento o capital en relación con el número de empresas que asistieron a los talleres.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Copia del certificado de participación de las MIPYMES/asesores en los talleres.
- RFC de las empresas participantes.
- Facturas de comprobación de gasto (honorarios, sede)
- Para la asesoría financiera:
  - Comprobante del monto obtenido
  - Copia del diagnóstico realizado

11.- Contacto de atención

Diana Corona Meneses

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 10

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32061 e-mail: diana.corona@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y Organismos Intermedios que cumplan con el perfil para construir vehículos de inversión que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento,** bajo la modalidad de **3.2 Desarrollo del Ecosistema de Capital Emprendedor,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Promover la creación y el fortalecimiento de los vehículos de inversión y la profesionalización de sus gestores (*fund managers*).

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
Desarrollo de gestores (fund managers) de fondos de capital	Máximo $250,000.00 o el 70% del costo total del curso de capacitación
Capacitación en los procesos de inversión de capital para inversionistas, emprendedores y MIPYMES	Máximo $150,000.00 o el 50% del costo total del curso de capacitación
Coinversión en los vehículos de inversión nacionales y extranjeros con una tesis de inversión en México.	Máximo $50,000,000 de pesos o el 50% del capital total del fondo. Capital para invertir mínimo uno a uno.
Apoyos para cubrir parcialmente los gastos de constitución de nuevos vehículos de inversión	Máximo $850,000 pesos o el 50% de los gastos totales de constitución (gastos iniciales).
Apoyos para cubrir parcialmente los gastos de auditoría y formalización de la inversión de nuevas empresas	Máximo $100,000 pesos o el 50% de los gastos totales de constitución (gastos iniciales).

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Las instituciones y organizaciones del sector privado, público o social que cuenten o estén constituyendo vehículos de inversión para levantamiento de capital, tales como: Oficinas de Transferencia de Tecnología (OTT), Clubes de inversionistas ángeles, Aceleradoras, Incubadoras, Parques tecnológicos y Fondos de capital.

b) El gestor (fund manager) deberá aportar por lo menos el 1% del capital total comprometido del Fondo.

c) La 'tasa de retorno preferente' mínima a que se comprometerá el fund manager debe ser del 8%.

d) Experiencia probada del gestor como emprendedor de alto impacto, administrador de portafolios de inversión, y tener una cartera identificada de proyectos de al menos el 20% del tamaño tota del fondo.

e) Complementariedad de recursos

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación para la constitución de vehículos de inversión	Ponderación para las otras modalidades
Autosustentabilidad del modelo de operación	15 puntos	N/A
Población objetivo claramente identificada	5 puntos	20 puntos
Pertenencia a sector estratégico prioritario	5 puntos	10 puntos
Porcentaje de aportación estatal	10 puntos	15 puntos
Rentabilidad esperada del proyecto	15 puntos	N/A
Diversificación de inversionistas institucionales	15 puntos	N/A
Viabilidad de la cartera de proyectos	15 puntos	N/A
Experiencia y capacidades del equipo de gestión del fondo	15 puntos	N/A
Experiencia y capacidades del proveedor	N/A	40 puntos
Alcance del proyecto (cobertura geográfica e impacto nacional)	5 puntos	15 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

Para la constitución de los vehículos de inversión

a) Solicitud de apoyo.

b) PPM *("Private Placement Memorandum")*

c) Propuestas de inversión del portafolio.

d) Cartas compromiso de inversionistas que avalen el 50% del capital total del fondo.

e) Currículum del equipo de administración del fondo

f) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

Para las otras modalidades

a) Solicitud de apoyo.

b) Currículum y cotización del proveedor

c) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Número de solicitudes apoyadas entre Número de solicitudes recibidas.
- Número de vehículos de inversión constituidos entre número de vehículos de inversión existentes antes del proyecto;

- Tasa de rendimiento de los fondos creados;
- Monto de Capital levantado por los fondos creados en relación al monto de capital total levantado por la industria;
- Número de empresas invertidas por fondo creado;
- Número de emprendimientos de alto impacto generados en relación a los apoyados por el fondo emprendedor;
- Fondos de capital semilla, de capital emprendedor y capital privado en México en relación a los existentes en la industria antes del proyecto;
- Número de nuevos inversionistas en el ecosistema en relación a los existentes antes del proyecto
- Potenciación de los recursos: monto total entre aportación del fondo PYME
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- RFC de los emprendedores y MIPYMEs apoyadas.
- Relación del gasto y comprobantes fiscales:
  - Certificaciones requeridas para operar
  - Cuota de administración (management fee) de hasta el 3% del capital total comprometido.
  - Gastos fiduciarios.
- Para el caso de desarrollo de gestores y de capacitación en los procesos de inversión de capital:
  - Honorarios de servicios profesionales de impartición del curso.
- Encuestas de satisfacción de cada emprendedor o MIPYME apoyada.
- PPM en el caso de constitución de vehículos de inversión

11.- Contacto de atención

C.P. Juan Pedro Jaimes Flores

Director de Programas de Acceso a Capital

Tel. 52296100 Ext. 32216 e-mail: juan.jaimes@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas con Proyectos de Emprendimiento de Alto Impacto que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría III. Programas de Emprendedores y Financiamiento,** bajo la modalidad de **3.3 Impulso a Emprendedores y Empresas a través del Programa de Emprendimiento de Alto Impacto,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Preparar a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas con proyectos de alto impacto con el fin de volverlas candidatas para acceder a vehículos de inversión que potencialicen su crecimiento y productividad.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (máximo 5,000,000 pesos por empresa para escalamiento)	**Porcentaje máximo de apoyo** (máximo 3,000,000 pesos por empresa para emprendedores de alto impacto “start ups”)
Acompañamiento y Consultoría	60%	70%
Certificaciones	70%	80%
Servicios Profesionales especializados para la estructura financiera, plan de negocios y metodología de escalamiento	50%	60%
Aplicaciones de gestión avanzada	50%	60%
Capacitación	50%	60%
Pasajes aéreos y terrestres	50%	60%
Infraestructura y Equipamiento	20%	30%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

Para escalamiento:

a) Ser micro, pequeña o mediana empresa con un proyecto de emprendimiento de alto impacto

Para emprendedores:

b) Ser un emprendedor con un proyecto de alto impacto

Se entiende por emprendimiento de alto impacto (start up) aquel proyecto altamente competitivo con un gran potencial de crecimiento que utiliza la innovación en su modelo de negocio producto de la investigación y desarrollo, que promueva la generación de una oferta de alto valor agregado.

Se entiende por escalamiento aquel proyecto a través del cual una empresa exitosa que pudiera incrementar al menos en un 75% indicadores como ventas, puntos de venta, empleos generados, acceso a nuevos mercados y margen de utilidad.

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación
Grado de Innovación y valor agregado (Fórmula GEO o EVA)	25 puntos
Nivel de experiencia y pertinencia de los proveedores	25 puntos
Viabilidad técnica, financiera y de negocios del proyecto	30 puntos
Proyección de creación de empleos	10 puntos
Metodología probada	10 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Proyecto ejecutivo que contenga: Calendario de actividades, metodología, viabilidad técnica, financiera y de negocios, alcance del proyecto, impactos esperados

c) Cotizaciones de los servicios requeridos

d) Currículum de los proveedores

e) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Porcentaje de empresas que lograron levantar capital en relación a las empresas apoyadas
- Monto recaudado en relación con el valor de la industria de capital de riesgo en México (0.02% del PIB de 2012)
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Carta de intención de aportación de inversión de algún vehículo de inversión
- Relación del gasto y comprobantes fiscales

11.- Contacto de atención

María Patricia Corona García

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 3

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32034 e-mail: maria.corona@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro y Pequeñas Empresas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría IV. Programas para micro y pequeñas empresas,** bajo la modalidad de **4.1 Incorporación de Tecnologías de Información y Comunicaciones a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar la incorporación de Tecnologías de la información y Comunicaciones (TICS) en las micro, pequeñas y medianas empresas para fortalecer sus capacidades administrativas, productivas y comerciales, favorecer la gestión del conocimiento y la innovación, la vinculación y oportunidades de negocio en mercados nacional e internacional.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo por empresa** (Hasta 20,000 pesos por empresa)	
	Micro	Pequeñas
Conectividad	80%	70%
Capacitación, consultoría y asistencia técnica, impartida por capacitadores especializados en el tema	80%	70%
Equipamiento	40%	30%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Las MIPYMES deben estar legalmente establecidas conforme a la legislación mexicana

b) Que estén facturando

c) Carta compromiso de tomar el proceso de la asistencia técnica, capacitación y justificación del beneficio esperado.

d) Los proyectos de carácter estatal presentarán, en su caso, la aportación de recursos de las entidades federativas.

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	**Ponderación**
Pertenencia a sector estratégico	10 puntos
Pertenencia a los 400 municipios de la Cruzada contra el hambre o a los 110 municipios de Prevención del delito	20 puntos
Congruencia entre el equipamiento y el giro de la empresa	10 puntos
Contar con empleos formales	15 puntos
Ser mujer empresaria propietaria	10 puntos
Justificación de beneficio esperado	35 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Copia del RFC de la empresa

c) Cotizaciones de los servicios requeridos

d) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Porcentaje de MIPYMES con capacidad de acceso a TICS derivado del programa, con respecto al total de MIPYMES que al 31 de diciembre de 2012 utilizaban dichas tecnologías
- Porcentaje de las empresas atendidas que adquirieron TICS tras haber participado en el programa, con respecto al total de MIPYMES que al 31 de diciembre de 2012 utilizaban dichas tecnologías
- Porcentaje de las empresas con conectividad, con respecto al total de MIPYMES que al 31 de diciembre de 2012 utilizaban dichas tecnologías

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Registro en el portal de la “Red Mover a México”.
- Relación del gasto y comprobantes fiscales.
- Comprobante de canje de vale.

11.- Contacto de atención

Víctor Manuel Sandoval Rivera

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 7

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32035 e-mail: victor.sandoval@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Cámaras y Confederaciones Empresariales que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría IV. Programas para MIPYMES,** bajo la modalidad de **4.2 Formación de Capacidades,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar a las MIPYMES para elevar sus capacidades empresariales a través de apoyos integrales que aumenten su productividad.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo **Capacitación y Consultoría**	**Microempresas** **Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 30,000 pesos por empresa y hasta 3,000,000 por proyecto)	**Pequeña empresa** **Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 50,000 pesos por empresa y hasta 5,000,000 por proyecto)	**Mediana Empresa** **Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 70,000 pesos por empresa y hasta 7,000,000 por proyecto)
Mercadotecnia	60%	50%	40%
Diseño y empaque de producto	60%	50%	40%
Mejora de imagen del punto de venta (incluye homologación)	60%	50%	40%
Mejora de procesos, servicios y logística	60%	50%	40%
Gestión de la calidad	60%	50%	40%
Formación en capacidades administrativas, productivas y fiscales	60%	50%	40%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

- Que estén formalmente constituidas.
- Aportación concurrente del estado o de terceros.
- Diagnóstico de la Red Mover a México.
- Pertenencia a un sector estratégico

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación
Incremento esperado en la productividad de la MIPYME	30 puntos
Pertinencia del proyecto	20 puntos
Porcentaje de aportación estatal	20 puntos
Propuesta acorde con diagnóstico de la Red Mover a México	30 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo.

b) Documento de análisis de viabilidad técnica, financiera y de negocios, con premisas y estrategias de proyección.

c) Diagnóstico de la Red Mover a México.

d) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)
- Porcentaje de recursos destinados del Fondo PYME al total del proyecto respecto al aumento en el margen de utilidad de las empresas.
- Número de MIPYMES dirigidas por mujeres que accedieron al programa con respecto al total de solicitudes recibidas.

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Reporte final del proveedor de servicios que refleje el incremento en la productividad y la variación en las ventas.
- Relación del gasto y comprobantes fiscales.

11.- Contacto de atención

Mario Díaz Obrajero

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 10

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32400 e-mail: mario.diaz@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Emprendedores, Micro y Pequeñas Empresas que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría IV. Programas para MIPYMES,** bajo la modalidad de **4.3 Otorgamiento de Apoyos para el Desarrollo y Adquisición de Franquicias,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar a los emprendedores que quieren iniciar un negocio con modelos de negocios probados y rentables basados en modelos de franquicias.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (Hasta 15 mil pesos)
Apoyos al franquiciatario por cada empleo generado con la adquisición de la franquicia y la apertura de puntos de venta	90%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Convenio de adquisición de la franquicia

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	**Puntos para la Adquisición**
Rentabilidad de la franquicia que se va a adquirir	20
Concordancia entre el tipo de franquicia adquirida y el número de empleos generados	65
Alineación a vocación regional o sectorial	10
Porcentaje de aportación estatal	5

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo.

b) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Empresas creadas por el programa en relación con las empresas creadas por el Fondo PYME.
- Empleos generados por el programa en relación con los empleos creados por el Fondo PYME.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Altas en el IMSS por los empleos generados.

11.- Contacto de atención

Mario Díaz Obrajero

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 10

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32400 e-mail: mario.diaz@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Gobiernos Estatales y Municipales que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría IV. Programas para MIPYMES,** bajo la modalidad de **4.4** I**ntegración de MIPYMES a las cadenas productivas globales,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para integrar su oferta exportable en las cadenas productivas vinculadas a la exportación para que tengan presencia en el mercado global, impulsando estrategias de asociacionismo y mejorando su posición competitiva.

2.- Vigencia de la convocatoria.

90 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 200,000 pesos por empresa).
Capacitación, consultoría y asistencia técnica para articularse a cadenas productivas de exportación.	60%
Asistencia legal y administrativa para propiciar el encadenamiento productivo internacional.	70%
Diseño e imagen del producto y/o servicio.	70%
Transportación terrestre y aérea	50%
Envío de muestras	50%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

- Para empresas:
  - Formalmente constituidas.
  - Aportación concurrente estatal.
  - Presentar sus dos últimas declaraciones anuales de impuestos.
  - Pertenencia a sector estratégico

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	**Empresas**	**Gobiernos estatales**
Porcentaje esperado de empresas apoyadas que serán incorporadas a la proveeduría de la cadena productiva de exportación	N/A	15 puntos
Grado de innovación del producto o servicio	10 puntos	10 puntos
Meta de generación de empleos	10 puntos	10 puntos
Porcentaje de aportación estatal	10 puntos	10 puntos

Pertinencia de la estrategia de comercialización	20 puntos	15 puntos
Viabilidad técnica del proyecto	20 puntos	20 puntos
Producto con Potencial exportador	15 puntos	10 puntos
Demanda Potencial en Mercado destino	15 puntos	10 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Documento de análisis de viabilidad técnica, financiera y de negocios con premisas y estrategias de proyección

c) Pre-proyecto o plan de negocios preliminar de integración a una cadena productiva de exportación.

d) Carta compromiso de aceptar el servicio.

e) Dos últimas declaraciones anuales de impuestos.

f) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Número de empresas preparadas para integrarse a cadenas productivas de exportación con respecto al número de solicitudes recibidas.
- Número de empresas integradas a cadenas productivas con potencial de exportación en relación al número de empresas participantes.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Plan de Negocios o estrategia de integración a cadena productiva de exportación por sector/producto/meta destino.
- Comprobación de integración de la MIPYME en alguna de las modalidades de la cadena productiva de exportación.

11.- Contacto de atención

Iván Ornelas Díaz

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 10

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32406 e-mail: ivan.ornelas@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Gobiernos Estatales, Organismos y Asociaciones Empresariales Especializados en Comercio Exterior que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría IV. Programas para MIPYMES,** bajo la modalidad de **4.5 Desarrollo de la Oferta Exportable,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para desarrollar su oferta exportable a través de apoyos integrales para iniciar, consolidar o diversificar su presencia en los mercados internacionales.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 100,000 pesos por empresa)
Capacitación y Consultoría en materia de comercio exterior.	40%
Asistencia Técnica para desarrollo o mejora de productos y/o servicios.	50%
Preparación para alguna modalidad de asociacionismo internacional.	50%
Diseño e imagen del producto y/o servicio.	50%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Para organismos y asociaciones empresariales especializados en comercio exterior:
   a. Formalmente constituidos.
   b. Contar con al menos 500 miembros o asociados a nivel nacional vinculados con el comercio exterior
   c. Demostrar experiencia en el desarrollo de oferta exportable de por lo menos 5 años.

b) Para empresas:
   a. Formalmente constituidas.
   b. Tener aportación concurrente estatal.
   c. Contar con un pre-proyecto o plan de negocios para exportación.
   d. Presentar el currículum del proveedor del servicio.
   e. Demostrar por lo menos tres años de experiencia en el mercado exterior o tener posicionamiento en el mercado interno.

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	Ponderación
Incremento esperado en sus ventas al exterior	10 puntos
Pertenencia a sector estratégico	10 puntos
Porcentaje de aportación estatal	15 puntos
Grado de desarrollo de su oferta exportable	10 puntos
Estrategia de comercialización	15 puntos
Solidez y coherencia de la propuesta (viabilidad técnica, financiera y de negocios)	15 puntos
Producto con potencial exportador	15 puntos
Demanda potencial en mercado destino	10 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Anteproyecto o Plan de negocios que incluya la viabilidad técnica, financiera y de negocios con premisas y estrategias de proyección

c) En el caso de los organismos intermedios presentar carta compromiso de las empresas beneficiadas de aceptación de participar en el proyecto

d) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Número de empresas preparadas para iniciar, diversificar o consolidar exportaciones con respectos al número de solicitudes recibidas.
- Número de empresas integradas a mercados de exportación en relación al número de empresas participantes.
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Plan de negocios específico por sector/producto/mercado destino.
- Comprobante de vinculación con el mercado externo como puede ser el interés de compra del mercado externo.
- Relación del gasto y comprobantes fiscales.

11.- Contacto de atención

Iván Ornelas Díaz

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 10

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32406 e-mail: ivan.ornelas@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:

Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía

Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco

Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Tel: 5629 9500 Ext. 21200

Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO PYME 2013

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los numerales 13 y 14 de las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME) para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2013.

CONVOCA

A Micro Empresas de Sectores No Industriales, Confederaciones y Cámaras sin Fines de Lucro, especializadas en el Sector Comercio, Servicios, Turismo y Comercio en Pequeño que presenten sus solicitudes de apoyo para participar en la **Categoría IV. Programas para MIPYMES,** bajo la modalidad de **4.6 Formación de Capacidades y Adopción de Tecnologías en las Micro Empresas del Sector Comercio, Servicios, Turismo y Comercio en Pequeño,** al tenor de lo siguiente:

1.- Objeto.

Apoyar a las micro empresas del sector comercio, servicios, turismo y comercio en pequeño a incrementar su competitividad, mediante capacitación, consultoría y adopción de tecnología.

2.- Vigencia de la convocatoria.

60 días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.- Monto global. (total de la convocatoria)

Pendiente.

4.- Rubros y porcentaje máximo de apoyo.

Modalidad de apoyo	**Porcentaje máximo de apoyo** (Máximo 30,000 pesos por empresa)
Capacitación y consultoría	50%
Equipamiento	30%

5.- Cobertura.

Nacional.

6.- Criterios de elegibilidad.

a) Que estén formalmente constituidas.

b) Los proveedores de servicios deberán ser instituciones educativas

c) Que el organismo intermedio no sea ni el proveedor ni el operador del servicio

d) Los proyectos deberán atender un máximo de 100 micro empresas

7.- Criterios de evaluación. (conforme al proceso de evaluación previsto en reglas de operación)

Criterios de evaluación	**Ponderación**
Incremento esperado en la rentabilidad de la MIPYME	10 puntos
Porcentaje de aportación estatal	10 puntos
Experiencia del proveedor de servicios	25 puntos
Contenido y coherencia del plan de mejora	10 puntos
Congruencia entre el equipamiento y el giro de la empresa	15 puntos
Capacidad de ejecución del proveedor	15 puntos
Consideración de los 110 municipios del Programa nacional para la prevención social de la violencia y la delincuencia o de los 400 municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre	15 puntos

8.- Requisitos.

Aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo

b) Cotizaciones

c) Currículum del proveedor

d) Justificación de selección del proveedor

e) Proyecto o Plan de mejora

f) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal

9.- Impactos/metas.

- Porcentaje de ventas finales de las empresas en relación con ventas de las mismas antes del proyecto.
- Porcentaje de recursos destinados del Fondo PYME respecto al aumento en el margen de utilidad de las empresas.
- Porcentaje de empresas que pertenecen a los 110 municipios del Programa nacional para la prevención social de la violencia y la delincuencia en relación con el total de empresas apoyadas por la convocatoria
- Porcentaje de empresas que pertenecen a los 400 municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre en relación con el total de empresas apoyadas por la convocatoria
- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)

10.- Entregables (documentos para la acreditación del recurso)

- Reporte final del proveedor de servicios que refleje el incremento en la rentabilidad y la variación en las ventas.
- Relación del gasto y comprobantes fiscales.
- Análisis de la encuesta de satisfacción al 10% de la población atendida

11.- Contacto de atención

Víctor Manuel Sandoval Rivera

Av. Insurgentes Sur 1940, piso 10

Col. Florida, México, D.F.

Tel. 52296100 Ext. 32035 e-mail: victor.sandoval@economia.gob.mx

12.- A través de qué medio se va a presentar la solicitud

Con base a lo dispuesto en el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo PYME, la presentación de propuestas debe realizarse exclusivamente a través del portal electrónico de dicho Fondo, eliminando en todos los casos la utilización de papel.

13.- Queja

En caso de queja, acudir con:
Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía
Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Séptimo Piso, Col. San Jerónimo Aculco
Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.
Tel: 5629 9500 Ext. 21200
Correo electrónico: atencion.ciudadanaoic@economia.gob.mx

14.- Otras disposiciones

a) Todos los que tengan atención directa a emprendedores y MIPYMES deberán para este fin utilizar el Sistema de Atención de la Red para Mover a México.

b) Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Fondo PYME.

ANEXO I

INDICADORES DE IMPACTO Y DE GESTION

INDICADORES DE IMPACTO

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS DE SECTORES ESTRATEGICOS Y DE DESARROLLO REGIONAL

1.1 Desarrollo de proveedores

- Porcentaje de empresas participantes que lograron:
  - Incrementar su participación en la cadena de proveeduría
  - Incremento de ventas del proyecto en relación con el costo del proyecto
  - Incremento del porcentaje de contenido nacional a lo largo de la cadena productiva
  - Incremento de empleos directos

1.2 Competitividad regional

- Número de empresas e instituciones participantes en el proyecto en relación al total de instituciones en el sector de la región.
- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas apoyadas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto al total de empleos generados por los programas del Fondo PYME
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.
- Porcentaje de empresas que lograron ventas internacionales en relación con el total de empresas apoyadas

1.3 Reactivación económica

- Número de empresas e instituciones participantes en el proyecto en relación al total de instituciones en el sector de la región.
- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas apoyadas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto al total de empleos generados por los programas del Fondo PYME
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.
- Porcentaje de empresas que lograron ventas internacionales en relación con el total de empresas apoyadas.

1.4 Reactivación económica para el "Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia" y para el de la "Cruzada Nacional contra el Hambre"

- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas apoyadas con respecto a sus ventas iniciales
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a la productividad inicial

1.5 Mejora regulatoria

- Lugar del Estado o Municipio en los indicadores subnacionales de competitividad.

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

2.1 Redes estatales de puntos para Mover a México.

- Porcentaje de emprendedores y MIPYMES que accedieron a un programa de la Red respecto al número total de emprendedores y MIPYMES atendidas
- Porcentaje de emprendedores y MIPYMES que adquirieron un producto o servicio respecto al total de emprendedores y MIPYMES atendidas en el Punto Mover a México
- Número de emprendedores y MIPYMES atendidos en la Red estatal con respecto al total de emprendedores y MIPYMES atendidos en la Red Nacional
- Número de emprendedores y MIPYMES vinculados a programas de sectores estratégicos con respecto al total de empresas del mismo sector en el Estado
- Número total de emprendedores y MIPYMES atendidas con respecto al recurso destinado para la Red

2.2 Incubadoras de empresas y de esquemas no tradicionales de incubación de la "Red para Mover a México"

- Empresas operando en relación con las empresas comprometidas en la solicitud
- Empleos creados en relación con los empleos comprometidos en la solicitud
- Porcentaje de empresas creadas, orientadas a los sectores estratégicos en relación con el total de empresas incubadas
- Porcentaje de empleos creados de alto impacto en relación con los empleos totales creados
- Porcentaje de empresas que alcanzaron su punto de equilibrio en relación con las empresas incubadoras

- Porcentaje de empresas que venden en relación con el total de empresas incubadas
- Porcentaje de incubadoras en transición que lograron acreditarse en relación con el total de incubadoras en transición apoyadas
- Variación de los indicadores anteriores en relación con los indicadores al inicio de la intervención

2.3 Aceleración de empresas de la "Red para Mover a México"

- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas aceleradas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Porcentaje de incremento en la productividad de la empresa con respecto a su productividad inicial.
- Porcentaje de empresas y aceleradoras orientadas a los sectores estratégicos en relación con el total de empresas aceleradas y aceleradoras creadas.
- Porcentaje de empresas que lograron ventas internacionales en relación con el total de empresas aceleradas.
- Porcentaje de empresas que lograron acceso a capital emprendedor en relación al total de empresas apoyadas con el Fondo PYME.
- Número de solicitudes de patentes presentadas por las empresas aceleradas en relación con las solicitudes de patentes nacionales.
- Monto de apoyo del Fondo PYME a las aceleradoras creadas entre el monto de incremento en ventas
- Relación de empresas aceleradas con respecto a la proyección de aceleración

2.4 Realización de eventos que promuevan los sectores estratégicos, los encadenamientos productivos y el espíritu emprendedor.

- Relación entre emprendedores con beneficio directo y total de participantes en el evento
- Relación entre MIPYMES con beneficio directo y total de participantes en el evento
- Para los eventos de encadenamientos productivos: Relación de participantes que concertaron una intención de compra y el total de asistentes
- Número de Inscripciones de participantes en la "Red Mover a México"

2.5 Realización de campañas y talleres de sensibilización para la cultura emprendedora y desarrollo de habilidades empresariales

- Porcentaje de la población objetivo sensibilizada entre la población total objetivo.
- Relación de la población vinculada efectivamente a un programa detonador de empresas y la población atendida por los talleres.
- Relación de la población vinculada efectivamente a un programa detonador de empresas y la población atendida por la implementación de una metodología de emprendedores.

2.6 Fomento a las Iniciativas de Innovación

- Incremento en porcentaje de ventas de las empresas atendidas con respecto a sus ventas iniciales.
- Porcentaje de empleos generados con respecto a los iniciales.
- Número de patentes solicitadas en relación con las patentes nacionales solicitadas
- Porcentaje de empresas orientadas a los sectores estratégicos en relación con el total de empresas atendidas
- Porcentaje de empleos generados de alto valor (profesionista o mayor) en relación a los empleos generados totales

2.7 Bonos al Ingenio, innovación e inventiva para emprendedores y microempresas

- Porcentaje de emprendedores apoyados que se vincularon a una iniciativa de emprendimiento.
- Incremento en las ventas de las microempresas en relación con las ventas iniciales, resultado de la aplicación de su iniciativa

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS DE EMPRENDEDORES Y FINANCIAMIENTO

3.1 Asesoría para el acceso al financiamiento

- Empresas que obtuvieron financiamiento en relación a las empresas que recibieron asesoría financiera.
- Monto obtenido entre el monto que pretendía originalmente.
- Productividad por taller: Asesores/número de empresas atendidas.
- Número de empresas que obtuvieron financiamiento o capital en relación con el número de empresas que asistieron a los talleres.

3.2 Desarrollo del ecosistema de capital emprendedor

- Número de solicitudes apoyadas en relación con el número de solicitudes recibidas.
- Número de vehículos de inversión constituidos/número de vehículos de inversión existentes antes del proyecto;
- Tasa de rendimiento de los fondos creados;

- Monto de Capital levantado por los fondos creados en relación al monto de capital total levantado por la industria;
- Número de empresas invertidas por fondo creado;
- Número de emprendimientos de alto impacto generados en relación a los apoyados por el fondo emprendedor
- Fondos de capital semilla, de capital emprendedor y capital privado en México en relación a los existentes en la industria antes del proyecto;
- Número de nuevos inversionistas en el ecosistema en relación a los existentes antes del proyecto
- Potenciación de los recursos: monto total/aportación del fondo PYME

3.3 Emprendimiento de alto impacto

- Porcentaje de empresas que lograron levantar capital en relación a las empresas apoyadas
- Monto recaudado en relación con el valor de la industria de capital de riesgo en México (0.02% del PIB de 2012)

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS PARA MIPYMES

4.1 Incorporación de tecnologías de información y comunicación a las micro, pequeñas y medianas empresas

- Porcentaje de MIPYMES con capacidad de acceso a TICS derivado del programa, con respecto al total de MIPYMES que al 31 de diciembre de 2012 utilizaban dichas tecnologías
- Porcentaje de las empresas atendidas que adquirieron TICS tras haber participado en el programa, con respecto al total de MIPYMES que al 31 de diciembre de 2012 utilizaban dichas tecnologías
- Porcentaje de las empresas con conectividad, con respecto al total de MIPYMES que al 31 de diciembre de 2012 utilizaban dichas tecnologías

4.2 Formación de capacidades

- Incremento en la productividad (relación entre las ventas y el empleo antes y después del proyecto)
- Porcentaje de recursos destinados del Fondo PYME al total del proyecto respecto al aumento en el margen de utilidad de las empresas.
- Número de MIPYMES dirigidas por mujeres que accedieron al programa con respecto al total de solicitudes recibidas.

4.3 Otorgamiento de apoyos para la adquisición de franquicias.

- Empresas o puntos de venta creados por el programa en relación con las empresas creadas por el Fondo PYME.
- Empleos generados por el programa en relación con los empleos creados por el Fondo PYME.

4.4 Integración de MIPYMES a las cadenas productivas globales

- Número de empresas preparadas para integrarse a cadenas productivas de exportación con respecto al número de solicitudes recibidas.
- Número de empresas integradas a cadenas productivas con potencial de exportación en relación al número de empresas participantes.

4.5 Desarrollo de la oferta exportable

- Número de empresas preparadas para iniciar, diversificar o consolidar exportaciones con respecto al número de solicitudes recibidas.
- Número de empresas integradas a mercados de exportación en relación al número de empresas participantes.

4.6 Formación de capacidades y adopción de tecnologías en las micro empresas del sector comercio, servicios, turismo y comercio en pequeño

- Porcentaje de ventas finales de las empresas en relación con ventas de las mismas antes del proyecto.
- Porcentaje de recursos destinados del Fondo PYME respecto al aumento en el margen de utilidad de las empresas.
- Porcentaje de empresas que pertenecen a los 110 municipios del Programa nacional para la prevención social de la violencia y la delincuencia en relación con el total de empresas apoyadas por la convocatoria
- Porcentaje de empresas que pertenecen a los 400 municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre en relación con el total de empresas apoyadas por la convocatoria

INDICADORES DE GESTION

- Número de proyectos apoyados;
- Número de proyectos evaluados
- Número de empleos conservados;
- Número de MIPYMES atendidas;
- Indice de complementariedad de recursos.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de la Junta de Gobierno por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda Esta es tu Casa, publicadas el 26 de diciembre de 2011 y su modificación publicada el 18 de julio de 2012.

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

MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA "ESTA ES TU CASA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 58 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 75 fracciones I, IV y IX, y 77, penúltimo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 23 fracción I de la Ley de Vivienda; así como el Artículo 8 fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda en su Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 22 de febrero de 2013, aprobó modificaciones a las Reglas de Operación del Programa “Esta es tu casa”, publicadas el 26 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, y sus modificaciones por acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2012.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 asigna para el Programa denominado Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", un monto específico claramente determinado.

Que la emisión de estas Reglas de Operación se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que la Ley de Vivienda establece en sus artículos: 5, 19 fracciones XIV y XXII y 86, que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, así como la capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo, promover la calidad de la vivienda, la formación, actualización y capacitación integral para profesionistas.

Que la asignación de los subsidios federales se continuará llevando a cabo con criterios de objetividad, identificación, cuantificación, equidad, transparencia, focalización, publicidad, selectividad, oportunidad, temporalidad e inclusión social, que respondan a las necesidades habitacionales de las personas, en ejecución de lo dispuesto por los artículos 47, 54, 61, 62, 63 y 64 de la Ley de Vivienda, y

Que con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios legales y programáticos antes mencionados se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA ESTA ES TU CASA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Introducción

……..

- ……..
- ……..
- ……..
- ……..

……..

……..

……..

……..

……..

1.1. Alineación con instrumentos de planeación nacional

Se elimina

1.2. Glosario de términos

Para los efectos de este Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos como indica su definición.

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

Desarrollos Certificados.- Desarrollos urbanos certificados por el grupo integrado por 14 dependencias y entidades de la Administración Pública así como FOVISSSTE e INFONAVIT que, para los efectos conducentes convoque, integre y coordine la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

- …….
- …….
- …….

Pena convencional: Estipulación referida a cierta prestación económica que las Entidades Ejecutoras o las entidades federativas o municipios deberán cubrir, en el caso de que las obligaciones acordadas en los Convenios que celebren con la CONAVI, no se cumplan o no se cumpla de la manera convenida, en los términos descritos en el artículo 1840 del Código Civil Federal.

…….

…….

…….

…….

…….

…….

Segundo Contorno: Zonas contiguas al área urbana, en un radio de cobertura de una escuela secundaria. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Unico de Vivienda (RUV).

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

5. Montos del subsidio

…….

…….

Las soluciones habitacionales realizadas al interior de un Desarrollo Certificado se considerarán con puntaje equivalente al rango S1.

…….

6. Criterios de asignación de los recursos del Programa

a. ----------

b. ----------

c. ----------

d. ----------

I. ----------

II. Desarrollos Certificados.- Adquisición de vivienda nueva que se encuentre dentro de un Desarrollo Certificado.

III. ----------

La Instancia Normativa, de acuerdo a las metas programadas, podrá priorizar la atención y el apoyo a aquellos municipios que se encuentren identificados por el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, establecido mediante Decreto publicado el 22 de enero de 2013, y aquellos que determine la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estarán vigentes hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación que las sustituyan.

Segundo.- Con excepción de lo expresamente estipulado en el presente Acuerdo, todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011 y sus modificaciones del 18 de julio de 2012 subsisten con toda su fuerza, vigor y alcance y se tienen por aquí reproducidas.

Tercero.- Las Entidades Ejecutoras contarán con un plazo de hasta 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación para realizar las modificaciones necesarias a los procedimientos que actualmente utilizan, para efecto de la operación del Programa, sujetándose en tanto a las Reglas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011 y sus modificaciones del 18 de julio de 2012, únicamente en lo que respecta a los procedimientos operativos.

Cuarto.- Para los efectos de los convenios de adhesión celebrados, las presentes Reglas sustituyen en lo conducente a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011 y sus modificaciones del 18 de julio de 2012.

Quinto.- La Comisión Nacional de Vivienda cumplirá con lo señalado 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 del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción de al menos el 5% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.

En consecuencia, y para efecto de mayor claridad, las Reglas de Operación del Programa “Esta es tu Casa” para el ejercicio fiscal 2013, en lo sucesivo quedan redactadas como sigue:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

1. Introducción

La Ley de Vivienda, en el Capítulo I establece los lineamientos de la política nacional de vivienda, entre los cuales destacan los siguientes:

- promover el acceso a la vivienda, preferentemente para población en situación de pobreza
- fomentar la calidad de la vivienda
- establecer los mecanismos para que la construcción de vivienda respete el entorno ecológico, la preservación y el uso eficiente de los recursos naturales
- propiciar la sustentabilidad ambiental, ordenación territorial y desarrollo urbano

Para dar cumplimiento a estas disposiciones, la Comisión Nacional de Vivienda a través del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa" ofrece a la población de bajos ingresos diversos esquemas que complementen su capacidad de financiamiento mediante un subsidio. De tal suerte que de manera conjunta el financiamiento, el subsidio y una aportación del beneficiario, le permiten a este último acceder a alguna de las soluciones habitacionales que apoya el Programa.

Asimismo, el Programa incentiva la sustentabilidad, la cual considera por lo menos tres componentes: el ordenamiento territorial, la planeación urbana y la edificación de vivienda sustentable. Todo esto en los ámbitos de sustentabilidad ecológica, económica y social. Con ello, este Programa apoya iniciativas del sector vivienda como los Desarrollos Urbanos Integrales Sustentables, la redensificación urbana y las ecotecnologías dentro de la vivienda.

Las políticas y los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, entre otras: la promovida empresarialmente y la autoproducida en propiedad, arrendamiento o en otras formas legítimas de tenencia.

El Gobierno Federal a través de la CONAVI apoya la producción social de vivienda, preferentemente la asistida, en sus diversos tipos y modalidades, mediante el desarrollo de instrumentos jurídicos, programáticos, financieros, administrativos y de fomento.

Para dar cumplimiento a estas disposiciones la CONAVI a través del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal "Esta es tu Casa" reconoce el carácter progresivo, productivo y multifamiliar de la vivienda autoproducida.

1.1. Se elimina

1.2. Glosario de términos

Para los efectos de este Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos como indica su definición.

Adquisición de Vivienda: compra de una vivienda nueva o usada o de derechos fideicomisarios, que representen la posesión inmediata de una vivienda terminada al momento de su adquisición, en las modalidades previstas en el Programa.

Adultos Mayores: personas con 60 años de edad o más.

Ahorro Previo: cantidad en dinero establecida como requisito de este Programa que el beneficiario debe aportar para que, sumada a los recursos del subsidio federal y al financiamiento, sea aplicada a la solución habitacional. En soluciones habitacionales realizadas mediante la producción social de vivienda asistida en las modalidades de ampliación, mejoramiento o autoproducción de vivienda, la mano de obra y/o la aportación de materiales para la construcción podrá ser considerada como ahorro.

Ampliación: Incremento en la superficie construida de la vivienda, que implique la adición de al menos un cuarto cualquiera que sea su uso.

Asesoría Calificada: Es el asesoramiento otorgado por profesionistas, constructores, desarrolladores sociales acreditados o privados para que la solución habitacional de vivienda se realice con mayor calidad, menor costo o en condiciones favorables para el usuario de la misma.

Autoproducción: proceso de gestión de suelo, construcción y distribución de vivienda bajo el control directo de sus usuarios de forma individual o colectiva, el cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción, de conformidad a la fracción I del artículo 4 de la Ley de Vivienda.

Beneficiario: persona que recibe el subsidio federal para una solución habitacional.

Cargas Financieras: las obligaciones de pago generadas a cargo de la Entidad Ejecutora por la falta de devolución oportuna de los recursos recibidos para su dispersión a los Beneficiarios, las cuales serán determinadas por la Instancia Normativa para su reintegro a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones que emita la propia Tesorería para tal efecto.

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de la vivienda.

Cofinanciamiento: financiamiento otorgado simultáneamente por dos o más fuentes financieras para una solución habitacional, de las cuales una debe ser Entidad Ejecutora.

Comité de Producción Social de Vivienda: Grupo establecido por el Consejo Nacional de Vivienda con el objeto de fortalecer el desarrollo de la producción social de vivienda, mediante la interlocución y la participación de diversos actores a favor de soluciones diferentes de vivienda utilizadas, principalmente por población de menores recursos.

CONAVI: Comisión Nacional de Vivienda.

Convenio de Adhesión: acuerdo de voluntades entre la CONAVI y la Entidad Ejecutora que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para el manejo y aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento de subsidios federales conjuntamente con el financiamiento que otorgue la Entidad Ejecutora, en términos de las Reglas.

Convenio de Colaboración: acuerdo de voluntades entre CONAVI y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para el manejo y aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento de subsidios federales, incluyendo los casos de personas afectadas por desastres naturales o por encontrarse ubicadas en zonas de alto riesgo en términos del numeral 4.3 de las presentes Reglas.

Copropiedad: Figura jurídica en la que una cosa o un derecho pertenecen pro-indiviso a dos o más personas (Código Civil Federal, artículo 938)

Crédito para Vivienda: cantidad de dinero reembolsable que una Entidad Ejecutora le otorga a un beneficiario, para destinarla a una solución habitacional bajo las condiciones financieras pactadas (ver financiamiento).

CURP: Cédula de la Clave Unica de Registro de Población, documento de identificación personal.

Desarrolladores Sociales de Vivienda: Persona moral o empresa social que gestiona, realiza, asesora y/o financia programas, proyectos o acciones mediante la Producción Social de Vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada siempre de asistencia técnica calificada, generando la participación social de los involucrados.

Desarrollos Certificados.- Desarrollos urbanos certificados por el grupo integrado por 14 dependencias y entidades de la Administración Pública así como FOVISSSTE e INFONAVIT que, para los efectos conducentes convoque, integre y coordine la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Ejecutor Social: Desarrolladores Sociales de Vivienda Acreditados e Instituciones acreditadas por el Comité de Producción Social de Vivienda adheridos al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", que otorga financiamiento en forma directa o mediante convenio con entidades financieras que autorice al efecto la Instancia Normativa.

Entidad Ejecutora: dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal o persona moral, que se adhirió al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", y que apoya a la obtención de una solución habitacional a través de financiamiento y que aplica los recursos federales para subsidiar a los beneficiarios, en los términos de su acto constitutivo y las autorizaciones con las que al efecto deba contar. Para el caso de los Ejecutores Sociales el financiamiento se otorga en forma directa o mediante convenio con entidades financieras, que autorice al efecto la Instancia Normativa.

Financiamiento: instrumentos y apoyos para la realización de soluciones habitacionales a través del crédito o préstamo, subsidio, ahorro previo y otras aportaciones de los sectores público, social y privado, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Vivienda.

FOVISSSTE: Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Ingreso Familiar: suma de los ingresos de los ~~dos~~ cónyuges o concubinos y/u otros miembros de la familia, cualquiera que sea la fuente de los mismos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley.

Ingreso Individual: suma de los ingresos del solicitante del subsidio cualquiera que sea la fuente de los mismos posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley. Tratándose de personas afiliadas a FOVISSSTE se tomará en cuenta el salario base de cotización.

Instancia Normativa: CONAVI

Intraurbano: Zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Unico de Vivienda (RUV).

ISSFAM: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Lote con Servicios: inmuebles en zonas urbanas sin edificaciones que cuenta con los servicios de infraestructura de luz, agua y drenaje, título de propiedad con inscripción en el Registro Público de la Propiedad y clave catastral y los establecidos en la normativa local aplicable. Inmuebles en Zonas rurales o en transición sin edificaciones, con sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio, con inscripción en la institución registral y catastral correspondiente que acredite el tipo de propiedad y de preferencia, con servicios de luz y agua.

Matrícula Consular: documento de identidad que expide el Gobierno de México a través de sus embajadas o consulados para demostrar la ciudadanía mexicana de nacionales que viven en el exterior.

Mejoramiento de Vivienda: acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación que propicien una vivienda digna y decorosa, de conformidad a la fracción VII del artículo 4 de la Ley de Vivienda, o bien a regularizar la situación jurídica de la propiedad del bien inmueble ante las instancias notariales y registrales correspondientes.

Necesidades de Vivienda: es la suma del rezago habitacional más las necesidades de vivienda derivadas del crecimiento demográfico.

Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda: base de datos de las personas que han recibido subsidio federal destinado a vivienda a través de alguna de las dependencias o entidades públicas que hubieren operado u operen programas con recursos federales.

Pena convencional: Estipulación referida a cierta prestación económica que las Entidades Ejecutoras o las entidades federativas o municipios deberán cubrir, en el caso de que las obligaciones acordadas en los Convenios que celebren con la CONAVI, no se cumplan o no se cumpla de la manera convenida, en los términos descritos en el artículo 1840 del Código Civil Federal.

Pensionados: Personas pensionadas por alguno de los siguientes conceptos:

- Pensión por jubilación
- Pensión por retiro por edad y tiempos de servicio
- Pensión por cesantía en edad avanzada

Policías Estatales y Municipales acreditados. Son los que cuentan con la acreditación de acuerdo al nuevo modelo policial del sistema de Seguridad Pública, cuya información será remitida a CONAVI por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Primer Contorno: Zonas urbanas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Unico de Vivienda (RUV).

Programa: Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa".

Producción Social de Vivienda: vivienda que se realiza bajo el control de auto productores y auto constructores que operan sin fines de lucro y se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, según lo establecido en la fracción VIII del Artículo 4 de la Ley de Vivienda.

Producción Social de Vivienda Asistida: acciones de producción social de vivienda realizadas con apoyo de asesoría calificada de profesionistas, constructores, desarrolladores sociales o privados; comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, de capacitación y de gestión adecuados a las características del proceso y de los usuarios. La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) e integral cuando los atiende todos.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", el presente documento.

Segundo Contorno: Zonas contiguas al área urbana, en un radio de cobertura de una escuela secundaria. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Unico de Vivienda (RUV).

SMGVM: Salario Mínimo General Vigente Mensual. Resulta de multiplicar por treinta punto cuatro (30.4) el salario mínimo general diario definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para el área geográfica "A".

Solución Habitacional: modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de las personas de bajos ingresos: adquisición de vivienda nueva o usada, autoproducción, ampliación o mejoramiento de vivienda ~~o~~ y adquisición de un lote con servicios.

Subsidio Federal: monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Federal a través de la CONAVI a los Beneficiarios del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, para que lo apliquen en la obtención de una solución habitacional.

Valor de la Solución Habitacional: el monto considerado como tal por la Entidad Ejecutora para efecto del otorgamiento del financiamiento.

Vivienda Horizontal: vivienda construida en lotes individuales y puede ser parte de desarrollos habitacionales o aislada.

Vivienda Progresiva: Aquella que se construye en etapas de acuerdo a los recursos económicos y necesidades de los propios usuarios.

Vivienda Nueva: vivienda que es adquirida en forma directa del constructor y deberá cumplir con los lineamientos, criterios y parámetros de sustentabilidad.

Vivienda Usada: vivienda adquirida en segunda o posterior transmisión.

Vivienda Vertical No Unifamiliar: viviendas construidas en un lote con un mínimo de tres (3) 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.

Zona rural: Localidades menores a 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

Zona en transición: Localidades cuya población es mayor o igual a 2,500 habitantes y menor a 15,000 habitantes, y que no estén incluidas en el Sistema Urbano Nacional.

Zona Urbana: Ciudades que componen el Sistema Urbano Nacional, integradas por Zonas Metropolitanas, Conurbaciones y Localidades independientes con más de 15,000 habitantes.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a que la población con necesidades de vivienda, tenga acceso a una solución habitacional.

2.2. Específico

Ampliar el acceso al financiamiento de la población de bajos ingresos para soluciones habitacionales en un entorno sustentable.

3. Población objetivo y criterios de elegibilidad

3.1. Población objetivo

Población de bajos ingresos con necesidades de vivienda.

3.2. Beneficiarios

Familias cuyo ingreso per cápita es menor o igual a la línea de pobreza urbana establecida por el CONEVAL en la página www.coneval.gob.mx. Para este cálculo se aproximará el ingreso a través de la Cédula de Información Socioeconómica que se deberá aplicar para obtener esta información (Anexo 1).

En caso de que las Entidades Ejecutoras no cuenten con herramientas para hacer este cálculo, la instancia normativa podrá autorizar que se tomen como equivalentes los siguientes criterios:

a. Población derechohabiente de FOVISSSTE e INFONAVIT con ingreso individual de hasta dos punto seis (2.6) SMGVM

b. Población no derechohabiente de FOVISSSTE e INFONAVIT, así como adultos mayores con ingreso individual de hasta cinco (5) SMGVM.

c. Los miembros de las Fuerzas Armadas, Secretaría de Seguridad Pública Federal y equivalentes a nivel estatal y municipal con ingreso individual de hasta cinco (5) SMGVM.

La población damnificada por desastres naturales o en zonas de alto riesgo, cuya vivienda tenga que ser reconstruida o reubicada y en el caso en que la instancia normativa otorgue subsidios en los términos del numeral 4.3 de las presentes reglas, podrá considerarse como caso de excepción a los criterios antes especificados.

3.3. Requisitos

El subsidio lo podrá obtener cualquier persona sin distinción alguna de género, que:

a. Cuente con cédula de la CURP o Matrícula Consular

b. Presente la solicitud del subsidio debidamente requisitada (Anexo 5), que será proporcionada por la Entidad Ejecutora. Esta solicitud deberá incluir un escrito firmado bajo protesta de decir verdad con las siguientes declaraciones:

- No haber recibido un subsidio federal para vivienda, mayor a lo previsto en el numeral 5 de las presentes reglas en el presente ejercicio o anteriores ejercicios fiscales.
- Cumplir con los requisitos señalados en las presentes Reglas.
- No ser propietario de una vivienda distinta a aquélla donde se aplicará el subsidio.

c. Cuente y aporte el ahorro previo señalado en las modalidades de la solución habitacional, para lo cual será necesario presentar el comprobante de la aportación:

I. El solicitante del subsidio federal deberá aportar como ahorro previo, cuando menos, el equivalente a cinco (5.0) veces el SMGVM en caso de adquisición de vivienda y el cinco (5) por ciento del valor de la solución habitacional para el resto de los destinos del subsidio.

II. El saldo de las subcuentas de vivienda y de ahorro voluntario de la cuenta individual, para los derechohabientes del INFONAVIT, del FOVISSSTE, miembros de las Fuerzas Armadas, podrá ser considerado como ahorro previo, si así lo determina la Entidad Ejecutora, independientemente de que forme parte del financiamiento.

d. Cuente con el financiamiento otorgado por una Entidad Ejecutora. En el caso de los Ejecutores Sociales, puede ser otorgado por otra Entidad Financiera mediante Convenio que autorice al efecto la Instancia Normativa.

No se otorgarán dos subsidios federales destinados a un solo beneficiario, salvo en las modalidades de mejoramiento y autoproducción previa adquisición de un lote con servicios y en el caso de desastres naturales, de conformidad con las presentes reglas.

3.4. Procedimiento de selección

Los subsidios federales para vivienda, se asignarán a todas aquellas personas que los soliciten y cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria por entidad federativa y por entidad ejecutora que establezca la CONAVI.

3.5. Obligaciones del beneficiario

a. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.

b. Destinar el subsidio federal a la solución habitacional para la que fue solicitado.

c. Abstenerse de solicitar otro subsidio federal para el mismo destino, salvo en los casos previstos en estas Reglas.

d. Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que requiera la Entidad Ejecutora o Instancia Normativa.

3.6. Incumplimiento del beneficiario

Los beneficiarios del Programa que incumplan las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en estas Reglas, quedarán obligados a reembolsar el monto del subsidio federal recibido a través de la Entidad Ejecutora o bajo los mecanismos que determine la Instancia Normativa, independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que incurrieren.

4. Destino del Subsidio Federal

4.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

4.2. Tipos de subsidio federal:

Modalidades

Los subsidios federales se aplicarán en forma directa para las siguientes modalidades de solución habitacional:

a. adquisición de vivienda nueva o usada

b. ampliación o mejoramiento de vivienda

c. adquisición de lote con servicios

d. autoproducción de vivienda

Se procurará en todo momento que la solución habitacional a la que se destine el subsidio se encuentre ubicada en zona libre de riesgo.

En todas las modalidades señaladas, la Instancia Normativa registrará en el Padrón de Beneficiarios el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra.

4.3. Fenómenos naturales y zonas de riesgo

En situaciones de emergencia originadas por fenómenos naturales y previa emisión de la declaratoria correspondiente por parte de la Secretaría de Gobernación, así como en las zonas y situaciones de riesgo, la Instancia Normativa tendrá la facultad para diseñar y operar programas especiales en coordinación con otras instancias competentes.

Para ello la Instancia Normativa tendrá la atribución, previo análisis de la suficiencia presupuestal y capacidad de respuesta, de otorgar subsidios federales a personas con viviendas afectadas por fenómenos naturales o con viviendas edificadas en zonas de riesgo, mediante esquemas de complementariedad con subsidios estatales y/o municipales, sin necesidad de que medie financiamiento o ahorro previo a cargo de los damnificados.

La Instancia Normativa podrá, en caso de contar con recursos suficientes y con capacidad operativa para ello, otorgar los subsidios a través de la adquisición de: viviendas, paquetes de materiales para viviendas prefabricadas, materiales para la construcción y reserva territorial; o en especie, entre otros, a través de la adquisición directa de cualquiera de estos tópicos para otorgarlos al beneficiario.

La Instancia Normativa, en caso de aplicar lo previsto en el presente numeral, podrá modificar los montos máximos de los subsidios federales, los criterios de selección de los beneficiarios y soluciones habitacionales elegibles, así como la integración de modalidades y requisitos exigibles. Dichos elementos quedarán establecidos en los Convenios Específicos que en todo caso celebre la Instancia Normativa con los gobiernos de las zonas afectadas, sin que la formalización de estos instrumentos obstruya la prontitud de respuesta que imponga la situación de emergencia.

Para efecto de acreditar la elegibilidad de los beneficiarios del subsidio federal y considerar devengado el recurso fiscal, se atenderá a los padrones de damnificados emitidos por la autoridad federal competente.

El subsidio federal se aplicará en forma directa y podrá comprender gastos de originación, asesoría calificada, pago de derechos e impuestos, gastos de formalización y los costos del terreno que hubiere erogado la Instancia Normativa para efectos de vivienda nueva en caso de atención a personas con viviendas afectadas por fenómenos naturales o edificadas en zonas de riesgo.

5. Montos del subsidio

Cada beneficiario del programa podrá obtener un monto máximo de subsidio federal equivalente a 33.0 veces el SMGVM, el cual podrá ser utilizado en diferentes modalidades y en diversas exhibiciones.

El subsidio podrá utilizarse para el pago de primas o comisiones en el caso de que el beneficiario contrate a través del intermediario coberturas de riesgo crediticio en cualquiera de las cuatro modalidades descritas en el numeral 4.2.

Las soluciones habitacionales realizadas al interior de un Desarrollo Certificado se considerarán con puntaje equivalente al rango S1.

Los valores máximos de las soluciones habitacionales no consideran gastos de originación, pago de derechos, impuestos ni gastos de formalización, que en su caso podrán formar parte del monto de financiamiento.

5.1. Adquisición de vivienda nueva o usada

Condiciones y requisitos específicos:

a) El beneficiario tendrá derecho a los montos de subsidio establecidos en la siguiente tabla:

Puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno	Monto máximo del subsidio (SMGVM)	Rango de valores de la vivienda (SMGVM)
S1	33	0 - 200
S2	32	129 - 158
S2	33	0 – 128
S3	32	0 - 128

El puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno se medirá de acuerdo al Anexo 2. Para el caso de los miembros de las fuerzas armadas no se requerirá obtener el puntaje de ubicación de sustentabilidad del entorno, por lo que en todos los casos en que el beneficiario sea un miembro de las fuerzas armadas, a que se refiere el numeral 3.2, inciso c de las presentes Reglas, se les dará un subsidio equivalente al puntaje que corresponde al S1, referido en el cuadro que antecede.

Para el caso de vivienda usada, el subsidio mínimo será de treinta y dos (32) SMGVM y cuando los sistemas de Avalúo o Registro Unico de Vivienda incorporen la georreferenciación podrán calcularse los puntajes de ubicación y equipamiento de acuerdo al Anexo 2 con el fin de acceder a los subsidios S2 y S1.

En zonas rurales o en transición el monto máximo del subsidio será de 33 SMGVM.

Para el caso de miembros de las fuerzas armadas, Secretaría de Seguridad Pública Federal y Policías federales, estatales y municipales acreditados, el valor de la vivienda no excederá el equivalente a doscientos treinta y un (231.0) SMGVM. La diferencia entre el valor final de la vivienda y el valor máximo de la vivienda establecido en el cuadro anterior deberá ser cubierta mediante ahorro previo o financiamiento y en este caso, el monto máximo de subsidio será de 33.0 SGMV, para la adquisición de vivienda nueva. Esta excepción aplica también cuando dichos beneficiarios estén adscritos a INFONAVIT o FOVISSSTE.

b) Los valores de vivienda señalados en el cuadro anterior, podrán ser superiores siempre y cuando:

I. La diferencia entre los arriba indicados y los valores finales sea cubierta mediante financiamiento no recuperable con origen distinto al federal; y

II. En ningún caso el ingreso del beneficiario podrá superar los establecidos en las presentes Reglas.

c) El valor de la solución habitacional no podrá ser inferior al equivalente a sesenta (60) SMGVM.

d) En el caso de los beneficiarios financiados por el FOVISSSTE y el INFONAVIT, el subsidio federal será diferenciado hasta por los montos máximos establecidos en los incisos a) y b) y se aplicará al faltante para alcanzar el valor de la solución habitacional una vez cubierto el ahorro previo, las aportaciones adicionales y la capacidad máxima de crédito.

e) El subsidio federal se otorgará para destinos que cuenten:

I. En zonas urbanas con: servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, alumbrado público, calles y/o andadores peatonales terminados, inscripción en el Registro Público de la Propiedad o clave catastral.

II. En Zonas rurales o en transición con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio; con inscripción en la institución registral y catastral correspondiente que acredite el tipo de propiedad; y de preferencia, con servicios de luz y agua.

5.2. Ampliación y mejoramiento de vivienda

Condiciones y requisitos específicos:

a. El subsidio federal para ampliación o mejoramiento de vivienda, se otorgará para proyectos con valor hasta de veintidós (22.0) veces el SMGVM.

b. La Instancia Normativa otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente al cuarenta (40) por ciento del valor de la solución habitacional.

c. Se podrán utilizar estos recursos para la regularización de la propiedad ante el Registro Público de la Propiedad y/o catastro así como el Registro Agrario Nacional cuando se trate de propiedad ejidal o comunal.

d. En el subsidio para ampliación y mejoramiento se dará prioridad a las solicitudes de ampliación, mejoramientos de pisos y techos, servicios sanitarios, y conexiones a servicios públicos.

e. De preferencia las ampliaciones y mejoramientos deberán tener asistencia técnica.

f. El subsidio federal para mejoramiento de vivienda es el único que se podrá otorgar varias veces para varios proyectos, en tanto que la suma de los importes del subsidio federal no rebase el monto de veinticuatro (24.0) veces el SMGVM, salvo en los casos de afectación por fenómeno natural.

g. El beneficiario de subsidio federal para mejoramiento de vivienda no podrá acceder a un subsidio federal para otra solución habitacional.

El subsidio federal se otorgará para destinos que cuenten:

I. En zonas urbanas, con los servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, y de preferencia con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados.

II. En Zonas rurales o en transición, con sistemas de disposición de residuos sólidos y saneamientos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicios de luz y agua.

5.3. Adquisición de lote con servicios

Condiciones y Requisitos específicos:

a. En zonas urbanas el beneficiario tendrá derecho a un subsidio de hasta 10 veces el SMGVM con un valor máximo del lote conforme al puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno establecidos en el Anexo 2 de acuerdo a la siguiente tabla.

Puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno	Valor máximo del lote con servicios (SMGVM)
S1	70
S2	55
Subsidio base	45

b. En Zonas rurales o en transición, el monto máximo del subsidio será de hasta 10 SMGVM, siendo el valor máximo del lote hasta 45 SMGVM.

5.4. Autoproducción de vivienda

Condiciones y requisitos específicos:

a. El beneficiario tendrá derecho a un monto de subsidio federal de hasta 23 veces el SMGV que corresponda al valor de la autoproducción conforme al puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno establecidos en el Anexo 2 de acuerdo a la siguiente tabla:

Puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno	Valor máximo de la autoproducción (SMGVM)
S1	130
S2	103
Subsidio base	83

b. El subsidio federal se otorgará para destinos que cuenten:

I. En zonas urbanas con: servicios de luz, agua, drenaje.

II. En Zonas rurales o en transición con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicios de luz y agua.

c. De preferencia esta solución habitacional deberá contemplar la asistencia técnica.

Cuando el valor de la solución habitacional sea inferior a cuarenta (40.0) SMGVM, la Instancia Normativa otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente hasta del cuarenta (40) por ciento del monto de la misma.

6. Criterios de asignación de los recursos del Programa

a. Asignación por entidad federativa.

La asignación por entidad federativa priorizará las necesidades de vivienda de la población en pobreza, según la definición de pobreza multidimensional publicada por el CONEVAL en la página www.coneval.gob.mx, sujeto a la cobertura de las Entidades Ejecutoras participantes.

b. Asignación por subprogramas de acuerdo a las Entidades Ejecutoras

La Instancia Normativa asignará un monto anual a cada Entidad Ejecutora y se llevarán a cabo reasignaciones periódicas para evitar subejercicios derivados de la operación. En caso de que la Entidad Ejecutora se adhiera al Programa una vez iniciado el ejercicio fiscal y habiendo hecho la asignación correspondiente la Instancia Normativa, se le asignará un monto para el resto del ejercicio fiscal.

c. Esquema coparticipación con gobiernos estatales

La Instancia Normativa podrá celebrar convenios con las entidades federativas con el fin de multiplicar diferenciadamente los recursos destinados a vivienda. En estos convenios se establecerá la asignación de las entidades federativas y del Programa.

d. Priorización de los recursos del Programa para la modalidad de adquisición de vivienda.

La Instancia Normativa asignará los recursos preferentemente de acuerdo al siguiente orden de priorización:

I. Vivienda Vertical.- Son las viviendas construidas en un lote con un mínimo de 3 niveles habitables, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad.

II. Desarrollos Certificados.- Adquisición de vivienda nueva que se encuentre dentro de un Desarrollo Certificado.

III. Vivienda usada.- Vivienda que se adquiere en segunda o posteriores transmisiones de propiedad.

La Instancia Normativa, de acuerdo a las metas programadas, podrá priorizar la atención y el apoyo a aquellos municipios que se encuentren identificados por el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, establecido mediante Decreto publicado el 22 de enero de 2013, y aquellos que determine la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. En apego al Decreto por el que se establece el sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre establece “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 (DOF) el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo Hacienda y Crédito Público (06) 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”.

7. Participantes

7.1. Instancia Normativa

La CONAVI es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no contemplados en ellas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Vivienda, la Instancia Normativa será la encargada de desarrollar, coordinar y promover el Programa, así como de concertar su ejecución con las Entidades Ejecutoras.

7.2. Entidades Ejecutoras

Serán las siguientes:

a. Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM.

b. Intermediarios financieros privados regulados

c. Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales de Crédito

d. Fundaciones

e. Otras personas morales que autorice la Junta de Gobierno de la CONAVI.

f. Organismos estatales y municipales de vivienda.

g. Ejecutores Sociales: Desarrolladores Sociales de Vivienda Acreditados e Instituciones acreditadas por el Comité de Producción Social de Vivienda adheridos al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", que otorga financiamiento en forma directa o mediante convenio con Entidades Financieras que al efecto autorice la Instancia Normativa.

Los interesados deberán suscribir con la Instancia Normativa un convenio de adhesión. Para tal efecto, la Entidad Ejecutora debe cumplir con los siguientes criterios mínimos de elegibilidad:

I. Acreditar su personalidad jurídica.

II. Evidenciar su solvencia moral y financiera.

III. Evidenciar mecanismos formales de operación, tales como conciliación contable y administración.

IV. Evidenciar su población objetivo.

V. Ofrecer condiciones de financiamiento, tales como tasas de interés, costo anual total, comisiones y plazos que a juicio de la Instancia Normativa sean apropiadas para la ejecución del presente Programa y acordes a su naturaleza jurídica.

VI. En el caso de los Ejecutores Sociales, estar acreditado por el Comité de Producción Social de Vivienda.

La Instancia Normativa, por sí o a través de terceros, podrá realizar evaluaciones a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al convenio de adhesión y a los compromisos que adquieran. La Instancia Normativa, en su caso, podrá otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones de evaluación y seguimiento.

8. Operación del Programa

8.1. Proceso

La operación del Programa quedará establecida en el convenio de adhesión y en el manual de procedimientos correspondiente, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas.

La Instancia Normativa dispersará directamente o a través de una entidad financiera o un ejecutor social que haya celebrado un convenio con una entidad financiera, en los términos que al efecto autorice la Instancia Normativa, los recursos destinados al subsidio federal y se asignarán, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria, de la siguiente forma:

a. El interesado en beneficiarse del subsidio federal realizará personalmente la solicitud ante la Entidad Ejecutora correspondiente.

b. Las Entidades Ejecutoras otorgarán el financiamiento conforme a la información proporcionada por el solicitante de subsidio federal, en forma directa o mediante convenio con entidad financiera que al efecto autorice la Instancia Normativa. Los beneficiarios podrán consultar las entidades ejecutoras adheridas al programa en la página: http://www.conavi.gob.mx/programas-estrategicos/tu-casa/tu-casa-entidades-ejecutoras

c. La Instancia Normativa enviará directamente o a través de una Entidad Financiera, los recursos procedentes a la Entidad Ejecutora correspondiente para su dispersión, salvo en los casos de INFONAVIT y FOVISSSTE, que será a través del procedimiento operativo que acuerde con las mismas.

d. Las Entidades Ejecutoras presentarán a la Instancia Normativa la solicitud y el certificado de recepción de cada una de las aplicaciones de subsidio federal y un reporte mensual de comprobación, entre otros. La Instancia Normativa validará los documentos citados y la información recibida.

e. La Instancia Normativa, entregará los recursos a las Entidades Ejecutoras correspondientes, considerando para ello los días y horas hábiles bancarios. En caso de que no se formalice el otorgamiento del subsidio federal, la Entidad Ejecutora devolverá a la Instancia Normativa, el monto del mismo en términos de lo que al efecto establecen la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación al tener la naturaleza de recursos públicos. Ambos eventos deberán realizarse conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos; en todo caso deberá considerarse lo previsto en artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 85 de su Reglamento, respecto a los rendimientos de las cantidades devueltas. El Manual de Procedimientos del Programa puede consultarse en la siguiente dirección electrónica http://www.conavi.gob.mx/programas-estrategicos/tu-casa/tu-casa-reglas-operacion.

f. La Instancia Normativa incorporará la información recibida y la integrará en el Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda del Programa que administra.

g. La Entidad Ejecutora vigilará el cumplimiento de la aplicación del subsidio federal de este Programa para los fines solicitados y coadyuvará con lo que al efecto establece el punto 3.6 de las presentes reglas para el caso de incumplimiento de las obligaciones del Beneficiario, asumiendo en su caso las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que resultaren derivadas de sus acciones u omisiones.

Todo el intercambio de información a que se refiere este numeral, se realizará bajo los formatos y procedimientos que la Instancia Normativa establezca.

8.2. Ejecución

Se deberán respetar los tiempos que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin interrupción, en el otorgamiento del subsidio federal mediante la aplicación de esquemas que permitan hacer frente a los compromisos asumidos respecto del otorgamiento de subsidio federal, en atención a la solicitud del mismo y la conclusión del trámite, con su otorgamiento y entrega de los recursos hasta contar con la evidencia de recepción del subsidio federal por el beneficiario. El otorgamiento del subsidio estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, seguimiento, vigilancia y evaluación de este Programa, la Instancia Normativa podrá disponer hasta del tres punto ocho 3.8 por ciento de los recursos totales asignados al mismo, incluyendo capacitación técnica.

La Instancia Normativa en cualquier momento podrá revisar las asignaciones de subsidio federal, para determinar las ampliaciones o reasignaciones de recursos para la operación del Programa.

8.2.1. Avances Físicos y Financieros

Trimestralmente, la Instancia Normativa hará la comparación entre la meta y el ejercicio del periodo de referencia, la cual se puede consultar en la página de internet de la CONAVI, www.conavi.gob.mx.

8.2.2. Cierres de ejercicio y recursos no devengados

La Instancia Normativa reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Instancia Normativa tendrá la responsabilidad de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los fondos para gastos indirectos no devengados que se encuentren en su poder al cierre del año fiscal.

La Instancia Normativa integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

8.2.3. Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda

La Instancia Normativa elaborará y administrará un Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda con base en la información proporcionada por las Entidades Ejecutoras u otra entidad financiera, mismo que deberá ser remitido a las Secretarías de la Función Pública y de Desarrollo Social para efecto de la integración de los padrones correspondientes.

9. Auditoría, control y seguimiento

El ejercicio de los recursos otorgados a través del Programa, podrá ser revisado en todo momento por la Instancia Normativa o la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, la Unidad de Auditoría Gubernamental y el Organo Interno de Control en la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa en forma directa o a través de terceros, podrá llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento, supervisión y control del Programa de subsidio federal, que le permitan:

a. Tomar medidas preventivas y correctivas en su operación o decidir sobre su terminación, así como la publicación de nuevos esquemas de subsidio federal.

b. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones, para conocer la aplicación y orientación de los recursos, así como las metas alcanzadas.

c. Realizar acciones de seguimiento a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al convenio de adhesión y a los compromisos que adquieran. De estas acciones podrán derivarse:

I. Otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones seguimiento.

II. Formular recomendaciones a las Entidades Ejecutoras para mejorar la operación del Programa, con base en el seguimiento de las acciones.

III. Sancionar a las Entidades Ejecutoras que incumplan con estas Reglas y demás obligaciones aplicables, mediante amonestación, suspensión de la participación en el Programa y terminación de la relación convencional, sin perjuicio de las otras responsabilidades que correspondan.

Al concluir el ejercicio fiscal, o máximo dentro de los 30 días siguientes, la Instancia Normativa deberá contar con un expediente, disponible para fiscalización e integrado por lo menos con: el Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda y comprobación del gasto ejercido. Dicha documentación deberá ser integrada y conservada de acuerdo a la normativa federal aplicable.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor o de control deberá:

- Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias.
- Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

10. Evaluación del Programa

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 evaluarán los resultados del Programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

10.1. Interna

La Instancia Normativa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa y sus ministraciones, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar sus expectativas.

Para ello se utilizarán herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, que permitan una identificación adecuada de resultados, con base en indicadores como cobertura de adquisición de vivienda, congruencia programática, focalización y equidad de género.

10.2. Externa

La Instancia Normativa concertará la participación de alguna institución u organismo evaluador independiente de conformidad con los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emiten el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normativa vigente.

11. Transparencia

Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales del Programa, se realizarán las actividades siguientes:

11.1. Difusión

a. La Instancia Normativa podrá instrumentar un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa.

b. Para garantizar la transparencia en la selección, operación y ejecución del Programa, la CONAVI mantendrá a disposición de los interesados, la información que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé, en la página de Internet http://www.conavi.gob.mx/, debiendo guardar reservas sobre los datos personales.

c. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberá incluir la siguiente leyenda, conforme al Decreto de Egresos de la Federación-2013 del Art. 29 fracción III inciso a): "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

d. Las Entidades Ejecutoras instrumentarán acciones, bajo la coordinación de la Instancia Normativa, de promoción y difusión para dar a conocer el Programa.

11.2. Contraloría social

La Coordinación Nacional del Programa propiciará la participación de los beneficiarios y para ello 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 y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que promuevan y realicen las acciones necesarias para la operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema y la Guía Operativa validados por la Secretaría de la Función Pública, que se encuentran publicados en http://www.conavi.gob.mx/Portal/wb/Web/contraloria_social, y que serán de observancia obligatoria para las Entidades Ejecutoras.

12. Quejas y denuncias

En la CONAVI se recibirán las sugerencias, quejas y denuncias por parte del público en general en relación con el Programa, siendo ésta la encargada de canalizarlas a las instancias correspondientes.

- En la dirección electrónica: http://www.conavi.gob.mx/
- En el correo electrónico contacto@conavi.gob.mx.
- El Centro de Contacto Ciudadano, de la Secretaría de la Función Pública al teléfono 01800 38 624 66 en el interior de la República Mexicana y al 2000 2000 en el Distrito Federal. Desde los Estados Unidos al teléfono 01800 475 2393.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación **y** estarán vigentes hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación que las sustituyan.

Segundo.- Con excepción de lo expresamente estipulado en el presente Acuerdo, todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011 y sus modificaciones del 18 de julio de 2012 subsisten con toda su fuerza, vigor y alcance y se tienen por aquí reproducidas.

Tercero.- Las Entidades Ejecutoras contarán con un plazo de hasta 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación para realizar las modificaciones necesarias a los procedimientos que actualmente utilizan, para efecto de la operación del Programa, sujetándose en tanto a las Reglas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011 y sus modificaciones del 18 de julio de 2012, únicamente en lo que respecta a los procedimientos operativos.

Cuarto.- Para los efectos de los convenios de adhesión celebrados, las presentes Reglas sustituyen en lo conducente a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011 y sus modificaciones del 18 de julio de 2012.

Quinto.- La Comisión Nacional de Vivienda cumplirá con lo señalado 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 del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción de al menos el 5% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Sexto.- 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 SHCP determinará la forma en que la CONAVI 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.

Séptimo.- 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.

Ésta es tu casa

PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ÉSTA ES TU CASA"

ANEXO 1 - CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

CONAVI

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL SOLICITANTE

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL SOLICITANTE: APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE(S) | FOLIO DE LA SOLICITUD

INGRESO DEL SOLICITANTE (No. salarios mínimos): 1 2 3 4 5 6 | MODALIDAD SOLICITADA | CURP DEL SOLICITANTE | CLAVE DE LOCALIDAD

*MARQUE CON UNA **X** LAS RESPUESTAS OBTENIDAS*

II. USO DE LA VIVIENDA

1. Actualmente usted, ¿es propietario de alguna vivienda?

Sí 1
No 2
NS o NR 3

2. ¿Actualmente (nombre del solicitante)...?

Es soltero(a) ...1
Es casado(a) ...2
Vive con su pareja en unión libre ...3
Está separado(a) ...4
Está divorciado(a) ...5
Es viudo(a) ...6

3. La vivienda que habita actualmente 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

4. La vivienda que habita actualmente, ¿Cuenta con escrituras?

Sí 1
No 2
NS o NR 3

III. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTUAL VIVIENDA

En su vivienda actual ¿tiene...	Sí (1)	No (2)	NS/NR (3) No sabe/No respondió
5. luz eléctrica?	1	2	3
6. la mayor parte del techo de lámina de cartón o desechos, lámina metálica o de asbesto, palma o paja?	1	2	3
7. la mayor parte de las paredes o muros de madera, adobe, tabique, ladrillo, block, piedra o concreto?	1	2	3
8. la mayor parte del piso de tierra?	1	2	3
9. la mayor parte del piso con recubrimiento (mosaico, madera...)?	1	2	3
10. agua entubada dentro de la vivienda o terreno?	1	2	3
11. drenaje conectado a la calle o red pública?	1	2	3
12. estufa de leña o estufa de carbón sin chimenea?	1	2	3

En su vivienda actual	número ...
13. ¿Cuántos cuartos hay sin contar el baño y los pasillos?	
14. ¿En cuántos cuartos duermen?	
15. ¿Cuántos habitantes duermen?	

16. ¿En su vivienda tiran la basura en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura?

*MARQUE CON UNA **X** LA RESPUESTA OBTENIDA*

Sí .....1 | No 2

17. El aparato que más usan para cocinar es...

*MARQUE CON UNA **X** LA RESPUESTA OBTENIDA*

Fogón de leña o carbón con chimenea ...1
Fogón de leña o carbón sin chimenea ...2
Estufa, parilla u otro aparato que utilice gas ...3
Estufa, parilla u otro aparato que utilice electricidad ...4
Ninguno de los anteriores ...5

18. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda?

*MARQUE CON UNA **X** LA RESPUESTA OBTENIDA*

Con conexión de agua ...1
Le echan agua ...2
Sin admisión de agua ...3
Pozo u hoyo negro ...4
No tiene ...5

19. De la siguiente lista, indíqueme si su hogar cuenta con los siguientes electrodomésticos u otros bienes...

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS ***Si ...1*** ***No 2***

	¿Tiene?		¿Sirve?			¿Tiene?		¿Sirve?	
Licuadora	1	2	1	2	**Lavadora de ropa**	1	2	1	2
Refrigerador	1	2	1	2	**Horno de microondas o eléctrico**	1	2	1	2
Estufa de gas	1	2	1	2	**Cocina integral**	1	2	1	2
Radio, grabadora, tocadiscos, modular o equipo de CD	1	2	1	2	**Videocasetera o DVD**	1	2	1	2
Calentador de agua	1	2	1	2	**Televisor**	1	2	1	2
Teléfono fijo	1	2	1	2	**Vehículo (carro, camioneta o camión)**	1	2	1	2
Computadora	1	2	1	2					

IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

20. ¿Cuántas personas forman parte de su hogar, contando a los niños pequeños y a los ancianos? ____

21. Por favor, dígame el nombre de todas las personas que forman parte del hogar, empezando por el jefe(a) del hogar. Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos. *UNA VEZ ANOTADOS LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS, EL NÚMERO DE ELLAS DEBE COINCIDIR CON EL ANOTADO EN LA PREGUNTA 20. ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABREVIATURAS* *NOMBRE(S) PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO*	PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR 22. ¿(Nombre) es hombre o mujer? Hombre.....1 Mujer.....2	23. ¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)? CÓDIGO Menores de un año.... 00 98 o más..... 98 EDAD O CÓDIGO	24. ¿Qué parentesco tiene (nombre) con el jefe(a) del hogar? Jefe(a) del hogar 1 · Nuera o yerno 7 Cónyuge 2 · Suegro(a) 8 Hijo(a) 3 · Hijastro(a) 9 Padre o Madre 4 · Sobrino(a) 10 Hermano(a) 5 · Otro 11 Nieto(a) 6 · No tiene parentesco 12	25. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud? ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS Seguro Popular..... 1 · PEMEX, Defensa o Marina..... 5 IMSS..... 2 · Clínica u hospital privado..... 6 ISSSTE..... 3 · A ninguno..... 7 Secretaría de Salud. 4
1	1 2	____	____	____ ____
2	1 2	____	____	____ ____
3	1 2	____	____	____ ____
4	1 2	____	____	____ ____
5	1 2	____	____	____ ____
6	1 2	____	____	____ ____
7	1 2	____	____	____ ____
8	1 2	____	____	____ ____
9	1 2	____	____	____ ____

SÓLO PARA PERSONAS DE 3 AÑOS Y MÁS

SÓLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS

	26. ¿Cuál fue el último grado que aprobó (nombre) en la escuela?		27. ¿Habla algún dialecto?	28. ¿Habla español?	29. ¿(nombre) tiene derecho a...	30. El mes pasado (nombre) ¿trabajo?	31. En total, ¿cuánto gana o recibe (nombre) por su trabajo?	
	AÑOS APROBADOS	NIVEL					MONTO	PERIODO
1							$	
2							$	
3							$	
4							$	
5							$	
6							$	
7							$	
8							$	
9							$	

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 (maestria o doctorado) 10
Ninguno 11

Sí.....1
No....2

Sí.....1
No....2

INFONAVIT 1
FOVISSSTE 2
BANJERCITO 3
Jubilado 4
Otro 5
Ninguno 6
No aplica 98

Sí...1
No..2
No aplica..98

ANOTE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA.
SI TRABAJA Y NO RECIBE PAGO ANOTA "0" EN MONTO

Periodo
A la semana 1
A la quincena 2
Al mes 3
Al año 4
No aplica 98

32. ¿Cuántas personas del hogar tuvieron un jefe(a) o supervisor(a) en su trabajo principal?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS ____

33. ¿Cuántas personas del hogar se dedicaron el mes pasado a un negocio o actividad por su cuenta (negocio propio)?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS ____

34. ¿Cuántas personas del hogar no reciben pago por su trabajo?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS ____

35. ¿Alguien de su hogar recibe dinero proveniente de otros países?
Sí 1 | No 2

36. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor a 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?
*MARQUE CON UNA **X** LAS RESPUESTAS OBTENIDAS*
Sí 1 | No 2

37. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor a 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?
MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS
Sí 1 | No 2

NOMBRE DE LA ENTIDAD EJECUTORA	NOMBRE DEL ENCUESTADOR	FECHA DE LA ENCUESTA: DÍA / MES/ AÑO

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

2. **"Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente el subsidio correspondiente al Programa de Esquemas Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, será objeto en lo descrito en el apartado 3.6 de las Reglas de Operación vigentes"**

3. **"Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales"**

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información que aquí proporciono es verdadera y soy conocedor de las faltas en que incurro en caso de falsedad conforme al punto 2 anterior"

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 2. PUNTAJE DE UBICACION Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO

DIMENSION	VARIABLES	PARAMETROS	PUNTAJE
UBICACION	Polígonos de ubicación	Intraurbano	300
		Primer contorno	210
		Segundo contorno	90
EQUIPAMIENTO	Cualquier equipamiento de salud registrado en la SSA	de 0 a 1,500 m	50
		1,500 a 2,500 m	(2,500 - distancia)/20
		≥ 2,500 m	0
	Jardín de niños Con información geoestadística de la SEP	de 0 a 700 m	75
		700 a 1,000 m	(1,000 - distancia)/4
		≥ 1,000 m	0
	Escuela primaria Con información geoestadística de la SEP	de 0 a 1,000 m	75
		1,000 a 2,000 m	(2,000 - distancia)* 0.075
		≥ 2,000 m	0
	Escuela secundaria Con información geoestadística de la SEP	de 0 a 2,000	50
		2,000 a 4,000 m	(4,000 - distancia)/40
		≥ 4,000 m	0
REDENSIFICACION	Tipología de vivienda	vertical (3 niveles)	81
		2 niveles (vivienda por nivel)	60
		unifamiliar	16
	Densidad bruta Se refiere a la densidad aprobada según el reglamento de fraccionamiento o el plan de desarrollo urbano, incluye superficie de vialidad, equipamiento y otros usos complementarios a la vivienda. (No es la superficie vendible)	80 o más viv/ha	69
		De 51 a 80 viv/ha bruta	2.3*(densidad-50)
		≤ 50 viv/ha	0
	Superficie total habitable en m^2, incluye muros. En vivienda vertical considera cuarto de lavado incorporado a la vivienda con muros y losa. No cuenta patio de servicio al aire libre, ni áreas comunes, ni indivisos, ni volados.	42 m^2 o más de superficie habitable	81
		De 38 a 42 m^2 superficie habitable	10.25 *superficie vivienda - 349.5
		Menos de 38 m^2 de superficie habitable	0

DIMENSION	VARIABLES	PARAMETROS		PUNTAJE
COMPETITIVIDAD	Equipamiento áreas libres	Puntaje de acuerdo al número de equipamientos con los que cuenta. A elegir de las siguientes opciones: • Centros comunitarios con por lo menos un salón de usos múltiples, baños, área administrativa y bodega a menos de 2,000 m.[1]	3	66
		• Cancha deportiva de por lo menos 15x30 m, con instalaciones (2 cestas o canastas suspendidas, apoyadas en estructuras tubulares para basquetbol, y/o postes y red para voleibol, y/o porterías para futbolito) a menos de 1,000m de la vivienda. [2]	2	40
		• Espacio deportivo y recreativo de 200 m^2 que incluya canasta/ portería o aparatos para hacer ejercicio al aire libre tales como barras, bancas de abdominales, etc., a menos de 500 metros de la vivienda. [2] • Parque infantil con juegos infantiles, los cuales tendrán una superficie mínima de 200 m^2. A menos de 300 m de la vivienda, la población no tendrá que cruzar vialidad primaria.[3] • Ciclovía que comunique a la vivienda con el equipamiento y/o el servicio de transporte público[3], con una longitud mínima de 500 m, ancho de 1.2 m, superficie a base de ecocreto en color rojo terracota de 5 cm de espesor.[2]	1	20
	Transporte público. Se mide en relación de la distancia de la vivienda a la vialidad primaria. Vialidad primaria: sección mínima 20 metros, por lo menos dos carriles por sentido, uno de circulación vehicular de al menos 3.25 m. de ancho y uno para transporte público de mínimo 3.5 m. de ancho o más, camellón de 1.50 m. y banquetas de 2.50 metros. Paraderos para el transporte público cada 300 metros	Vialidad primaria para ruta de transporte público a 500 mts o menos de la vivienda.		88

DIMENSION	VARIABLES	PARAMETROS		PUNTAJE
COMPETITIVIDAD	Ecotecnologías o medidas ambientales adicionales:	Alguna de las siguientes medidas ambientales o ecotecnologías en la vivienda con valor de 11 puntos: • Envolvente térmica (comprobar eficiencia mínima del 15 % superior al establecido como base en la NOM-020-ENER) • Sellado en puertas y ventanas • Combinación de lámparas fluorescentes compactas (focos ahorradores) y lámparas LED tipo bombilla (75% LFC y 25% LED de mínimo 3.5W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, además de ser de tipo omnidireccional.) • Incorporación de partesoles opacos (mínimo 40 cm) en todas las aberturas de ventana en fachadas sur, este y oeste. • Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos.	11	33
		Alguna de las siguientes medidas ambientales o ecotecnologías en la vivienda con valor de 22 puntos: • Altura de plafón a 2.70, en climas cálidos y semicálidos • Envolvente térmica (comprobar eficiencia mínima del 30 % superior al establecido como base en la NOM-020-ENER) • Monitor electrónico instalado a muro de consumo de energía eléctrica • 2 árboles por vivienda (altura mínima: 2,50 m y diámetro de tronco mínimo: 6.5 cm, medido a 30cm de la base del tronco)	22	
		Alguna de las siguientes medidas ambientales o ecotecnologías en el conjunto: • Alumbrado público LED con celdas fotosensibles • Sistema de suministro de agua potable constante por sistema presurizada • Paneles fotovoltaicos para el conjunto interconectados a red • Azotea verde (sólo en vivienda vertical y/o centros comunitarios) • Conexión a red de gas natural		33

1. INFONAVIT. Atributos de la Vivienda Sustentable			
2. Elaboración propia con base en CONAVI 2007, Instalaciones recreativas y deportivas en desarrollos habitacionales			
3. SEDESOL			
Puntaje máximo 1000			
Rangos de puntaje por modalidad de subsidio			
	Adquisición de vivienda nueva y autoproducción	**Adquisición de vivienda usada**	**Lote con servicios**
S1	750-1000	470-550	470-550
S2	450-749	380-469	380-469
S3	200-449	90-379	90-379
Subsidio base	0	0	0

Dimensiones	**Ubicación / Equipamiento / Redensificación / Competitividad**	**Ubicación / Equipamiento**	**Ubicación / Equipamiento**

Nota: cuando algún parámetro o variable no pueda ser comprobado por las entidades ejecutoras, la puntuación correspondiente deberá ser sumada por partes iguales al resto de los parámetros dentro de la misma dimensión.

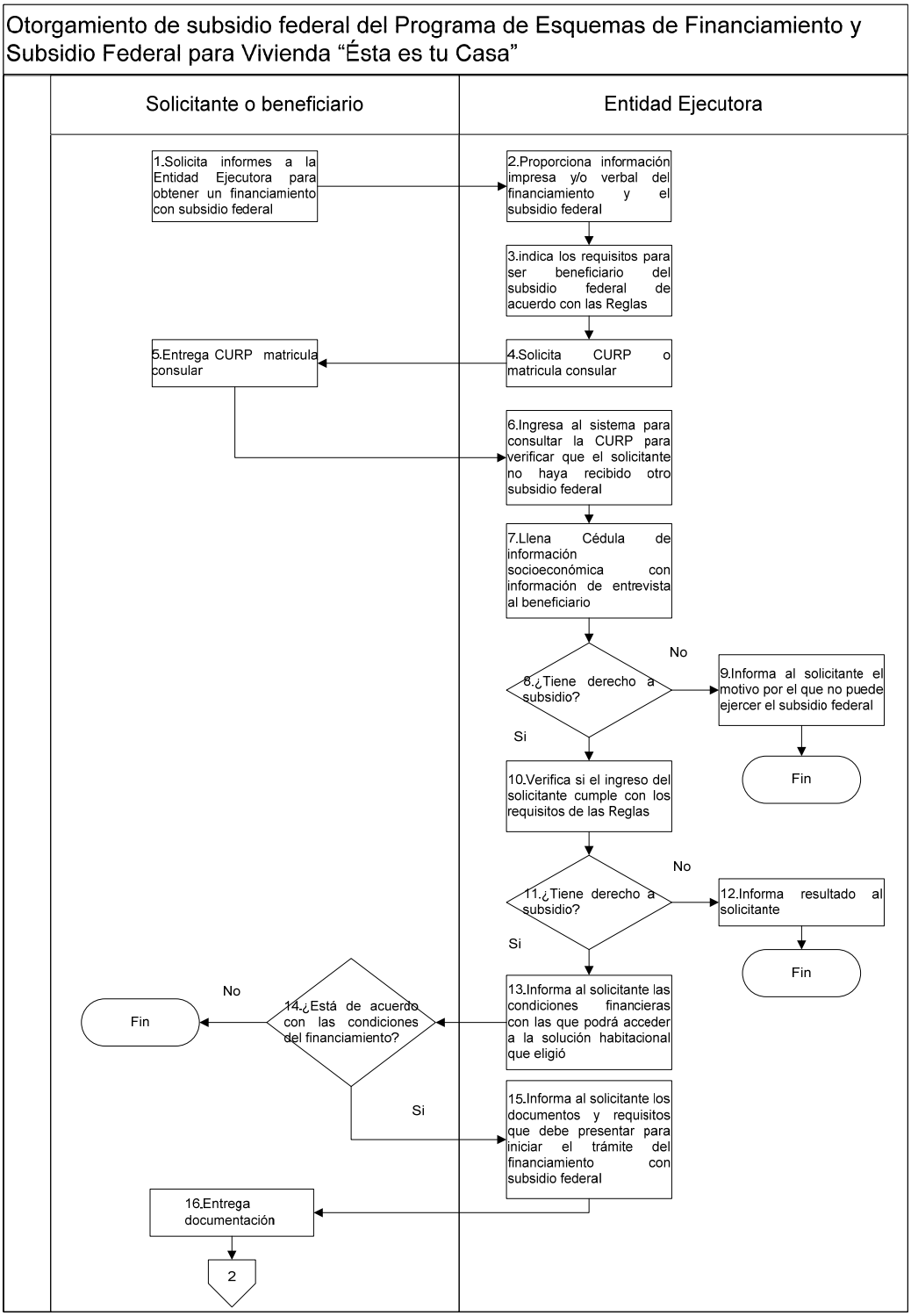
Los parámetros de la dimensión de competitividad serán explicados en el Manual de Estrategias de Competitividad que se publicará en la página: http://www.conavi.gob.mx/programas-estrategicos/tu-casa/tu-casa-reglas-operación

Los Planes de Desarrollo Urbano son los instrumentos normativos que por Ley definen la normatividad de desarrollo urbano para las ciudades del país; por lo que los ámbitos territoriales definidos en mapas para cada una de las 358 ciudades del Sistema Urbano Nacional, únicamente constituyen una herramienta para identificar la vivienda mejor ubicada y DE NINGUNA MANERA SUSTITUYEN A LA NORMATIVIDAD DEFINIDA EN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO.

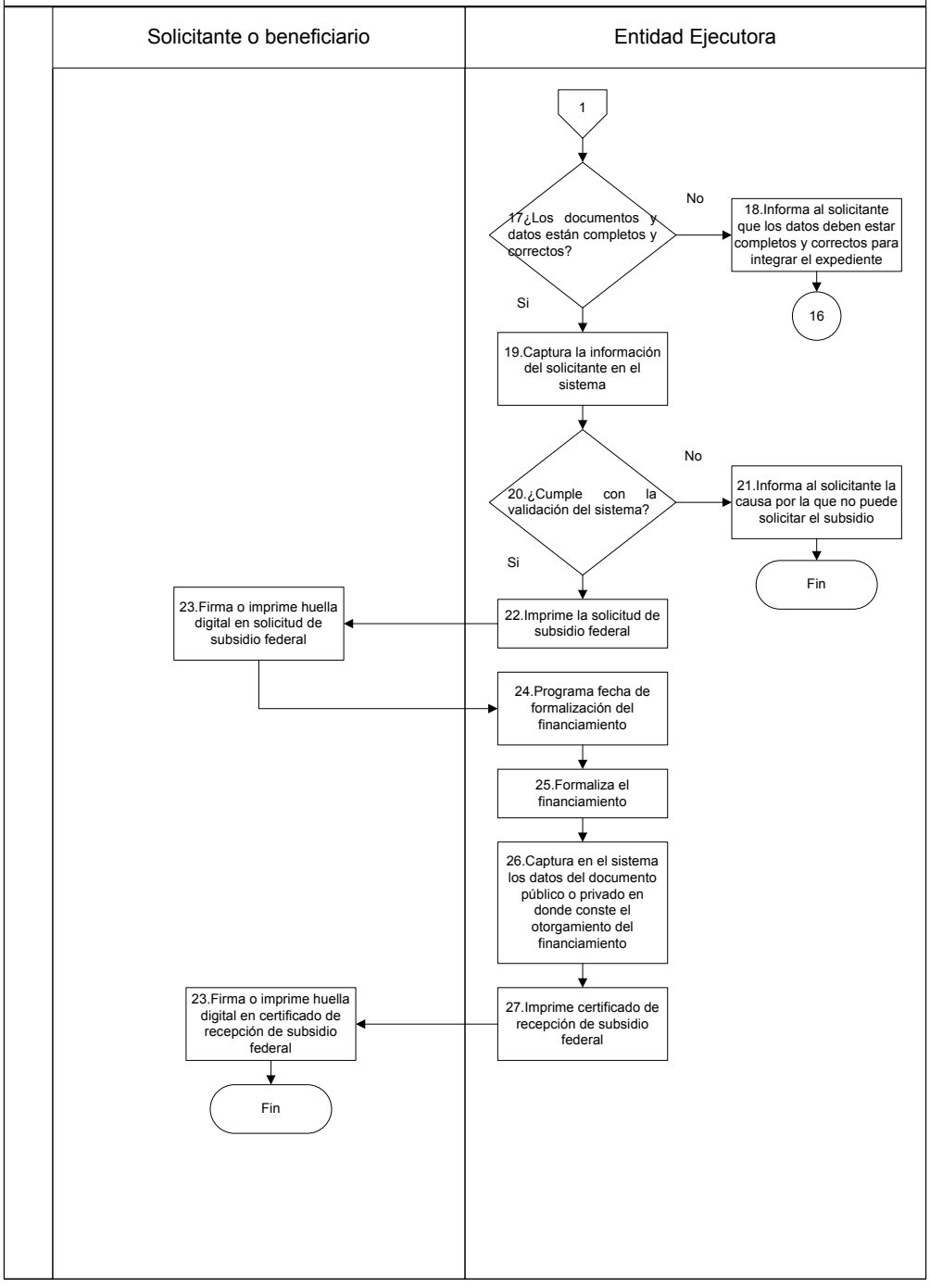
Por lo anterior es indispensables que los permisos y licencias para la construcción de la vivienda se originen en la autorización de usos del suelo de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente.

LA VIVIENDA PODRA OBTENER EL PUNTAJE DE UBICACION, UNICA Y EXCLUSIVAMENTE CUANDO COINCIDAN EL AMBITO DEFINIDO POR EL MODELO GEOESTADISTICO Y LA NORMATIVIDAD URBANA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO PARA USOS HABITACIONALES U OTRO COMPATIBLE CON ESTE.

ANEXO 3. Diagrama de Flujo de atención a los solicitantes del Programa "Esta es tu Casa"



Otorgamiento de subsidio federal del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Ésta es tu Casa”



ANEXO 4. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS DEL PROGRAMA "ESTA ES TU CASA"						
	RESUMEN NARRATIVO	**INDICADORES**				**SUPUESTOS**
		NOMBRE DEL INDICADOR	**METODO DE CALCULO**		**FRECUENCIA**	
FIN	Contribuir a que la población de bajos ingresos tenga acceso a una solución habitacional	Porcentaje de cobertura de las necesidades de vivienda del sexenio	Subsidios otorgados del Programa Esta es tu casa acumulados a partir del 2007 / Necesidades de vivienda 2006-2012	por 100	Anual	Se mantiene la prioridad de la política pública en materia de vivienda y la acción conjunta de los sectores público, social y privado. Se tienen condiciones macroeconómicas estables
PROPOSITO	La población de bajos ingresos accede al financiamiento para soluciones habitacionales en un entorno sustentable	Porcentaje de cobertura de las necesidades de vivienda de la población de bajos ingresos	Subsidios otorgados del Programa Esta es tu casa acumulados a partir del 2007 / Necesidades de adquisición y mejoramiento de vivienda de la población de bajos ingresos 2006-2012 (población objetivo)	por 100	Anual	Las Entidades Ejecutoras atienden a la población objetivo de acuerdo a la normativa de CONAVI
		Porcentaje de subsidios otorgados con criterios mínimos de sustentabilidad	Subsidios otorgados con criterios mínimos de sustentabilidad / Subsidios otorgados del Programa Esta es tu casa	por 100	Anual	
COMPONENTES	Adquisición de vivienda, lote con servicios y autoconstrucción subsidiada	Porcentaje de cobertura de las necesidades de adquisición de vivienda de la población de bajos ingresos	Subsidios otorgados para adquisición de vivienda, autoconstrucción y lote con servicios / Necesidades de adquisición de vivienda de la población de bajos ingresos 2006-2012 (población objetivo)	por 100	Mensual (indicador PEF)	Existen Entidades Ejecutoras suficientes para atender todas las modalidades del Programa.
		Porcentaje del subsidio en el valor de la adquisición de vivienda	Promedio del subsidio en adquisición de vivienda / Promedio del valor de la vivienda	por 100	Anual	
		Porcentaje del subsidio en el valor de la autoconstrucción	Promedio del subsidio en la modalidad de autoconstrucción / Promedio del valor del proyecto de autoconstrucción	por 100	Anual	

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO		FRECUENCIA	
COMPONENTES	Adquisición de vivienda, lote con servicios y autoconstrucción subsidiada	Porcentaje del subsidio en el valor de la adquisición del lote con servicios	Promedio del subsidio en la adquisición de lote con servicios / Promedio del valor del lote con servicios	por 100	Anual	Existen Entidades Ejecutoras suficientes para atender todas las modalidades del Programa.
		Porcentaje de recursos destinados a producción social de vivienda	Recursos destinados para producción social de vivienda en el ejercicio fiscal / Recursos destinados para producción social de vivienda en el ejercicio fiscal anterior	por 100	Anual	
		Porcentaje de acciones destinados a producción social de vivienda con asistencia técnica	Subsidios con asistencia técnica otorgados en producción social de vivienda / Subsidios destinados a producción social de vivienda	por 100	Anual	
	Mejoramiento de vivienda subsidiada	Porcentaje de cobertura de las necesidades de mejoramiento de vivienda de la población de bajos ingresos	Subsidios otorgados para mejoramiento de vivienda / Necesidades de mejoramiento de vivienda de la población de bajos ingresos 2006-2012 (población objetivo)	por 100	Mensual	
		Porcentaje del subsidio en el valor de mejoramiento de vivienda	Promedio del subsidio para mejoramiento de vivienda / Promedio del valor del proyecto de mejoramiento	por 100	Anual	
	Acciones de reubicación en zonas de alto riesgo subsidiada	Porcentaje de avance en reubicación de viviendas en zonas de alto riesgo	Subsidios otorgados para zonas de alto riesgo / Acciones programadas para reubicación de viviendas en zonas de alto riesgo	por 100	Anual	
ACTIVIDADES	Promoción realizada (Actividad Transversal)	Porcentaje de Entidades Ejecutoras que cumplen con lineamientos de difusión del Programa	Entidades Ejecutoras que cumplen con los lineamientos de difusión / Entidades Ejecutoras que realizan actividades de difusión	por 100	Anual	La Entidades Ejecutoras y la Conavi cuenten con los recursos técnicos, económicos y humanos suficientes para realizar las actividades
	Formalización del subsidio a través de las Entidades Ejecutoras realizada	Porcentaje de subsidios georreferenciada	Subsidios georreferenciados / Subsidios otorgados para autoconstrucción y mejoramiento	por 100	Anual	
ACTIVIDADES	Control y seguimiento presupuestal realizada (Actividad transversal)	Costo promedio por subsidio otorgado	Gastos de operación ejercido / Subsidios otorgados del Programa Esta es tu casa		Anual	La Entidades Ejecutoras y la Conavi cuenten con los recursos técnicos, económicos y humanos suficientes para realizar las actividades
		Potenciación de inversión del Programa	Aportación de recursos de terceros (entidades ejecutoras, beneficiarios, otros) / Presupuesto ejercido en subsidio		Anual	
	Validación realizada (Actividad Transversal)	Porcentaje de Entidades Ejecutoras supervisadas	Entidades Ejecutoras supervisadas / Entidades Ejecutoras que operaron	por 100	Anual	

Anexo 5

Comisión Nacional de Vivienda
CONAVI

CONTRALORIA SOCIAL

. Director General.
Comisión Nacional de Vivienda
Presente.

Fecha: 28/11/2011

Presento a esta Comisión Nacional de Vivienda esta solicitud de subsidio federal, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa".

1. SOLICITANTE.

_____ _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre

_____

CURP (o Matrícula Consular)

2. SOLUCIÓN HABITACIONAL DEL SUBSIDIO:

Adquisición de Vivienda. Nueva ☐ Sustentable ☐ Usada ☐

Autoconstrucción o Autoproducción. ☐

Mejoramiento de Vivienda. ☐

Adquisición de lote con Servicios. ☐

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que la información que he proporcionado es verdadera, que dispongo y estoy dispuesto al aporte de los recursos exigidos como ahorro previo en los términos indicados en las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa", y que no he recibido en los términos de dichas Reglas algún otro subsidio federal para vivienda.

Así mismo manifiesto que mi ingreso asciende al monto que me califica como beneficiario de este Programa, que conozco y en consecuencia acepto el contenido de las citadas Reglas de Operación y mi conformidad para cumplir con lo que en las mismas se establece.

A su vez acepto quedar registrado en el padrón de beneficiarios como solicitante de subsidio, y hago constar que es de mi conocimiento que una vez formalizado el subsidio mi CURP quedará registrado en el padrón de beneficiarios como beneficiario de subsidio y que en caso de dar incumplimiento a dichas reglas, se me obliga a rembolsar inmediatamente el monto de subsidio otorgado.

Sé y conozco que: Comete el delito de falsedad de declaraciones, quien bajo protesta de decir verdad ante autoridad pública distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltaré a la verdad de acuerdo con lo previsto en el artículo 247 fracción IV del Código Penal Federal".

Este documento se complementa con la solicitud de crédito que presentéa la Entidad Ejecutora denominada _____ con la finalidad de contar con una solución de vivienda.

_____

Firma del interesado

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

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El Director General de la Comisión Nacional de Vivienda.

_____

DECIMOTERCERA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

REGLAS de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2013.

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

DAVID KORENFELD FEDERMAN, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9 fracciones I, VI, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII y LIV, y 12 fracciones I, III, VIII, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción III, inciso b), 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VIII y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 64, 65 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 33, 42 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2013; 1, 8 y 13 fracciones I, II, V, VI, XI, XII y XXVII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACION PARA LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA Y DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A CARGO DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2013

CONTENIDO

Artículo 1. Presentación.

Artículo 2. Definiciones.

2.1. Programa de Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego.

2.2. Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego.

2.3. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas.

2.4. Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales.

2.5. Programa de Agua Limpia.

2.6. Programa de Tratamiento de Aguas Residuales.

Artículo 3. Glosario de Términos.

Artículo 4. Generalidades de los Programas.

4.1. Objetivo General.

4.2. Población Objetivo.

4.3. Cobertura.

4.4. Requisitos Generales.

Artículo 5. Programa Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego.

5.1. Componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego.

5.1.1 Objetivo Específico.

5.1.2. Acceso a los Apoyos.

5.1.2.1. Requisitos Específicos.

5.1.2.2. Procedimiento de Selección.

5.1.3. Características de los Apoyos.

5.1.3.1. Tipos de Apoyos.

5.1.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

5.2. Componente Equipamiento de Distritos de Riego.

5.2.1. Objetivo Específico.

5.2.2. Acceso a los Apoyos.

5.2.2.1. Requisitos Específicos.

5.2.2.2. Procedimiento de Selección.

5.2.3. Características de los Apoyos.

5.2.3.1. Tipos de Apoyos.

5.2.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

5.3 Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque en Distritos de Riego.

5.3.1. Objetivo Específico.

5.3.2. Acceso a los Apoyos.

5.3.2.1. Requisitos Específicos.

5.3.2. Procedimiento de Selección.

5.3.3. Características de los Apoyos.

5.3.3.1. Tipos de Apoyos.

5.3.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 6. Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego.

6.1. Objetivo Específicos.

6.2. Acceso a los Apoyos.

6.2.1. Requisitos Específicos.

6.2.2. Procedimiento de Selección.

6.3. Características de los Apoyos.

6.3.1. Componentes, Tipos de Apoyos y Montos Máximos y Mínimos

Artículo 7. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas.

7.1. Objetivo Específico.

7.2. Población Objetivo

7.3. Acceso a los Apoyos.

7.3.1. Requisitos Específicos.

7.3.2. Procedimiento de Selección.

7.4. Características de los Apoyos.

7.4.1. Tipos de Apoyos.

7.4.2. Montos Máximos y Mínimos.

7.5. Casos de excepción.

Artículo 8. Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales.

8.1. Objetivo Específico.

8.2. Población Objetivo.

8.3. Acceso a los Apoyos.

8.3.1. Requisitos Específicos.

8.3.2. Procedimiento de Selección.

8.4. Características de los Apoyos.

8.4.1. Tipos de Apoyos.

8.4.2. Montos Máximos y Mínimos.

8.5. Casos de Excepción.

Artículo 9. Programa de Agua Limpia.

9.1. Objetivo Específico.

9.1.1. Población Objetivo.

9.2. Cobertura.

9.3. Acceso a los Apoyos.

9.3.1. Requisitos Específicos.

9.3.2. Procedimiento de Selección.

9.4. Características de los Apoyos.

9.4.1. Tipos de Apoyos.

9.4.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 10. Programa de Tratamiento de Aguas Residuales.

10.1. Infraestructura de Tratamiento de Aguas Residuales.

10.1.1. Objetivo Específico.

10.1.2. Población Objetivo.

10.1.3. Acceso a los Apoyos.

10.1.3.1. Requisitos Específicos.

10.1.3.2. Procedimiento de Selección.

10.1.4. Características de los Apoyos.

10.1.4.1. Tipos de Apoyo.

10.1.4.2. Montos Máximos y Mínimos.

10.2. Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

10.2.1. Objetivo Específico.

10.2.2. Población Objetivo.

10.2.3. Acceso a los Apoyos.

10.2.3.1. Requisitos Específicos.

10.2.3.2. Procedimiento de Selección.

10.2.4. Características de los Apoyos.

10.2.4.1. Tipos de Apoyo.

10.2.4.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 11. Instancias Participantes

11.1. Ejecutores.

11.2. Normativa.

Artículo 12. Operación

12.1. Actividades y Plazos.

12.1.1. Reasignación de Recursos.

12.1.2. Relación de Iniciativas de Inversión

12.2. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

12.2.1. Derechos.

12.2.2. Obligaciones.

12.2.3. Sanciones en Materia Hidroagrícola.

12.2.4. Sanciones en Materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

12.2.5. Consideraciones Especiales.

12.3. Coordinación Institucional.

12.4. Conclusión de Proyectos.

12.4.1. Acta de Entrega-Recepción.

12.4.2. Cierre de Ejercicio.

12.4.3. Recursos no Devengados.

Artículo 13. Auditoría, Control y Seguimiento.

13.1. Contraloría Social.

13.1.1. Programación de Recursos.

Artículo 14. Gastos de Operación.

Artículo 15. Evaluación.

15.1. Interna.

15.2. Externa.

Artículo 16. Transparencia.

Artículo 17. Quejas y Denuncias.

Transitorios

Anexos

Artículo 1. Presentación.

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito fundamental, asegurar que la aplicación de recursos públicos en programas de desarrollo de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, alcantarillado y saneamiento, se realicen con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, estableciendo los mecanismos regulatorios de acceso, evaluación y rendición de cuentas de cada programa.

Estos programas responden a la creciente demanda de los distintos usuarios del agua, especialmente de aquellos que cuentan con menores recursos; se orientan a un mejor aprovechamiento del recurso y mejorar su productividad en materia hidroagrícola e incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para la población de las zonas urbanas y rurales.

Con estas acciones se busca elevar la preservación, eficiencia y sustentabilidad en el uso del recurso, impulsando el fortalecimiento de los organismos, sociedades y asociaciones responsables de su manejo, así como de los servicios de abasto y saneamiento en zonas urbanas y rurales, asignando al agua el valor que le corresponde, para mantener la calidad de vida de la población y en general para todas las actividades económicas del país.

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 en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 16, entre ellos el de Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego; de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego; de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas; para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales; y de Tratamiento de Aguas Residuales; 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

La integración de las Reglas de Operación se sustenta en la simplificación de procedimientos; unificación de criterios con otros programas afines dentro del sector público y orientar su formulación a la obtención de resultados.

Artículo 2. Definiciones.

Estas Reglas de Operación aplican a los seis programas de infraestructura hidroagrícola y de agua potable alcantarillado y saneamiento siguientes:

2.1. Programa Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego. Este programa cuenta con tres componentes:

I) Rehabilitación y Modernización de los Distritos de Riego, tiene como propósito lograr un uso eficiente y sustentable del recurso agua, mediante acciones de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios en los Distritos de Riego y la tecnificación del riego, que permitan reducir las pérdidas de agua desde la red de conducción y distribución hasta la parcela, aumentando la disponibilidad de la misma y logrando un mejor aprovechamiento de la dotación con mayor eficiencia, mejorando la calidad y oportunidad del servicio de riego e incrementar la producción agrícola y productividad del agua.

II) Equipamiento de los Distritos de Riego, tiene como propósito mantener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios en los Distritos de Riego, mediante la adquisición de maquinaria y equipo nuevos para la conservación de obras existentes, nivelación de tierras y apoyo al servicio de riego, con tecnología de punta, hasta complementar el parque óptimo de maquinaria y equipo, basado en sus balances y el equipamiento necesario, así como la rehabilitación de la maquinaria existente y equipar talleres de mantenimiento preventivo, todo esto contribuirá a mejorar el servicio de riego e incrementar el uso eficiente del agua a nivel parcelario en apoyo a la productividad del agua.

III) Devolución de pagos por Suministro de Agua en Bloque, tiene como propósito llevar a cabo la conservación de infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios, ello en concordancia con el espíritu de preservación de las obras y servicios existentes que forman parte del patrimonio nacional, en apego a la Ley de Aguas Nacionales y a los preceptos de Transferencia de Distritos de Riego a los usuarios organizados y a los porcentajes establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

2.2. Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego. Tiene como propósito contribuir al uso eficiente, eficaz y sustentable del recurso hídrico en la agricultura de riego, a través de otorgar apoyos a los usuarios hidroagrícolas de las Unidades de Riego con aprovechamientos subterráneos y superficiales y a los propietarios de pozos particulares dentro de los Distritos de Riego, para la modernización de la infraestructura hidroagrícola y tecnificación del riego.

2.3. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU). Tiene como propósito fomentar y apoyar el desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en centros de población mayores a 2,500 habitantes, mediante acciones de construcción, ampliación, rehabilitación, mejoramiento de la infraestructura hidráulica para la prestación de los servicios a efecto de proporcionar agua para los diversos usos y fundamentalmente para el consumo humano.

2.4. Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales. Apoyar la creación de infraestructura para abatir el rezago en la cobertura de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Localidades Rurales, mediante la construcción, mejoramiento y ampliación de infraestructura en localidades igual o menores a 2,500 habitantes, del país con la participación comunitaria organizada.

Con motivo del crédito externo otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo al Gobierno Federal, para el financiamiento parcial de la ejecución de este Programa, el mismo también se denomina Programa para la Sostenibilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales III o PROSSAPYS III.

2.5. Programa de Agua Limpia. Fomenta y apoya el desarrollo de acciones para ampliar la cobertura de desinfección del agua para consumo humano, mediante diversos procesos químicos, orgánicos u otros, en los sistemas de abastecimiento y distribución; la instalación, rehabilitación y mantenimiento de hipocloradores; el suministro y distribución eficiente de desinfectantes así como la capacitación de operadores.

2.6. Programa de Tratamiento de Aguas Residuales. Este Programa fortalece las acciones de saneamiento mediante el tratamiento de mayores volúmenes de aguas residuales municipales y está dirigido a las localidades del país, con el propósito de reducir, prevenir y/o controlar la contaminación de los cuerpos de aguas nacionales y apoyar a los Organismos Operadores en el cumplimiento de la normatividad vigente; además, con el programa se contribuye a mejorar las condiciones ambientales y ecológicas de los cuerpos de agua.

Artículo 3. Glosario de Términos.

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Acuífero.- Cualquier formación geológica o conjunto de formaciones geológicas hidráulicamente conectados entre sí, por las que circulan o se almacenan aguas del subsuelo que pueden ser extraídas para su explotación sustentable, uso o aprovechamiento y cuyos límites laterales y verticales se definen convencionalmente para fines de evaluación, manejo y administración de las aguas nacionales del subsuelo.

Acuífero sobrexplotado.- Se considera que un acuífero está sobrexplotado cuando la extracción es superior a la recarga en al menos 10%.

Agricultura controlada de bajo consumo de agua.- Tecnología con alta productividad por unidad de superficie agrícola y alta eficiencia en el uso del agua bajo condiciones climatológicas y/o fitosanitarias controladas.

Agua de primer uso.- Aguas provenientes de fuentes de abastecimiento que no han sido otorgadas previamente a los consumidores.

Agua Liberada.- Agua que es sujeta de intercambio por agua tratada.

Agua potable.- Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micromedición.

Aguas residuales.- Las aguas de composición variada, provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales y de servicios domésticos, así como la mezcla de ellas.

Agua tratada.- Aguas que mediante procesos individuales o combinados de tipos físicos, químicos, biológicos u otros sean adecuadas para su descarga a cuerpos receptores.

Asignación.- Título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de la Conagua o de la Dirección General del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para realizar la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, a los municipios, a los estados o al Distrito Federal, destinadas a los servicios de agua con carácter público urbano o doméstico.

Asociación Civil de Usuarios (ACU).- Organización de los usuarios de un Distrito de Riego o de una Unidad de Riego, a quien se le otorga la concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y para el uso de la infraestructura hidroagrícola en un módulo de riego o en una unidad de riego.

Balance de Maquinaria y Equipo. Análisis Técnico para determinar el parque óptimo de maquinaria y equipo, a partir de los inventarios, estado físico actual y diagnósticos de necesidades de conservación, los requerimientos de adquisición, rehabilitación y equipamiento.

Beneficiarios.- Integrantes de una localidad que mediante el apoyo de los programas de la Conagua, obtienen la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y/o Saneamiento y Desinfección del Agua, así como las personas físicas o morales apoyadas con recursos de los programas hidroagrícolas.

Comité Hidráulico.- Organo colegiado de concertación para un manejo adecuado del agua e infraestructura en un Distrito de Riego. Estará integrado por un presidente y un Secretario, que será el Ingeniero en Jefe y el Jefe de Operación del Distrito de Riego, respectivamente, designados por la Comisión Nacional del Agua, y un representante de cada una de las asociaciones civiles de usuarios o sociedades de responsabilidad limitada constituidas en el Distrito de Riego. Este comité, cuando lo considere conveniente podrá invitar con voz pero sin voto a representantes de las dependencias federales, estatales y municipales cuya participación se juzgue conveniente para el mejor funcionamiento del comité. Este Comité se encuentra contemplado en el Artículo 66 de la Ley de Aguas Nacionales y 99 de su Reglamento.

Comité Hidroagrícola.- Instancia para autorizar los apoyos que se otorgarán mediante los programas hidroagrícolas en donde las ACU o SRL de Distritos de Riego, así como usuarios hidroagrícolas de Unidades de Riego decidieron operar y/o administrar directamente los recursos federales y en su caso recursos estatales. Estará integrado por representantes del Gobierno Federal, Gobierno Estatal y usuarios. El Presidente del Comité será el Director General del Organismo de Cuenca o Director Local de la Comisión Nacional del Agua en la entidad federativa, el Secretario Técnico será el Director de Infraestructura Hidroagrícola del Organismo de Cuenca o el Subdirector de Asistencia Técnica-Operativa de la Dirección Local, y como Vocales un representante del Gobierno del Estado y un representante de los usuarios; para el caso de los distritos de riego el representante se elegirá de entre los presidentes de las ACU y SRL de los distritos de riego y conforme el procedimiento indicado en el Manual de Operación, en tanto que, el representante de los usuarios para el caso de las Unidades de Riego será el presidente o representante legal de la unidad de riego o el propietario del pozo seleccionado como beneficiario del Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego. Para el caso de los representantes del Gobierno del Estado y de los Usuarios, tendrán derecho a voz y voto de manera proporcional a los montos económicos aportados.

Comité Técnico del FOFAE.- Instancia ejecutiva del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario Estatal o su equivalente, facultado para autorizar los apoyos y pagos de los programas de infraestructura hidroagrícola. Está integrado paritariamente por representantes del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal quien lo preside, el Secretario Técnico es designado por el Comité. El Director de la Conagua en el Estado es uno de los representantes del Gobierno Federal.

Conagua.- Comisión Nacional del Agua, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

Concesión.- Título que otorga el Ejecutivo Federal a través de la Conagua o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, y de sus bienes públicos inherentes a las personas físicas o morales de carácter público y privado, excepto los títulos de asignación.

COPLADE.- Comité de Planeación y Desarrollo Estatal.

CORESE.- Comisión de Regulación y Seguimiento, instancia de coordinación entre el Gobierno Federal a través de la Conagua y el Gobierno de la Entidad Federativa.

COTAS.- Comité técnico de aguas subterráneas, son órganos auxiliares de los Consejos de Cuenca, integrados esencialmente por usuarios de las aguas nacionales subterráneas de un determinado Acuífero.

Cuota de Autosuficiencia en Distritos de Riego: Es la relación del presupuesto anual requerido y los volúmenes de agua para riego programados en punto de control de las concesionarias, donde el presupuesto debe ser suficiente para atender las necesidades presupuestales de operación, conservación y administración de la infraestructura hidroagrícola del Distrito de Riego, incluidas las obras a cargo de los usuarios y las obras a cargo de la Conagua, así como la supervisión de las obras transferidas

Conservación Normal (CN): Conjunto de operaciones periódicas tendientes a sostener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento las obras de infraestructura, equipos, instalaciones y maquinaria existente, para proporcionar el servicio de riego oportuno y eficaz en apoyo a la agricultura.

Diagnóstico de necesidades medias anuales de conservación normal (Diagnóstico de necesidades).- Este diagnóstico se basa en la frecuencia de realización de los trabajos, de conservación de la infraestructura, el cual sirve de base para elaborar dos análisis, el primero sobre las inversiones y programas de trabajo requeridos para preservar las obras existentes, y el segundo denominado balance de maquinaria, donde a partir del inventario de maquinaria y equipo existentes permite determinar las necesidades de maquinaria y equipo; ambos se complementan y procuran acciones para conservar la infraestructura hidroagrícola en condiciones tal que permita la entrega oportuna del agua de riego.

DBO5.- Demanda bioquímica de oxígeno determinada al quinto día.

Devolución de Pagos por el Suministro De Agua en Bloque (DPSAB).- Devolución de recursos a las ACU y/o SRL en los Distritos de Riego, cuyo importe está en función de la infraestructura concesionadas, de los pagos por el suministro de agua en bloque que realicen estas organizaciones a la TESOFE y al porcentaje establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

DICO.- Diagnóstico Conjunto para Unidades de Riego, documento que reúne la información necesaria sobre la situación actual de operación de la infraestructura instalada en Unidades de Riego, sus requerimientos y los aspectos sociales.

Dirección Local.- Unidad Técnica, Administrativa y Jurídica especializada, adscrita administrativamente a una Dirección General del Organismo de Cuenca, cuyas atribuciones se establecen en la Ley y las ejerce dentro del territorio de una entidad federativa.

Dirección General del Organismo de Cuenca.- Unidad Técnica, Administrativa y Jurídica especializada, con carácter autónomo, subordinada directamente al titular de la Conagua, cuyas atribuciones se establecen en la Ley y cuyos recursos y presupuesto específico, son determinados por la Conagua.

Distrito de Riego (DR).- Está conformado por una o varias superficies previamente delimitadas y dentro de cuyo perímetro se ubica la zona de riego, el cual cuenta con las obras de infraestructura hidroagrícolas, aguas superficiales y del subsuelo, así como con sus vasos de almacenamiento, su zona federal, de protección y demás bienes y obras conexas, pudiendo establecerse también con una o varias unidades de riego.

Dotación.- Al resultado de dividir el volumen de agua producida en litros por día de las captaciones de las fuentes de abastecimiento (volumen producido) entre el número de habitantes de la comunidad.

Drenaje Pluvial.- El conjunto de acciones y obras necesarias para el desalojo del agua producto de precipitación pluvial en zonas urbanas.

Eficiencia comercial (EC).- Es el cociente de la recaudación anual entre monto facturado en ese mismo año.

Eficiencia física (EF).- Es el cociente del volumen facturado entre el volumen producido.

Eficiencia global (EG).- Es el producto de la eficiencia física por eficiencia comercial.

Egresos.- Monto en pesos que eroga el prestador de los servicios por costos de administración, operación y mantenimiento, más las inversiones anuales pagadas con recursos propios, más el servicio anual de deuda pagada por el prestador del servicio.

Empresario Rural.- Aquella persona emprendedora que pone en marcha un proyecto de producción rural involucrando el propósito de contribuir al mejoramiento de la productividad del agua mediante un manejo eficiente, eficaz y sustentable del recurso en la agricultura de riego.

Equilibrio ingresos–egresos en operación.- Estado en el que un organismo operador cuenta con ingresos suficientes para cubrir sus gastos generados por la operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento que presta.

Especificaciones Técnicas Generales.- Es el documento en donde se plasman los términos de referencia y especificaciones particulares para la realización de estudios, proyectos, trabajos y supervisión, así como el suministro e instalación de bienes (medidores volumétricos, maquinaria y equipo) en distritos y unidades de riego.

Estudios y proyectos.- Comprende todos los estudios técnicos, de planeación e ingeniería de detalle para el desarrollo, construcción y eficientización de la infraestructura hidroagrícola y de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

FOFAE.- Fondo de Fomento Agropecuario Estatal, fideicomiso irrevocable de administración e inversión. Integrado por un Comité Técnico, auxiliado entre otros, por el Subcomité Hidroagrícola que tiene facultades en lo relacionado con los programas hidroagrícolas de la Conagua.

Fondo de reposición y emergencia.- Son los montos excedentes después de la erogación por operación, acciones de mantenimiento programado y administración, los cuales se obtienen de la recaudación de las tarifas establecidas por la prestación del o los servicio(s) de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Cuya finalidad es la de utilizarse para hacer frente a imprevistos y reposiciones de bajo costo, que pueden ser afrontados por la comunidad.

Instancias Globalizadoras.- Son las instancias competentes para emitir y aplicar normas, lineamientos, manuales, procedimientos, etc., que aplican a las demás dependencias y entidades de la administración pública federal, además de recabar la información que de esto se deriva.

Ley.- Ley de Aguas Nacionales.

Ley de Presupuesto.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Mejoramiento de la eficiencia.- Se refiere al incremento en la recaudación y abatimiento de costos, así también a acciones de mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura y equipamiento existentes, incluyendo la detección y eliminación de fugas.

Modernización de infraestructura hidroagrícola.- Conjunto de acciones tendientes a introducir nuevas tecnologías en las obras de cabeza, redes de conducción y distribución, y sus respectivas estructuras de control y medición hasta nivel interparcelario, para el manejo eficiente del recurso agua y mejorar el servicio de riego.

Modernización Integral.- Sistema de riego automatizado con tubería a presión permanente hasta el hidrante para poder aplicar el riego con la oportunidad y cantidad que lo requieran los cultivos establecidos, en virtud de que cuentan con la disponibilidad de agua en forma permanente en sus lotes.

Monto facturado.- Es la suma en pesos del total de facturas emitidas en el ejercicio fiscal correspondiente por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Obras de Infraestructura Hidroagrícola.- Comprenden las obras de cabeza (presas de almacenamiento y derivadoras, plantas de bombeo, pozos, canales principales, entre otros, que se consideran de seguridad nacional), redes de conducción y distribución y sus respectivas estructuras de control y medición hasta nivel interparcelario, red de caminos de operación y de drenaje.

Organismos Fiscalizadores.- Organos de Control a nivel de las Dependencias y Entidades Federales, de los Gobiernos Estatales y Municipales que por competencia tengan la facultad de auditar y revisar para evaluar avances y resultados y verificar el buen uso de los recursos gubernamentales autorizados a los programas; en su caso, cualquier otro que por mandato de ley o derivado de ésta, tenga tal competencia.

Organismo Operador.- Instancia de las Entidades Federativas o Municipales encargada de la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

Permiso de Descarga.- Título que otorga el Ejecutivo Federal a través de la Conagua, conforme a sus respectivas competencias, para la descarga de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, a las personas físicas o morales de carácter público y privado.

Plan Director.- Documento rector que reúne la información básica sobre las acciones que son necesarias realizar en la Unidad o Distrito de Riego para lograr un mejor uso del agua; también se establece el costo de las acciones y su programa de ejecución; asimismo, es el marco de referencia para llevar a cabo las inversiones que han sido concertadas con los usuarios para la rehabilitación, modernización, tecnificación, equipamiento y conservación. El Plan Director fue elaborado por la Conagua con la participación de los usuarios.

Plan de Seguridad de Agua.- Documento que integra un sistema de evaluación de riesgos desde la cuenca de captación de agua hasta su entrega en la toma domiciliaria, incluyendo la identificación y monitoreo de los puntos críticos de control, que permita minimizar, eliminar y/o prevenirlos, mediante el desarrollo de un proceso de gestión del control operacional, para condiciones rutinarias o fortuitas en los sistemas de abastecimiento de agua, que aseguren el suministro de agua de calidad a la población, considerando la metodología acorde a la NOM-230-SSA1-2002 y/o complementada, en su caso, con la de la Organización Mundial de la Salud y/u Organización Panamericana de la Salud.

Plantas potabilizadoras.- Infraestructura para la potabilización del agua para el uso y consumo humano.

Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.- Infraestructura para remover contaminantes de conformidad con las necesidades del cuerpo receptor, que se incorporan directa o indirectamente durante el uso o aprovechamiento del agua de primer uso.

POA.- Programa Operativo Anual que considera el conjunto de acciones convenidas con las Entidades Federativas, Municipios y/u Organismos Operadores, el cual queda establecido en los Anexos Técnicos.

Promoción para la Organización Empresarial en Unidades de Riego.- Consiste en proporcionar a los usuarios de las Unidades de Riego constituidos en SRL, ACU, sociedades de producción rural o alguna forma de organización similar, asesoría, capacitación y acompañamiento.

PSAB.- Pagos por Suministro de Agua en Bloque en los Distritos de Riego, se refiere a los pagos que realizan las ACU o SRL a la TESOFE por los volúmenes mensuales de agua para riego y en su caso para otros usos, que reciben de la Conagua en Punto de Control, acorde al Plan de Riegos autorizado en el Año Agrícola vigente.

Recarga de Acuíferos.- Conjunto de técnicas hidrogeológicas aplicadas para introducir agua a un acuífero, a través de obras construidas con ese fin.

Recaudación.- Ingresos totales anuales del ejercicio fiscal correspondiente por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, sin tomar en cuenta cobros por conexiones de tomas, subsidios, ni recuperación de la cartera vencida.

Reglamento.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola.- Conjunto de acciones que tienen por objeto restablecer las condiciones originales de funcionamiento en las obras de cabeza, redes de conducción y distribución, y sus respectivas estructuras de control y medición hasta nivel interparcelario, así como la red de drenaje y caminos de operación.

Rehabilitación integral de maquinaria para conservación de infraestructura hidroagrícola.- Para ampliar la vida útil de una máquina en mal estado, se realiza un proceso de rehabilitación integral de aquellos componentes, sistemas o compartimentos que lo requieran, lo cual permite recuperar el potencial productivo de la unidad con inversiones menores, para ello previamente se analizan aspectos mecánicos, técnicos, económicos y financieros.

Relación de Beneficiarios.- Son los listados de todas las personas físicas o morales apoyadas con recursos de los programas hidroagrícolas de la Conagua.

REPDA (Registro Público de Derechos de Agua).- Registro que proporciona información y seguridad jurídica a los usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes a través de la inscripción de los títulos de concesión así como las modificaciones que se efectúen en las características de los mismos.

SAGARPA.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Saneamiento.- Comprende la construcción de infraestructura para la recolección, conducción, tratamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros de población. Incluye también la recolección, tratamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento, así como la producción y captación de biogás, y a partir de éste, la cogeneración de energía eléctrica para autoconsumo y el reúso e intercambio del agua residual tratada; y, el uso y manejo de fuentes de energía alternativas para la generación de energía para autoconsumo.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sociedad de Responsabilidad Limitada de Interés Público y Capital Variable (SRL).- Organización Integrada por las Asociaciones Civiles de Usuarios de un Distrito de Riego o varias Unidades de Riego.

Sostenibilidad.- Capacidad de suministrar un nivel apropiado de beneficios durante un periodo de tiempo, después de que la parte principal de la asistencia financiera, administrativa y técnica de un ente externo ha terminado.

SST.- Sólidos suspendidos totales.

Subcomité Especial.- Subcomité Especial de Agua Potable y Alcantarillado, instancia de fortalecimiento a la autonomía de los Gobiernos Estatales y Municipales, en el seno de los Comités de Planeación del Desarrollo, en el cual se lleva a cabo la planeación estatal para los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, aun cuando esta planeación se podrá llevar en otra instancia estatal, en el marco de la descentralización. Son facultades del Subcomité, analizar y proponer el POA; dar seguimiento a la aplicación de los recursos; y evaluar los resultados.

Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o equivalente.- Organo de apoyo del Comité Técnico, facultado para aprobar los apoyos y pagos de los programas de infraestructura hidroagrícola. Estará constituido paritariamente por representantes del Gobierno Federal, del Gobierno Estatal y de los usuarios; lo presidirá el Gobierno del Estado y el Secretario Técnico será el Director de la Conagua en el Estado. En la toma de decisiones de los programas hidroagrícolas, los votos serán de manera paritaria, el Gobierno Estatal, la Conagua y los usuarios, estos últimos a través de su representante, uno para Distritos de Riego y otro para Unidades de Riego.

Subsidiario.- Al apoyo o acompañamiento solidario inicial para el arranque o puesta en marcha de una iniciativa de desarrollo, que en ningún caso sustituye el papel que a la propia población rural corresponde como actora de su propio desarrollo.

Subsidio.- Asignaciones de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación a través de las dependencias y entidades, que se otorgan a fondo perdido para el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Sustentabilidad.- Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Trámite electrónico de solicitud de ingreso al Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego.- Cualquier solicitud que las personas físicas o morales realicen por medios electrónicos ante la Conagua, para obtener un beneficio, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una dependencia u organismo.

Tecnificación del riego.- Conjunto de acciones tendientes a adoptar nuevos métodos de riego a efecto de propiciar el uso eficiente del recurso agua a nivel parcelario, satisfaciendo los requerimientos de riego de los cultivos, en cantidad y oportunidad, con el objeto de incrementar la productividad del recurso agua y producción de los cultivos.

TESOFE.- La Tesorería de la Federación.

Unidad de Riego.- Area agrícola que cuenta con infraestructura y sistemas de riego, distinta de un Distrito de riego y comúnmente de menor superficie que éste; puede integrarse por Asociaciones de Usuarios u otras figuras de Productores organizados que se asocian entre sí para prestar el servicio de riego con sistemas de gestión autónoma y operar las obras de infraestructura hidráulica para la captación, derivación, conducción, regulación, distribución y desalojo de las aguas nacionales destinadas al riego agrícola.

Uso Agrícola.- La aplicación de agua nacional para el riego destinado a la producción agrícola y la preparación de ésta para la primera enajenación, siempre que los productos no hayan sido objeto de transformación industrial.

Usuario Hidroagrícola.- Persona física o moral poseedora legal del derecho para hacer uso de los servicios que proporciona el Distrito de Riego, la Unidad de Riego y se encuentra registrado en el Padrón de Usuarios.

Volumen facturado.- Es el volumen total facturado en el año, expresado en metros cúbicos.

Volumen producido.- Es la suma de volúmenes de agua producida en las diversas fuentes por el prestador del servicio, durante un ejercicio fiscal, expresada en metros cúbicos.

Artículo 4. Generalidades de los Programas.

4.1. Objetivo General.

Contribuir a conservar y mejorar la infraestructura hidroagrícola y tecnificar el riego en el sector agrícola e incrementar el acceso de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para la población de las zonas urbanas y rurales. El propósito de hacer frente a la creciente demanda de productos agrícolas, servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, busca elevar la eficiencia en el uso del agua, impulsando el fortalecimiento de los organismos, sociedades y asociaciones responsables del manejo de los servicios en zonas urbanas y rurales, así como proporcionar agua para los diversos usos, fundamentalmente para el consumo humano.

4.2. Población Objetivo.

Las acciones comprendidas en estas Reglas de Operación se establecen para su aplicación sin distinción de género, etnia y religión, a fin de inducir la sostenibilidad de los programas y están dirigidas para el caso de los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, a las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas de los distritos y unidades de riego, que soliciten los apoyos de los programas y que cumplan los requisitos de elegibilidad. En los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, las acciones se dirigen a la población atendida a través de los Organismos Operadores prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de las Entidades Federativas y de los Municipios.

4.3. Cobertura.

- Los Programas de Infraestructura Hidroagrícola se aplican en todos los distritos y unidades de riego.
- Los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento se aplican en centros de población urbana y rural del país.

4.4. Requisitos Generales.

En los programas de infraestructura hidroagrícola:

- Que los recursos que aporten las ACU o SRL no estén considerados como contraparte en más de un programa federal o en alguna de sus componentes.
- Que las ACU o SRL no tengan adeudos de la contraparte del último año que recibieron el apoyo con base en el calendario de ejecución autorizado.
- Que las ACU o SRL no tengan retrasos en la ejecución de las acciones autorizadas del último año que recibieron el apoyo.
- Para los Distritos de Riego:
  - Las ACU o SRL deben estar al corriente del pago a TESOFE por el Suministro de Agua en Bloque al momento de la autorización de la solicitud de apoyo y conforme los avances en el Plan de Riego autorizado para el año agrícola vigente;
  - Las ACU deben estar al corriente del pago de su cuota por servicio de riego a la SRL cuando aplique, al momento de la autorización de la solicitud.
  - Las ACU o SRL deben presentar sus estados financieros dictaminado por contador público certificado en el padrón de certificación del Gobierno del Estado, al menos del año 2012.
  - Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales.

En el caso de que las ACU o SRL decidan que los recursos se radiquen a los FOFAE's:

- Que se haya suscrito un Convenio o Acuerdo de Coordinación entre el Gobierno Estatal y el Gobierno Federal, para la conjunción de acciones y recursos, así como formalizar los respectivos Anexos de Ejecución y Técnico en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.
- Que la contraparte de inversión estatal no esté integrada con recursos provenientes de otros programas federales.

En el caso de que las ACU o SRL decidan operar y administrar los recursos directamente:

- Que se haya suscrito un Convenio de Concertación entre el Gobierno Federal y el representante de los usuarios en el Estado y en su caso el Gobierno Estatal cuando aporta recursos, para formalizar los recursos y acciones a realizar.
- Presentar el registro de saldos no ejercidos y los respectivos intereses, de último apoyo que hayan recibido, así como los enteros correspondientes a la TESOFE.

- Abrir una cuenta bancaria mancomunada por Componente, Se recomienda que las cuentas bancarias, en donde se transfieran los recursos para las componentes Rehabilitación y Modernización, y Equipamiento, generen intereses.
- En el caso de reintegro extemporáneo a la TESOFE deberá mostrar el pago efectuado por los productos financieros generados, de ser el caso.

En los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento:

- Que se haya suscrito un Convenio o Acuerdo de Coordinación entre los Gobiernos de las Entidades Federativas y el Gobierno Federal, con objeto de impulsar el federalismo y la descentralización de los Programas Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como formalizar recursos y acciones a través de los Anexos de Ejecución y Técnicos.
- Que los recursos que aporte el Ejecutor no sean considerados como contraparte en más de un programa federal.
- Presentar el POA con acciones que deberán ser aprobadas en el COPLADE o en el Organo de Planeación de la Entidad Federativa considerando en su caso, aquellas propuestas por la Conagua, para agua potable, alcantarillado y saneamiento; así como las metas a alcanzar, que cuente**,** cuando proceda con estudios de ingeniería básica o de proyectos al menos en proceso de validación por la Conagua, en caso de requerir Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) que se encuentre al menos en trámite y cuenten con recursos autorizados y suficientes u otra forma de aportación de la contraparte que no contravenga lo establecido en las presentes reglas y, en su caso, con rentabilidad técnica y socioeconómica y conforme a las estipulaciones de cada programa determinadas en las presentes reglas, así como los indicadores establecidos que permitan medir los beneficios a obtener.
- Cuando se incorporen obras o acciones que estén contempladas dentro de las prioridades o metas del subsector, propuestas y determinadas por la Conagua, la aportación del gobierno federal, establecida en las presentes Reglas de Operación para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, podrá incrementarse hasta en un 5% para apoyar la ejecución de esas obras o acciones.
- Los proyectos, obras y acciones que acordes a las declaratorias de desastres naturales emitidas por la Administración Pública Federal y publicadas en el Diario Oficial de la Federación, y que no hayan sido incorporadas en el FONDEN y sí a nuestros programas, para la mitigación de sus efectos y que no fueron concluidas por alguna razón, deberán ser programadas, aplicando los montos máximos y mínimos para cada uno de los programas establecidos en estas reglas, y ejecutadas hasta su conclusión, sin que para ello cumplan necesariamente los requisitos aquí establecidos, pudiendo la Comisión Nacional del Agua, continuar los trabajos por cuenta y orden de la instancia beneficiada.
- Los presupuestos base para los programas con inversión en construcción, rehabilitación o ampliación de infraestructura, deberán ser elaborados tomando como referencia el Catálogo General de Precios Unitarios para la Construcción de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, que al efecto difunda la Conagua o en su caso, los publicados por la delegación estatal de la CMIC, o los tabuladores oficiales de la entidad federativa, pudiendo agregar o modificar conceptos no considerados en los mismo y aquellos que difieran de los criterios ahí establecidos.
- Los ejecutores que hayan sido beneficiados con recursos del mismo programa en el año inmediato anterior, deberán presentar el cierre de ejercicio, reintegro de saldos no ejercidos con sus respectivos intereses y comprobar haber elaborado las actas de entrega-recepción para poder participar en el programa correspondiente. En caso de reintegro extemporáneo deberá presentar el pago efectuado por los productos financieros generados.
- Suscribir Anexo de Ejecución y Técnico iniciales, a más tardar en el mes de marzo del ejercicio fiscal correspondiente por entidad federativa, siendo la responsable de suscribir y coordinar estos trabajos por parte de Conagua, la Dirección General del Organismo de Cuenca o Local que tenga mayor jurisdicción geográfica en la entidad federativa, salvo la Dirección General de Organismo de Cuencas Centrales que los podrá elaborar conforme a su ámbito de competencia.

- La contraparte a la inversión federal podrá estar integrada con recursos provenientes de otros programas o fondos como Fondo Regional (FONREGION). Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES), Fondo de Inversión de Entidades Federativas (FIEF), Fideicomiso de Entidades Federativas, Fideicomiso 1928, Programa de Infraestructura para el Desarrollo Ambiental (PIDA), Fondos Metropolitanos y donativos y donaciones, entre otros, sujeta a la normatividad aplicable de éstos.
- Las autoridades municipales o los organismos operadores que pretendan ser ejecutores deberán estar al corriente en el pago de derechos de aguas nacionales y de descargas de aguas residuales de aquellas localidades mayores a 2,500 habitantes que les correspondan. No será requisito indispensable para las localidades de hasta 2,500 habitantes ni para el Programa Agua Limpia, así como aquellas que se encuentre dañadas por un desastre natural.
- El Estado, Municipio u Organismo Operador que pretenda construir, ampliar o rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, con subsidio a través de estos programas, deberá demostrar que cuenta con infraestructura instalada de colectores y emisores para la conducción de las aguas residuales crudas que garantice la puesta en marcha de la planta inmediatamente al término de su construcción.
- El Estado, Municipio u Organismo Operador que haya recibido subsidio a través de estos programas para la construcción, ampliación o rehabilitación de plantas de tratamiento de aguas residuales, deberá operar esta infraestructura mínimo al 90% con respecto al gasto del número de descargas conectadas en la localidad correspondiente que lleguen a la planta de tratamiento, y con la calidad del agua tratada conforme a Norma o a las Condiciones Particulares de Descarga, según corresponda. De no ser así, el Estado, Municipio u Organismo Operador deberá utilizar sus subsidios asignados para cubrir en primer lugar los gastos para su rehabilitación, o la construcción de la infraestructura necesaria para que opere, antes que hacer cualquier tipo de inversiones consideradas en el programa.
- Que se proporcionen a la Conagua las cuentas bancarias específicas y vigentes para cada uno de los programas concertados.
- Cuando un municipio u Organismo Operador no pueda acceder a los recursos económicos de los programas aquí enunciados por causas heredadas de administraciones pasadas, como por ejemplo la falta de pagos por derechos o descargas y/u observaciones de auditorías, previa solicitud de éste y de contarse con los recursos requeridos, incluyéndose las contrapartes, las acciones se incluirán en los anexos correspondientes y solo el Estado y/o la Conagua podrán ser los ejecutores. De ser el estado quien se encuentre en dicha situación, el municipio o la Conagua podrán ser los ejecutores.

Artículo 5. Programa de Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego.

5.1. Componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego.

5.1.1. Objetivo Específico.

Utilizar de manera más eficiente el recurso agua, desde la red de conducción y distribución hasta la parcela, mediante acciones de rehabilitación y modernización de la infraestructura concesionada y/o administradas por las ACU y/o SRL en los distritos de riego y tecnificación del riego y con ello contribuir a incrementar la producción agrícola y al desarrollo económico de la población rural.

5.1.2. Acceso a los Apoyos.

5.1.2.1. Requisitos Específicos.

Sólo podrán participar las ACU y SRL que presenten en las oficinas de la Jefatura de Distrito de Riego correspondiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse a esta componente.
- Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas. Esta podrá ser acompañada por comprobantes de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan a apoyar a los usuarios total o parcialmente, entre ellas las instituciones bancarias.

- Constancia de estar al corriente del pago de las anualidades del entonces Programa de Desarrollo Parcelario expedida por la Conagua.
- Proyecto ejecutivo de las obras a realizar, autorizado por la Conagua, dicho proyecto estará integrado con la documentación que se especifique en el Manual de Operación de esta Componente, la obra solicitada debe ser parte del proyecto de rehabilitación, modernización y/o tecnificación del Distrito de Riego correspondiente, consignado en el Plan Director y sus actualizaciones.
- Cuando se trate de proyectos de tecnificación de riego, presentar Carta-compromiso de la solvencia económica del beneficiario para la operación, mantenimiento y aseguramiento de dichos sistemas durante su vida útil.
- Para el caso de acciones de agricultura controlada de bajo consumo de agua, el beneficiario deberá renunciar al 50% del volumen utilizado en el riego en la superficie a beneficiar.
- En las acciones de rehabilitación o modernización de canales, rehabilitación, relocalización o reposición de pozos y de tecnificación de riego, es obligatorio que se consideren en el proyecto, la construcción, adquisición e instalación de estructuras y equipos de medición y control del agua.
- Para el caso de relocalización o reposición de pozos de propiedad federal y pozos de propiedad particular ubicados dentro de la jurisdicción de Distritos de Riego, deberá contar con la autorización del área correspondiente de la Conagua.

5.1.2.2. Procedimiento de Selección.

Los criterios de selección para jerarquizar los proyectos y obras que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta Componente, son los siguientes:

Concepto	**Puntos**
Mayor eficiencia en el uso del agua.	0 a 30
Proyectos en que las ACU y/o SRL convengan con la Conagua renunciar en su título de concesión los volúmenes de agua que se ahorren como consecuencia de las acciones realizadas con esta componente, en una proporción igual a la de la inversión que realice la Conagua en el Distrito de Riego beneficiado.	0 a 30
Mayor rentabilidad.	0 a 20
Mayor número de beneficiarios.	0 a 20

Las solicitudes cuyos recursos económicos se integran con la aportación de otras ACU como apoyo solidario para el desarrollo de la ACU solicitante, tendrán 20 puntos adicionales, siempre y cuando la Conagua dictamine su procedencia en función del desarrollo de la ACU solicitante.

5.1.3. Características de los Apoyos.

5.1.3.1. Tipos de Apoyos.

Los apoyos de esta componente, se otorgarán a las ACU y SRL quienes tienen concesionada la infraestructura federal de los Distritos de Riego y cumplan con los requisitos generales y específicos señalados, y sus proyectos se sujetarán al procedimiento de jerarquización citado.

Los apoyos se otorgarán por única vez para:

Infraestructura

- Rehabilitar o modernizar canales.
- Rehabilitar drenes y caminos de operación.
- Rehabilitar, modernizar, relocalizar o reponer pozos de propiedad federal y pozos de propiedad particular ubicados dentro de la jurisdicción de Distritos de riego.

- Rehabilitar o modernizar plantas de bombeo de propiedad federal y/o particulares administradas por las ACU y/o SRL.
- Controlar malezas acuáticas en presas y cuerpos de agua de los distritos de riego.
- Instalar drenaje parcelario subterráneo.
- Construir, adquirir e instalar equipo de medición y control del agua.
- Rehabilitar o modernizar estructuras de medición y control del agua.
- Rehabilitar y/o construir estructuras de protección y rehabilitar bordos de protección en la red de distribución de agua.
- Acciones de tecnificación del riego que reduzcan los volúmenes de agua empleados, como pueden ser los de riego en baja y alta presión, riego por gravedad o Modernización Integral.
- Automatizar sistemas de riego.
- Agricultura controlada de bajo consumo de agua, hasta una hectárea por usuario, dando prioridad a los distritos de riego sobredimensionados o sobre concesionados y/o ubicados en acuíferos sobrexplotados, definidos por la Conagua.

Capacitación

- Realizar capacitación y asistencia técnica a través de instituciones de enseñanza e investigación reconocidas, o por asociaciones o por personas físicas o morales calificadas, en aspectos inherentes a la rehabilitación y modernización de infraestructura y tecnificación del riego.
- Promover la Organización Empresarial en Distritos de Riego, a fin de proporcionar a los usuarios de las ACU y SRL asesoría, capacitación y acompañamiento para fortalecer su desempeño en la gestión organizacional y empresarial, para lo cual se atenderá lo que se establezca en el Manual de Operación de esta Componente.

  En casos especiales, desde el punto de vista integral del recurso agua, se podrán realizar los cursos de capacitación dirigido a las ACU y SRL y la promoción para la Organización Empresarial en Distritos de Riego, a través de la Asociación Nacional de Usuarios de Riego, A.C., con cargo a los gastos de operación de esta Componente, el cual será autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

Equipo.

- Adquirir e instalar equipo y mecanismos para estructuras de control y medición del agua.
- Adquirir e instalar estaciones agroclimatológicas para el pronóstico del riego en tiempo real entre otros fines.
- Adquirir e instalar equipo de medición y automatización para pozos profundos de propiedad federal o particular ubicadas en la jurisdicción del distrito de riego.
- Adquirir e instalar equipo de medición para plantas de bombeo de propiedad federal y/o particulares administradas por las ACU y/o SRL.

Proyectos, Estudios y Supervisión.

- Elaborar proyectos ejecutivos de las obras correspondientes y estudios.
- Supervisar acciones de esta componente.

Los materiales y equipos que se utilicen en la rehabilitación y modernización de la Infraestructura Hidroagrícola de los Distritos de Riego y la tecnificación del riego deberán ser nuevos y cumplir con las especificaciones para construcción de las obras, autorizadas por la Conagua contenidas en el Catálogo de Conceptos de los Proyectos Ejecutivos.

Las acciones y recursos para la administración, operación y conservación de los módulos de riego y red mayor de distribución de los Distritos de Riego concesionados, así como la infraestructura rehabilitada y/o modernizada y las áreas tecnificadas con apoyo de recursos federales son responsabilidad de las ACU y las SRL.

5.1.3.2. Montos Máximos y Mínimos:

Para ejecutar las acciones a que se refiere la fracción anterior, la Conagua podrá aportar hasta el 50% de la inversión autorizada sin rebasar el presupuesto base autorizado por Conagua y el porcentaje restante, a través de las ACU o de las SRL.

Los presupuestos base de las acciones de esta componente, deberán ser elaborados tomando como referencia el Catálogo de Conceptos y Especificaciones Técnicas y de Precios Unitarios para las Obras Hidroagrícolas, que al efecto difunda la Conagua

La aportación total de la Conagua para acciones de esta componente será como sigue:

- De hasta $20,000.00 por hectárea para las obras de rehabilitación, modernización y tecnificación.
- De hasta $50,000.00 por hectárea para acciones correspondientes al riego a la Modernización Integral, la automatización de sistemas de riego, y para obras de modernización mediante el entubamiento de la red de conducción y distribución, previa autorización por la Gerencia de Distritos de Riego.
- Para la agricultura controlada de bajo consumo de agua, el Gobierno Federal podrá aportar hasta el 50% de la inversión requerida, limitada hasta una hectárea por usuario, y el monto máximo será de hasta $750,000.00 por hectárea.
- Para las acciones de rehabilitación de caminos de operación, se podrá destinar hasta el 20% del apoyo federal asignado a cada Distrito de Riego en esta componente.
- Para la elaboración de los proyectos ejecutivos de las obras, estudios y supervisión la Conagua aportará hasta el 50% y las ACU y SRL el 50% restante.
- Para las acciones de supervisión se podrá destinar hasta el 10% del apoyo federal asignado a cada Distrito de Riego en esta componente.

Los proyectos financiados con esta componente son definidos con base en la demanda de los propios productores. Estos apoyos son ejecutados por las ACU o SRL con recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, como subsidios, que se otorgan a fondo perdido y no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni su Reglamento correspondiente.

En el Manual de Operación de esta Componente se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes; los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones; así como los procesos de contratación, y la mecánica operativa que deberán apegarse los beneficiarios.

5.2. Componente Equipamiento de los Distritos de Riego.

5.2.1. Objetivo específico.

Mantener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento la infraestructura hidroagrícola, mediante la adquisición y rehabilitación de maquinaria y el equipamiento necesario, para realizar la conservación de las obras existentes y mejorar el servicio de riego, e incrementar el uso eficiente del agua a nivel parcela a través de la nivelación de tierras y el bombeo para auxilio del servicio de riego.

5.2.2. Acceso a los apoyos.

5.2.2.1. Requisitos específicos:

Sólo podrán participar las ACU y SRL que presenten en las oficinas de la Jefatura de Distrito de Riego correspondiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse a esta Componente.
- Constancia de estar al corriente del pago de las anualidades del entonces Programa de Desarrollo Parcelario expedida por la Conagua.
- Carta compromiso de aportación de recursos para las acciones de esta Componente.
- Programa de trabajo factible de realizar por cada unidad propuesta para adquirir o rehabilitar durante su vida útil en la conservación de infraestructura o nivelación de tierras, según el caso, autorizados por la Conagua, conforme al Diagnóstico de necesidades.
- Para el equipamiento de talleres, presentar el proyecto ejecutivo para la construcción y equipamiento de talleres, con base en los lineamientos determinados por la Gerencia de Distritos de Riego.
- Carta-compromiso de la solvencia económica de la ACU o SRL para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad a adquirir durante su vida útil.

5.2.2.2. Procedimiento de selección:

Las propuestas de adquisición de maquinaria y equipo elegibles de participar en los beneficios de esta Componente se seleccionarán tomando en cuenta el Diagnóstico de necesidades de cada ACU y/o SRL y su respectivo balance e inventarios de maquinaria y equipo bajo el siguiente esquema:

- Tendrán prioridad las ACU's y SRL's que formen parte de una central de maquinaria.
- Para completar el parque óptimo requerido, en primer término beneficiará a las ACU y SRL que al momento de la solicitud, de manera proporcional a las unidades existentes cuenten con el menor número de unidades necesarias.
- En el caso de que las solicitudes excedan el monto anual asignado a esta componente, se priorizarán a las ACU y SRL que tienen derecho a los apoyos del mismo, bajo el siguiente criterio respecto al Balance de Maquinaria:
    1. Faltante: no existe la unidad.
    2. Sustitución: baja de la unidad por mal estado u obsolescencia.
    3. Modernización: mejora de características por innovaciones tecnológicas.

5.2.3. Características de los apoyos.

5.2.3.1. Tipos de apoyos:

Los apoyos se otorgarán por única vez, hasta completar el parque óptimo de maquinaria y equipo antes descrito de las ACU y SRL bajo las siguientes acciones:

- Adquisición de nueva maquinaria y equipo de conservación y nivelación de tierras y apoyo al servicio de riego:
    - **a)** Adquisición de maquinaria y equipo de conservación: tractor de orugas, excavadora hidráulica de largo, mediano y corto alcance, excavadora anfibia, retroexcavadora/cargadora, motoconformadora, camión de volteo, grúa hidráulica sobre camión; tractocamión con cama baja, cama baja, tractor agrícola con equipo ligero de conservación de canales y drenes; minicargador, equipo ligero de conservación de canales y drenes; camión para mantenimiento de pozos profundos; camión para mantenimiento de drenaje subterráneo; y camión para mantenimiento de maquinaria (orquesta).

b) Adquisición de maquinaria y equipo para nivelación de tierras: tractor agrícola con escrepas y transmisor-receptor láser; de medición especializado (GPS, estación total).

c) Adquisición de equipo de bombeo portátil para auxilio del servicio de riego.

- Rehabilitación Integral de maquinaria y equipo de conservación concesionado.
- Equipamiento de talleres para servicio y mantenimiento de maquinaria y equipo de conservación: consistente en equipo y herramienta de taller, incluye en su caso la obra civil.
- Capacitación, realizarla a través de instituciones de enseñanza e investigación reconocidas, o por asociaciones o por personas físicas o morales calificadas o a través de la Asociación Nacional de Usuarios de Riego, A.C., en aspectos inherentes a la conservación de la infraestructura, maquinaria y equipo. Para este apoyo, en casos especiales, desde el punto de vista integral del manejo del recurso agua, se podrán realizar cursos de capacitación dirigido a las ACU y SRL, con cargo a los gastos de operación de esta Componente, el cual será autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

5.2.3.2. Montos Máximos y Mínimos:

Para los apoyos contemplados en esta Componente, la Conagua podrá aportar hasta

- El 50% del costo total y el porcentaje restante será aportado por las ACU y/o SRL, sin rebasar el precio base emitido por Conagua, siempre y cuando, invariablemente se apliquen los procedimientos de contratación, señalados en el Manual de Operación de esta Componente.
- La suma de las aportaciones del Gobierno Federal para las acciones contempladas en esta Componente en una ACU o SRL podrá ser hasta por un monto de $3’000,000.00 por año.

Por otra parte, los pagos que realicen las ACU, del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio para cubrir completamente las anualidades pactadas al ejercicio fiscal en que se obtienen el beneficio por concepto del financiamiento que les fue otorgado para las acciones realizadas en el entonces Programa de Desarrollo Parcelario, a petición la propia ACU le serán reintegrados a través de la Conagua conforme a la normatividad vigente, siempre y cuando sean aplicados en esta Componente y a la Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque, con la salvedad de que esta aportación será aplicada como 100% federal no sujeta a participación de los usuarios.

De igual forma serán beneficiadas las ACU que del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio realicen pagos anticipados para cubrir anualidades pactadas para su cumplimiento posterior al ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio, siempre y cuando estén al corriente en sus pagos.

A solicitud de las ACU, los recursos económicos que les serán reintegrados podrán aplicarse para cubrir anualidades anticipadas. En este caso, los montos que se destinen para tal fin, ya no les serán reintegrados nuevamente.

Para hacer efectivo este beneficio, las ACU presentarán a la Conagua sus comprobantes de pago correspondientes, y señalarán mediante un escrito libre anexo, el destino de los recursos a reintegrar, ya sea para el pago anticipado de anualidades o para su aplicación en acciones de las componentes sujetas a este beneficio. Para emitir su resolución sobre la procedencia de la devolución de recursos, la Conagua dispondrá de un plazo máximo de 45 días hábiles.

En el Manual de Operación de esta Componente se, establecen los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales de las acciones, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa.

5.3. Componente Devolución de Pagos por el Suministro de Agua en Bloque en Distritos de Riego

5.3.1. Objetivo Específico.

Preservar la infraestructura hidroagrícola existente concesionada en los Distritos de Riego que forman parte del Inventario de Bienes Nacionales y constituyen el Patrimonio Nacional, y/o las administradas por las ACU y/o SRL, a fin de procurar que se encuentre en condiciones de servicio, evitando el deterioro paulatino que pone en riesgo su funcionamiento.

5.3.2. Acceso a los Apoyos.

5.3.2.1. Requisitos Específicos.

Sólo podrán participar las ACU y SRL que presenten en las oficinas de la de la Jefatura de Distrito de Riego correspondiente con lo siguiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse al programa, del 1o. de enero y hasta el 30 de septiembre.
- Comprobantes de pagos (Declar@gua) por Suministro de Agua en Bloque.
- Constancia correspondiente de estar al corriente del Pago por Suministro de Agua en Bloque (PSAB) expedida por el Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Conagua en el Estado, por conducto del Distrito de Riego respectivo.
- Programa de trabajo factible de realizar en la conservación de infraestructura concesionada, y/o administrada por las ACU y/o SRL autorizados por la Conagua, conforme al Diagnóstico de Necesidades.

5.3.3. Procedimiento de Selección.

Participarán todas las ACU o SRL que conformen el DR, siempre y cuando se encuentren al corriente en los respectivos PSAB.

En apego a lo señalado en el PEF referido a la DPSAB, el programa de obras de conservación que se aplica debe respetar la siguiente distribución: 0.65 para las redes menores, 0.25 para las redes mayores, 0.08 para las obras de cabeza y 0.02 para los gastos de operación.

Asimismo, de la tarjeta de inventario actualizada de cada ACU y SRL se considerará el porcentaje de la infraestructura concesionada correspondiente a cada nivel: obra de cabeza, red mayor y red menor.

Para el caso de las ACU y/o SRL que tienen a su cargo las Obras de Cabeza, se reintegrará el porcentaje correspondiente.

5.3.4. Características de los Apoyos.

5.3.4.1. Tipos de Apoyos.

Los recursos de la DPSAB se aplican en conceptos de conservación y mantenimiento en canales y drenes, con la siguiente prioridad:

1. Estructuras de control, medición y regulación (compuertas, represas, etc.)
2. Mejoramiento de secciones hidráulicas en canales (sellos, tapones, reposición de losas de revestimiento, etc.)
3. Red de drenaje.
4. Reposición o reforzamiento de bordos en canales y drenes, excepcionalmente, se podrá aplicar recursos en la superficie de rodamiento (caminos de operación) sobre bordos que confinan la sección geométrica de canales o drenes, toda vez que el bordo forma parte de los mismos.
5. Para los Distritos de Riego que cuentan con Bombeo: equipo de medición, equipo electromecánico y de protección.
6. Para los Distritos de Riego en que la Obra de Cabeza está administrada por la ACU o SRL podrá realizar acciones de conservación.

5.3.4.2. Montos Máximos y Mínimos:

- A partir del Plan de Riegos autorizado a nivel concesionario y su respectivo Programa de Recaudación, el Distrito de Riego estimará la recaudación mensual y la recaudación total, el importe correspondiente a la recaudación total esperada servirá para gestionar la DPSAB generadas en el ejercicio fiscal.
- Sólo es posible tramitar la devolución de los pagos realizados del 1 enero al 30 de septiembre del año fiscal correspondiente y que cumpla con los requisitos fiscales, para su aplicación con cargo al mismo ejercicio fiscal.
- No es posible devolver recursos por pagos realizados en el año fiscal inmediato anterior.
- El recurso producto de la DPSAB es aportación de la Conagua que se aplica como 100% federal no sujeta a participación de los usuarios.
- La distribución de recursos se realiza conforme el DPEF para la DPSAB, ponderando conforme la recaudación captada y el porcentaje aplicable, a nivel ACU, SRL y Obra de Cabeza, en concordancia con el porcentaje de la infraestructura concesionada y/o administrada por las ACU y/o SRL.
- El monto correspondiente a Obra de Cabeza e Infraestructura no concesionada, será ejercido directamente por la Conagua.
- Para acciones de supervisión de esta Componente, se podrá destinar hasta el 10% del apoyo federal por DPSAB, asignado a cada Distrito de Riego, ello conforme al Manual de Operación.

A fin de cumplir la obligación de la Conagua con los usuarios de los Distritos de Riego para devolver Pagos por concepto de Suministro de Agua en Bloque, éstos se cubrirán con parte de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el Programa Presupuestario S079 “Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego”; siempre y cuando exista Resolución favorable que emita la Unidad de Política de Ingresos de la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP, por haber acreditado la recaudación y entero a la TESOFE por el suministro de agua en bloque; mismos que serán restituidos a través de la ampliación líquida que sea autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Sin embargo, la transferencia de los recursos a cada ACU y/o SRL estará sujeta a: formalización del Convenio de Concertación, y notificación y vigencias de las clabes interbancarias.

En el Manual de Operación de esta Componente se, establece los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa.

Artículo 6. Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego.

6.1. Objetivo Específico:

Tiene como propósito contribuir al uso eficiente y sustentable del agua en cuencas y acuíferos, mediante acciones de modernización de la infraestructura hidroagrícola y la tecnificación del riego, a través de otorgar apoyos a los usuarios hidroagrícolas de las Unidades de Riego con aprovechamientos subterráneos y superficiales y a los propietarios de pozos particulares ubicados dentro de los Distritos de Riego.

El programa se aplicará en todos los estados de la República Mexicana para beneficio de la población rural.

Población Objetivo: Los usuarios hidroagrícolas, que utilicen aguas superficiales y/o subterráneas y decidan modernizar la infraestructura hidroagrícola y tecnificar la superficie agrícola, de las Unidades de Riego; también se considera a los productores propietarios de pozos particulares ubicados dentro de los Distritos de Riego.

6.2. Acceso a los Apoyos:

6.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en el programa, los usuarios hidroagrícolas de Unidades de Riego y los productores propietarios de pozos particulares dentro de los Distritos de Riego, deberán presentar lo siguiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse al programa, las cuales se recibirán en las oficinas de infraestructura hidroagrícola de los Organismos de Cuenca y de las Direcciones Locales de la Conagua, sin costo alguno. Opcionalmente se podrá realizar la solicitud de forma electrónica a través de la página www.Conagua.gob.mx/tramites y servicios.
- Título de concesión, constancia del trámite de regularización ante el REPDA; o constancia del Registro Nacional Permanente para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.
- Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido apoyos de otros programas federales en los mismos componentes. Adjunto a esta Carta, presentará documentos oficiales expedidos por la SAGARPA, FIRCO o cualquier otra Dependencia Federal que otorgue apoyos al campo, en los cuales se estipule que no han otorgado apoyos a la Unidad de Riego, en la componente que solicita el subsidio otorgado por la Conagua.
- Carta Compromiso de aportación de recursos o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito, para garantizar la disponibilidad de los recursos.
- Proyecto para la construcción, adquisición e instalación de estructuras de control y medición.
- Para la rehabilitación de pozos agrícolas presentar el reporte de prueba en campo del sistema de bombeo (inspección previa) que justifique la eficiencia electromecánica menor o igual al 40% de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana (NOM-006-ENER-1995).
- Para la instalación de sistemas de riego presurizados deberá presentar el reporte de prueba en campo del sistema de bombeo (Inspección previa) que justifique la carga adicional y el gasto requerido.
- Para propietarios de pozos ubicados en acuíferos sobrexplotados que reciban apoyo federal para tecnificar los sistemas de riego y estén extrayendo un volumen de agua inferior al concesionado; deberán presentar Carta Compromiso para dejar en el acuífero el 50% del volumen recuperado como consecuencia de los trabajos realizados con el programa (diferencia del volumen de antes y después de la tecnificación). En acuíferos no sobrexplotados, el compromiso es extraer solamente el volumen concesionado. En ambos casos deberán instalar medidor volumétrico conforme se establece en el Manual de Operación.
- Proyecto Ejecutivo de las obras a realizar o para la instalación de sistemas de riego, el cual deberá ser autorizado por la Conagua; si cuenta con “Plan Director” deberá ser parte del proyecto de modernización y/o tecnificación.

Para la agricultura controlada de bajo consumo de agua, además del Proyecto Ejecutivo, deberá presentar un Proyecto Productivo de Comercialización de su producto que contemple la viabilidad de mercado, a fin de que recupere en el menor tiempo posible la inversión realizada.

No serán susceptibles de apoyo terceras personas que tengan bajo arrendamiento, préstamo o comodato la tenencia de la tierra en Unidades de Riego, así como los que no sean titulares del título de concesión del volumen otorgado a la Unidad de Riego.

6.2.2. Procedimiento de selección.

Con base en la disponibilidad presupuestaria, las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad se jerarquizarán conforme a la siguiente secuencia de criterios:

CONCEPTO	**PUNTOS**
Nivel de marginación conforme a la CONAPO del Municipio donde se ubica la Unidad de Riego.	0 a 10
La Unidad de Riego cuyos trabajos de modernización y/o tecnificación consideren un mejor aprovechamiento y ahorro de agua, desde la obra de cabeza, red de conducción y la parcela y sean más redituables económicamente.	0 a 25
La Unidad de riego que otorgue beneficio a un mayor número de Usuarios hidroagrícolas.	0 a 15
Proyectos en que los usuarios hidroagrícolas, la ACU y/o la SRL y usuarios hidroagrícolas que estén dentro de los COTAS, convengan con la Conagua en renunciar, respecto de su título de concesión a los volúmenes de agua que se ahorren como consecuencia de las acciones realizadas con este programa, en una proporción igual a la de la inversión que dentro de este programa realice la Conagua en la Unidad de Riego beneficiada.	0 a 30
En aprovechamientos subterráneos: cuando los productores se comprometan en un documento por escrito, llevar a cabo la tecnificación en la parcela. En aprovechamientos superficiales: las unidades cuyas condiciones de infraestructura estén más deterioradas.	0 a 20
En la Promoción para la Organización Empresarial en Unidades de Riego, la jerarquización será conforme al orden de inscripción y a la necesidad de asesoría, capacitación y acompañamiento que presenten las organizaciones inscritas.	

6.3 Característica de los Apoyos:

Los apoyos para los usuarios hidroagrícolas de las Unidades de Riego, se otorgarán, para los siguientes componentes:

a) Proyectos Ejecutivos para la infraestructura hidroagrícola.

b) Obra de cabeza.

c) Red de conducción.

d) Red de distribución.

e) Sistemas de Riego en Alta o Baja Presión.

f) Red de drenaje.

g) Estructuras.

h) Red de caminos.

i) Maquinaria y equipo para Conservación y Operación de la Infraestructura Hidroagrícola.

j) Agricultura controlada de bajo consumo de agua.

k) Capacitación Técnica.

l) Promoción para la Organización Empresarial de los usuarios hidroagrícolas de las Unidades de Riego.

m) Elaboración de planes directores

n) Organización de unidades de riego en Sociedades de Responsabilidad limitada

6.3.1. Componentes, Tipos de Apoyo y Montos Máximos:

Los apoyos para los usuarios hidroagrícolas de las Unidades de Riego serán por única vez para el mismo componente, máximo dos pozos por propietario, otorgándose en un periodo de 3 años para pozos y 5 años para aprovechamientos superficiales; de acuerdo a lo siguiente:

COMPONENTE	TIPO DE APOYO	MONTOS MAXIMOS DE APOYO FEDERAL
Proyectos para la infraestructura hidroagrícola	Proyectos Ejecutivos para la infraestructura hidroagrícola.	Hasta el 10% del monto global de la obra por Unidad de Riego.
Obra de Cabeza	Rehabilitación o modernización del sistema pozo-equipo electromecánico de bombeo, sistema de rebombeo, equipo de bombeo, motor eléctrico, sistema eléctrico, incluye variador de frecuencia y tendido de hasta 300 metros de línea eléctrica en alta tensión.	De 0 a menos de 100 metros de profundidad hasta el 50% sin exceder un máximo de $175,000.00. De 0 a menos de 200 metros de profundidad hasta el 50% sin exceder un máximo de $250,000.00. De 0 a más de 200 metros de profundidad hasta el 50% sin exceder un máximo de $300,000.00.
	Rehabilitación y/o modernización de pozos accionados con motor de combustión interna, equipo de bombeo y motor de combustión interna.	
	Cambio de sistema de bombeo de combustión interna a sistema con motor eléctrico el cual consiste en: la adquisición e instalación del motor eléctrico, bomba, sistema eléctrico, incluye variador de frecuencia y tendido de hasta 300 metros de línea eléctrica en alta tensión.	
	Reposición o relocalización del pozo, ademe, equipo de bombeo, motor eléctrico, sistema eléctrico incluye variador de frecuencia y tendido de hasta 300 metros de línea eléctrica en alta tensión.	De 0 a menos de 100 metros de profundidad hasta el 50% sin exceder un máximo de $750,000.00. De 0 a menos de 200 metros de profundidad hasta el 50% sin exceder un máximo de $1'125,000.00. De 0 a más de 200 metros de profundidad hasta el 50% sin exceder un máximo de $1'500,000.00.
	Adquisición e instalación de medidores volumétricos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación. Será responsabilidad del productor el mantenimiento y conservación del medidor volumétrico instalado.	Para adquisición el 50% sin exceder un máximo de $15,000.00 por medidor. En la instalación del medidor el 50% del costo total de los trabajos.
	Rehabilitación, complementación, ampliación y/o modernización de: pequeñas presas de almacenamiento con capacidad de hasta 75 millones de m3; presas derivadoras con capacidad de derivación de hasta 5.0 m3/seg tomas directas con capacidad de hasta 0.5 m3/seg y sistemas de plantas de bombeo.	Hasta el 50% del total de la inversión considerada en el proyecto.
	Rehabilitación, complementación, ampliación y/o modernización de estructuras de protección para la conservación y protección de la infraestructura	Hasta el 50% del total de la inversión global considerada en el proyecto.

Red de Conducción	Construcción, Rehabilitación, complementación, ampliación, y modernización de sistemas de conducción: tramos muertos, canales, tuberías, dispositivos de medición, derivadoras y tanques reguladores.	Hasta el 50% del total de la inversión global considerada en el proyecto.
Red de Distribución	Construcción, Rehabilitación, complementación, ampliación, y modernización de sistemas de distribución: canales y tuberías.	Hasta el 50% del total de la inversión global considerada en el proyecto.
Sistemas de Riego	Construcción, rehabilitación, complementación, ampliación, modernización, tecnificación o suministro e instalación de sistemas de riego en alta o baja presión y nivelación de tierras.	Hasta el 50% del costo total del proyecto y sin exceder un monto máximo de $20,000.00 por hectárea.
Red de Drenaje	Construcción, rehabilitación, complementación, ampliación y modernización de la red de drenaje y/o estructuras inherentes.	Hasta el 50% del total de la inversión global considerada en el proyecto.
Estructuras	Construcción, rehabilitación, complementación, ampliación y modernización y tecnificación de: estructuras de operación, conservación y control.	Hasta el 50% del total de la inversión global considerada en el proyecto.
Red de Caminos	Construcción, Rehabilitación, complementación, ampliación y modernización de la red de caminos dentro de la Unidad de Riego y de sus estructuras para la operación y conservación de la infraestructura.	Hasta el 50% con recursos federales del costo total de la obra.
Maquinaria y Equipo para Conservación y Operación de la Infraestructura Hidroagrícola	Adquisición de equipo para la conservación y mantenimiento del conjunto pozo-equipo electromecánico de bombeo, consistente en grúa con pluma y malacate montada sobre camión-plataforma, equipo para mediciones hidráulicas y eléctricas, herramienta auxiliar para la instalación y desinstalación de equipo electromecánico de bombeo y equipo de aforo para la SRL con más de 60 pozos.	Hasta el 50% del costo total, sin exceder un máximo de $2'500,000.00 por única vez hasta completar el "parque óptimo"
	Adquisición de equipo para la conservación y mantenimiento del conjunto pozo-equipo electromecánico de bombeo, consistente en tripié con polipasto, equipo para mediciones hidráulicas y eléctricas, herramienta auxiliar para la instalación y desinstalación de equipo electromecánico de bombeo y equipo de aforo acorde a las necesidades de la SRL con menos de 60 pozos.	
	Adquisición de maquinaria y equipo ligero para la conservación y operación de la infraestructura hidroagrícola a SRL con aprovechamientos superficiales y subterráneos.	

Agricultura Controlada de Bajo Consumo de Agua	Suministro e instalación de infraestructura para la agricultura controlada de bajo consumo de agua, y capacitación dirigida a productores de unidades de riego, dando prioridad a unidades sobredimensionadas o sobreconcesionadas y/o acuíferos sobrexplotados, definidos por la Conagua.	El Gobierno Federal participa con el 50% de la inversión requerida hasta un monto máximo de $750,000.00 en una superficie de hasta una hectárea.
Capacitación Técnica	En aspectos de administración, operación y conservación de su Unidad de Riego, para aquellos usuarios hidroagrícolas que soliciten la incorporación de sistemas de riego presurizados y/o agricultura controlada. Así como para los usuarios que participan dentro del COTAS.	El Gobierno Federal participa con el 100% de la inversión; y se dará prioridad a usuarios hidroagrícolas: - Beneficiados con el programa. - Que se encuentren en acuíferos sobrexplotados. - No beneficiados con el programa y que cuenten con sistema de riego presurizado y/o agricultura controlada.
Promoción para la Organización Empresarial en Unidades de Riego	Asesoría, capacitación y acompañamiento a usuarios de Unidades de Riego constituidos en SRL, ACU, sociedades de producción rural o alguna forma de organización similar, hasta alcanzar un nivel de desempeño estratégico. El objetivo es implementar un Modelo de Desarrollo Centrado en la promoción de Empresarios Rurales conscientes del valor estratégico del recurso hídrico.	El Gobierno Federal aportará un máximo de $550,000.00 por año, conforme a los siguientes niveles iniciales de desempeño: • Nivel de Subsistencia, se apoyará con el 100% hasta alcanzar un nivel de gestión y con un máximo de hasta 2 años. • Nivel de Gestión, se apoyará con el 100% el primer año y a partir del segundo año se apoyará con el 90%. • Nivel Estratégico, se apoyará con el 100% en el primer año y a partir del segundo año se apoyará con el 75%.
Elaboración del Plan Director de Unidades de Riego	Elaborar el Plan Director de la Sociedad de Responsabilidad Limitada, que servirá de guía para el desarrollo hídrico y productivo de la unidad.	El Gobierno Federal participa con el 100% del costo total.
Organización de Unidades de Riego en Sociedad de Responsabilidad Limitada.	Organizar a las Unidades de Riego en Sociedades de Responsabilidad Limitada, con objeto de darles presencia jurídica para fortalecer los en sus respectivas gestiones.	El Gobierno Federal participa con el 100% del costo total.

La Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Conagua, conjuntamente con los Usuarios Hidroagrícolas deberán convocar públicamente a las empresas constructoras y de servicios a participar, para que con base en las características del programa, se inscriban en la Dirección de la Conagua en el Estado a fin de ser seleccionadas como empresas confiables, para lo cual presentarán la documentación indicada en la normatividad específica de cada programa establecidas en el Manual de Operación.

La Unidad de Riego, así como los usuarios agrícolas que participan dentro del COTAS por ningún motivo podrá contratar a ninguna empresa que no se encuentre inscrita en el listado de empresas confiables.

Los equipos y los materiales que se utilicen en la rehabilitación o equipamiento de pozos, en la terminación, complementación, ampliación y modernización de la infraestructura; en la conducción interparcelaria; en los proyectos de tecnificación de la parcela; en agricultura controlada de bajo consumo de agua, y en los medidores volumétricos, deberán apegarse a lo establecido en las especificaciones técnicas y de construcción del proyecto ejecutivo o constructivo autorizado por la Conagua.

La Capacitación técnica se brindará a través de instituciones de enseñanza e investigación reconocidas, o por asociaciones o empresas calificadas, en aspectos inherentes a la modernización de infraestructura y tecnificación del riego, y que redunden en la estabilización, recuperación de los acuíferos sobrexplotados, así como a la preservación de aquellos que se encuentran en equilibrio, o cuentan con recargas mayores a sus extracciones.

La asesoría, capacitación y acompañamiento para fortalecer los desempeños con respecto a la gestión organizacional, desempeño empresarial y uso eficaz del recurso hídrico en Unidades de Riego, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Conforme al procedimiento establecido y por la especialidad del PROEUR, la Conagua a nivel central, convocará en el ámbito nacional y seleccionará, capacitará y evaluará a las empresas que deseen participar en la promoción para la organización empresarial en las Unidades de Riego y de acuerdo a su resultado pasarán a formar parte del listado de empresas confiables existente en la Conagua, que cumplieron con los requisitos estipulados y acreditaron su capacidad para formar parte de este listado.

Para el seguimiento, capacitación y evaluación a nivel nacional del PROEUR, se podrá llevar a cabo a través de alguna empresa o institución de enseñanza e investigación reconocidas, con el visto bueno de las Unidades de Riego participantes y el pago de estos conceptos se harán a cuenta y nombres de estas últimas.

Adicionalmente y con objeto de avanzar en materia de asistencia técnica y capacitación a los usuarios hidroagrícolas, sobre todo, de bajos ingresos, o ubicados en acuíferos sobrexplotados integrados en COTAS, se buscará coordinar acciones y recursos presupuestarios con los Gobiernos Estatales para otorgar apoyos conjuntos.

Los intereses que se generen con las aportaciones del recurso federal depositadas en los FIDEICOMISOS ESTATALES, se podrán destinar a:

- La supervisión de estudios y proyectos
- La supervisión de obras
- La ampliación de metas en las unidades de riego que fueron beneficiadas con el programa.

Artículo 7. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas.

7.1. Objetivo Específico.

Impulsar acciones tendientes al mejoramiento e incremento de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para el beneficio de habitantes de comunidades urbanas del país, a través del apoyo financiero y técnico a las entidades federativas y municipios y sus organismos operadores.

Las principales acciones que comprende este programa son:

- Elaboración de estudios y proyectos.
- Ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Mejoramiento de la eficiencia física y comercial.
- Realizar acciones de construcción y rehabilitación de la infraestructura hidráulica del Subsector, incluyendo las requeridas para el desalojo de las aguas pluviales de las zonas urbanas.

7.2 Población Objetivo.

Habitantes de localidades mayores de 2,500 personas, que son atendidas a través de Organismos Operadores, con deficiencia en los servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento, programados a beneficiar en el ejercicio.

7.3. Acceso a los Apoyos.

7.3.1. Requisitos Específicos.

Contar con la planeación integral de infraestructura del organismo operador considerando como apoyo el formato de diagnóstico técnico de organismos operadores, documento que aparece en el Anexo III de estas reglas. El 40% de los recursos del programa serán utilizados por componente para la ampliación de cobertura de agua potable y/o alcantarillado y/o tratamiento de las aguas colectadas siempre que la cobertura de estos servicios esté por debajo del 94%, 90% y 70%, respectivamente, en la localidad de que se trate, siendo estas acciones una de las prioritarias en la prelación que se indica en el numeral "7.3.2.- Procedimiento de selección".

Las entidades federativas, los municipios y los organismos operadores, deberán llevar a cabo los estudios de planeación, evaluación, ingeniería básica, proyectos ejecutivos y bases de licitación que permitan contar con los elementos suficientes para ejecutar oportunamente los recursos fiscales asignados.

Tabla índices= (valores y porcentajes)	
Eficiencia Física (EF)	EF = Volumen facturado / Volumen producido X 100
Eficiencia Comercial (EC)	EC = Recaudación / Monto Facturado X 100
Eficiencia Global (EG)	EG = (EF x EC) /100

7.3.2. Procedimiento de selección.

Con base en la disponibilidad presupuestaria, la propuesta de acciones presentada por la Entidad Federativa que haya cumplido con los requisitos, será jerarquizada por tipo de acción y Organismo Operador conforme a los siguientes criterios:

Criterio	**Puntos**
Localidades de los municipios considerados por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE); con cobertura de agua hasta del 20%. y/o las propuestas o determinadas por Conagua como prioritarias	70
Obras iniciadas en ejercicios anteriores que requieran continuidad. Obras que incrementen cobertura en localidades cuyos niveles en los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento sean menor al 94%, 93% y 70%, respectivamente y aquellas derivadas de un acuerdo internacional.	50
Organismos Operadores que incluyan acciones para incrementar y mantener en operación los sistemas de macro y micromedición de volúmenes, padrón de usuarios, facturación y cobranza.	De 0 a 40
Obras de ampliación de cobertura de agua potable, alcantarillado y saneamiento.	De 0 a 20
Obras de recarga artificial de acuíferos.	De 0 a15
Organismos Operadores que incluyan acciones de sectorización de distribución y de detección y eliminación de fugas de agua.	De 0 a 10
Organismos Operadores que incluyan otras acciones consideradas en el Programa.	De 0 a 5

En comunidades que carezcan de un organismo operador, que no permita la programación de acciones con base en los criterios antes descritos, las entidades federativas o los beneficiarios podrán plantear su inclusión, para el dictamen y, en su caso, apoyo del programa.

Los apoyos federales que se otorguen no podrán ser utilizados para la operación y mantenimiento de la infraestructura.

Cuando el Gobierno Federal suscriba acuerdos internacionales que lo comprometan a apoyar acciones en los estados fronterizos, la entidad federativa, el Municipio y, en su caso, el Organismo Operador, deberán de dar prioridad a estas acciones siempre que se cuente con recursos de contraparte estatal y/o municipal.

7.4. Características de los Apoyos.

El apoyo a los Organismos Operadores se dará primordialmente para el incremento en coberturas, así como de las eficiencias tanto física como comercial. Por lo anterior se podrán programar las obras que requiera el Organismo Operador, de acuerdo al criterio establecido, mientras cumplan lo siguiente:

No.	Dotación	Eficiencia Comercial	Eficiencia Física
1	Menor o igual a 250 l/hab/día	Mayor o igual al 65% y	Mayor o igual al 50%
2	Mayor a 250 l/hab/día	Mayor o igual a 80% y	Mayor o igual al 50%

Cuando no se cumplan estos criterios, no se podrán programar las obras que representen mayor oferta de agua potable.

7.4.1. Tipos de Apoyos.

Los apoyos que otorga el programa son para los siguientes:

COMPONENTES

1. Agua potable
2. Alcantarillado, y
3. Saneamiento

Dentro de los cuales los siguientes apartados pueden considerarse para integrar el POA.

- Agua potable.
- Plantas potabilizadoras
- Saneamiento.
- Mejoramiento de eficiencia comercial.
- Mejoramiento de eficiencia física
- Rehabilitaciones.
- Estudios y proyectos.
- Drenaje pluvial urbano.

De manera complementaria, en el Anexo IV “Acciones Tipo del APAZU”, se definen las características de las acciones susceptibles a considerar en el Programa.

Dentro del programa, con recursos no mayores al 2% de la inversión anual de su contraparte, se podrán adquirir para el fortalecimiento institucional del organismo operador, siempre justificados con un diagnóstico: vehículos, equipo para desazolve, desinfección, monitoreo y laboratorios; equipos de cómputo y topográfico.

La capacitación del personal de los organismos operadores podrá considerarse en los gastos de supervisión técnica, preferentemente a través de instituciones del Gobierno Federal.

Con objeto de coadyuvar en el incremento y mejoramiento de la micromedición y la eficiencia comercial de los organismos operadores, se podrán incluir campañas itinerantes de instalación y/o reposición de micromedidores y de facturación y cobranza, entre otros.

7.4.2. Montos máximos y mínimos:

Cuando la Conagua determine la necesidad o conveniencia de llevar a cabo acciones a efecto de solucionar alguna problemática o para alcanzar las metas, prioridades y compromisos establecidos a nivel federal, podrá asignar hasta el 20% del presupuesto federal asignado a este programa del ejercicio correspondiente y de ser así solicitado, ejecutar las obras por cuenta y orden del Organismo Operador beneficiado, siempre con convergencia de recursos.

Se podrá disponer de hasta el 10% de los recursos asignados al programa, para el mejoramiento de la eficiencia de los Organismos Operadores a localidades de no más de 14,999 habitantes se les dará el 100% de recursos federales y 80% hasta para 99,999 habitantes, los cuales serán priorizados por Conagua Oficinas Centrales. Fuera de este 10% del presupuesto total, se les asignará conforme la tabla que se encuentra líneas abajo.

Los apoyos federales serán utilizados de acuerdo a los siguientes porcentajes de participación:

Apartado	**Localidades de 2,501 a 14,999 habitantes**	**Localidades de 15,000 a 99,999 habitantes**	**Localidades de 100,000 a 499,999 habitantes**	**Localidades mayores de 499,999 habitantes**
Agua potable	70%	60%	55%	50%
Plantas potabilizadoras	70%	65%	60%	50%
Saneamiento	70%	65%	60%	50%
Mejoramiento de eficiencia Comercial	70%	65%	60%	60%
Mejoramiento de eficiencia física	70%	60%	50%	40%
Rehabilitaciones	40%	40%	40%	40%
Estudios y proyectos	80%	80%	80%	75%
Drenaje pluvial urbano	70%	50%	50%	50%

Estos porcentajes se aplicarán en la suma por apartado y rango de población, independientemente de los convenidos para cada acción en los anexos técnicos.

Adicionalmente a los porcentajes antes señalados, los apoyos podrán incrementarse, sin ser acumulables, de la siguiente manera:

Las localidades de hasta 14,999 habitantes de muy alta o alta marginación del país, podrán ser apoyadas hasta con 20% adicional en estudios y proyectos y hasta 10% adicional en los apartados de agua potable, plantas potabilizadoras, saneamiento, rehabilitaciones y drenaje pluvial urbano.

Para localidades de municipios de hasta 14,999 habitantes considerados por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE), con cobertura de agua hasta del 20%, podrán ser apoyadas hasta con el 100% de apoyo federal.

En el caso de rehabilitaciones de PTAR’s que incrementen en al menos el 20% su caudal tratado, el apoyo será de hasta el 50%.

Estos porcentajes de apoyo podrán ser menores y quedarán establecidos en los anexos técnicos correspondientes, siempre que los municipios y/o los Organismos Operadores estén de acuerdo y expresen su consentimiento con la firma de los mismos.

La contraparte de recursos podrá estar integrada por recursos estatales y/o municipales, del Ejecutor, Organismos Operadores partiendo de su generación interna de caja, del sector social y/o participación de la iniciativa privada u otra forma siempre que no contravenga lo establecido en las presentes reglas.

En caso de que el Organismo Operador participante realice las cuatro siguientes acciones: a) cuente o integre un consejo de administración en el que al menos el 30% de sus integrantes sean ciudadanos, fomentando así la participación ciudadana; b) implemente un sistema de profesionalización y permanencia del personal técnico y operativo a su interior, c) certifique un sistema de gestión de la calidad, y d) contar con un estudio o diagnóstico de la situación comercial, se le podrá apoyar hasta con 15 puntos porcentuales adicionales en las acciones de mejoramiento de la eficiencia que programe para el ejercicio fiscal en que se implante.

Cuando la Conagua convenga con otras Dependencias Federales el otorgamiento de recursos adicionales, los montos máximos y mínimos de apoyo federal podrán ser los acordados con dichas Dependencias.

7.5. Casos de excepción.

Cuando la Conagua determine como casos de excepción que existe riesgo para la salud o para la integridad de los habitantes como por ejemplo metales pesados como el arsénico, plomo, cromo, así como flúor muy por arriba de la norma oficial mexicana correspondiente, apoyará acciones que incluyan la potabilización en el punto de entrega con recursos hasta 100% federales. Para ello el estado y/o municipio afectado deberá presentar el soporte documental validado por las autoridades competentes, que demuestre fehacientemente el riesgo a la salud o a la integridad de la población para la validación de la Conagua. Dichos recursos no excederán el 25% del Presupuesto Federal asignado al Programa.

Así mismo la Conagua determinará la conveniencia o no de llevar a cabo acciones para la recarga de acuíferos con aguas de origen pluvial, que le sean presentadas con base en un estudio o análisis de costo/beneficio.

En casos de urgencia se podrá considerar la adquisición de tinacos con capacidad de 5 y 10 m^3 y su fontanería u otros tipos de almacenamiento.

En casos de que el Comité Técnico de Operación de Obras Hidráulicas de la Conagua lo considere necesario y en situaciones de urgencia, se podrá apoyar la distribución de agua potable mediante la utilización de carros tanque.

Artículo 8.- Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (PROSSAPyS).

8.1. Objetivo Específico.

Apoyar el incremento de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades rurales, mediante la construcción y ampliación de su infraestructura, con la participación comunitaria organizada, a fin de inducir la sostenibilidad de los servicios.

8.2. Población Objetivo.

Sus acciones se dirigen a los habitantes de las localidades rurales del país con población menor o igual a 2,500 habitantes, programados a beneficiar en el ejercicio.

8.3. Acceso a los Apoyos.

8.3.1. Requisitos Específicos.

- Solicitud de la obra presentada por la localidad.
- Compromiso por escrito de la localidad para el pago de las cuotas que se establezcan o, en su caso, del Municipio u organismo operador, para aportar los recursos necesarios para la operación y mantenimiento de los sistemas.

Los costos per cápita por habitante beneficiado serán hasta de $8,000.00 en el momento en que se formalice el programa. Aquellos proyectos que rebasen dicho monto requerirán presentar a la Conagua una justificación del mismo con un cálculo de la rentabilidad económica, para su dictamen e inclusión en el Programa.

8.3.2. Procedimiento de Selección.

La propuesta presentada por las entidades federativas deberá priorizarse de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCION	PUNTOS
Las consideradas por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE); con cobertura de agua hasta del 20%, y/o las propuestas o determinadas por Conagua como prioritarias.	50
Localidades de alta y muy alta marginación.(1)	40
Localidades con cobertura menor al 20 por ciento del servicio solicitado.(2)	30
Incremento en cobertura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, incluido en las acciones propuestas.	0 - 20
Mayor número de habitantes beneficiados.	0 - 15

(1) Datos con base a la información de Consejo Nacional de Población (CONAPO).

(2) Datos con base a la información de INEGI, o censo presentado por el ejecutor a la fecha y validado por Conagua.

Las localidades beneficiadas con el programa, no podrán ser apoyadas nuevamente para el mismo tipo de servicio antes de 5 años, contados a partir de la entrega del sistema, a menos de que se trate de un servicio distinto, ampliaciones del servicio, o rehabilitaciones cuando se hayan presentado fenómenos meteorológicos que afecten la infraestructura construida.

8.4. Características de los Apoyos.

8.4.1. Tipos de Apoyos.

La aportación federal se destinará a apoyar los componentes que se mencionan a continuación:

I.- Desarrollo Institucional.- Su objetivo es apoyar a las áreas operativas de atención a localidades rurales de las entidades federativas y en su caso, las municipales que interactúan durante la planeación y ejecución del programa. Para recibir este beneficio, deberán presentar a la Conagua para su validación un plan de fortalecimiento institucional.

Los conceptos a apoyar dentro de este componente son los siguientes:

- Elaboración de diagnósticos sectoriales e institucionales.
- Capacitación al personal de sus estructuras administrativas.
- Adquisiciones de equipos de cómputo, audiovisuales, y de transporte, así como mobiliario y equipo de oficina y módulos de oficinas móviles.
- Elaboración de materiales de difusión y didácticos para apoyar la ejecución del Programa.
- Cuando la operación esté a cargo de un organismo operador y con objeto de coadyuvar en el incremento y mejoramiento de la micromedición y de su eficiencia comercial, se podrán incluir campañas itinerantes de instalación y reposición de micromedidores y/o de facturación y cobranza, entre otros.
- Organización de talleres y seminarios regionales y nacionales para compartir experiencias relacionadas con la ejecución del Programa.

Lo anterior siempre y cuando contribuya a la mejora en la eficiencia operativa del Organismo Operador.

II.- Atención Social y Participación Comunitaria.- Tiene como objetivo la inducción de la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento mediante la promoción de la participación de las localidades beneficiadas con el Programa durante la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura. Este componente busca la creación o la reactivación de organizaciones comunitarias que serán responsables de operar y mantener los servicios.

Con los recursos asignados en este componente se podrá apoyar la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaboración de diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales.
- Desarrollo de actividades de promoción para la participación activa de las localidades a beneficiar.
- Implementación de estrategias para la constitución de las figuras organizativas comunitarias que se responsabilicen del buen funcionamiento de los sistemas y de la recaudación del pago de cuotas.
- Capacitación a los comités comunitarios y beneficiarios para la operación, mantenimiento de la infraestructura, la gestión administrativa y financiera de los servicios; así como en educación sanitaria y ambiental.

Sin embargo, cuando los Organismos Operadores estatales o municipales cuenten con la capacidad necesaria para operar la infraestructura rural y estén en disposición de atenderlo, podrán ser los responsables de dichos sistemas.

En este caso, la participación de los comités comunitarios será de colaboración con el Organismo Operador.

- Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias.
- Obtención de personalidad jurídica de las organizaciones comunitarias. Debiéndose contar con la anuencia de la Conagua.

III.- Infraestructura.- Tiene como objetivo apoyar acciones para los sistemas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento que cumplan con los criterios normativos del Programa. Con los recursos asignados a este componente se podrá apoyar lo siguiente:

- Estudios de factibilidad y proyectos ejecutivos.
- Construcción, ampliación y en su caso rehabilitación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Adquisición de tubería, materiales y piezas especiales para sistema de agua potable para ser instalada por administración bajo supervisión del gobierno estatal, conforme al proyecto ejecutivo, las cuales se comprobarán contra su instalación en obra. En caso de existir una justificación que haya evitado su instalación o se disponga de algún excedente, a propuesta del estado ésta podrá ser utilizada.
- En casos de urgencia se podrá considerar la adquisición de tinacos con capacidad de 5 y 10 m^3 y su fontanería, u otros tipos de almacenamiento.
- Supervisión técnica y normativa de las obras.
- Monitoreo de la operación y mantenimiento de las obras ejecutadas en años anteriores con el Programa.
- Desarrollo de proyectos piloto para saneamiento.

El tratamiento de aguas residuales se programará con base en lagunas, humedales o combinación de éstas ya que en ningún caso se aceptará la utilización de tecnologías que no sean de bajo costo de operación, así como el empleo de productos mejorados y la utilización de tecnologías que obliguen a tratar con un solo proveedor para la operación y mantenimiento de la infraestructura. En el caso de la utilización de tecnologías de patente, deberán ser consultadas previamente a la Conagua para su posible inclusión, obligando a la empresa a presentar un programa de operación y mantenimiento de por lo menos 3 años.

La Conagua podrá proponer el desarrollo de proyectos piloto, dependiendo de la asignación presupuestal, considerando sus características técnicas y operativas que derivado de su ejecución, se pudieran obtener beneficios sociales y económicos. En el caso de proyectos de tratamiento de aguas residuales con reúso agrícola no podrán exceder los 5 lps y la tecnificación de 5 hectáreas.

El ejecutor informará a la Conagua los resultados del monitoreo de la operación y mantenimiento, especificando los problemas operativos o la deficiente prestación de los servicios que se hayan detectado e indicará las medidas que se tomarán para corregir esas deficiencias.

8.4.2. Montos Máximos y Mínimos:

Cuando la Conagua determine la necesidad o conveniencia de llevar a cabo acciones a efecto de solucionar alguna problemática o para alcanzar las metas, prioridades o compromisos establecidos a nivel federal, podrá asignar hasta el 20% del presupuesto federal asignado a este programa del ejercicio correspondiente, y de ser así solicitado, ejecutar las obras por cuenta y orden del beneficiario, siempre con convergencia de recursos.

Se podrá disponer de hasta el 10% de los recursos asignado al programa, con un aportación federal del 100%, para el mejoramiento de la eficiencia de los Organismos Operadores que actúen en localidades rurales, priorizadas por Conagua Oficinas Centrales.

En el siguiente cuadro se muestran los porcentajes de aportación del Gobierno Federal los cuales se complementarán con recursos del estado, municipio y eventualmente de los Usuarios u otra fuente de financiamiento.

Porcentajes de aportación	
Descripción	**%**
Localidades de hasta 2,500 habitantes, todos los componentes y acciones propuestas y determinadas por la Conagua como prioritarias.	70%
Estudios y proyectos ejecutivos.	80%
Adicionalmente a los porcentajes antes señalados, los apoyos podrán incrementarse, sin ser acumulables, de la siguiente manera:	
Para las localidades de muy alta o alta marginación del país.	10%
Todas las localidades de los estados de Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Tabasco y Veracruz con cobertura de hasta el 20%.	10%
En estudios y proyectos para las localidades de muy alta o alta marginación del país.	20 %
Así mismo se podrá otorgar hasta el 100% de apoyo en los siguientes casos:	
• Para localidades con problemas de salud (previa justificación del ejecutor a la Conagua). • Para localidades de municipios considerados por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE); y con cobertura de agua hasta del 20%. • Proyectos piloto para el tratamiento de aguas residuales.	

Estos porcentajes de apoyo podrán ser menores y quedarán establecidos en los anexos técnicos correspondientes, siempre que estén de acuerdo y expresarán su consentimiento con la firma de los mismos.

Cuando la Conagua convenga con otras Dependencias Federales el otorgamiento de recursos adicionales, los montos máximos y mínimos de apoyo federal podrán ser los acordados con dichas Dependencias.

8.5. Casos de excepción.

Cuando la Conagua determine como casos de excepción que existe riesgo para la salud o para la integridad de los habitantes como por ejemplo metales pesados como el arsénico, plomo, cromo, así como flúor muy por arriba de la norma oficial mexicana correspondiente, apoyará acciones que incluyan la potabilización en el punto de entrega con recursos hasta 100% federales. Para ello el estado y/o municipio afectado deberá presentar el soporte documental validado por las autoridades competentes, que demuestre fehacientemente el riesgo a la salud o a la integridad de la población para la validación de la Conagua. Dichos recursos no excederán el 25% del Presupuesto Federal asignado al Programa.

En casos de que la Conagua considere necesario apoyar en situaciones de urgencia se podrá apoyar la distribución de agua potable mediante la utilización de carros tanque.

Artículo 9.- Programa de Agua Limpia.

9.1. Objetivo Específico.

Apoyar la desinfección del agua que establecen las NOM-230-SSA1-2002, NOM-127-SSA1-1994 y su modificación y NOM-179-SSA1-1998, así como contribuir a mejorar el bienestar de la población en el país mediante el apoyo al suministro de agua limpia desinfectada en los sistemas formales de abastecimiento.

9.1.1 Población Objetivo.

Preferentemente los 1,250 municipios de mayor marginación serán el universo de población a atender, pudiendo participar en orden descendente los demás, y los municipios que se concreten en los anexos será la población objetivo.

9.2. Cobertura.

Centros de población del país que cuentan con sistema formal y fuentes de abastecimiento con suministro de agua desinfectada para sus habitantes.

9.3. Acceso a los Apoyos.

9.3.1. Requisitos Específicos.

- Solicitud por escrito, manifestando la necesidad de participar en el programa,
- Cantidad de habitantes a beneficiar,
- Programa de acciones a realizar,
- Compromiso de incrementar los niveles de cobertura y eficiencia de desinfección del agua para consumo humano, acordes a la normatividad vigente.

El programa operativo anual será aprobado por la CORESE, COPLADE o el órgano de planeación estatal.

9.3.2 Procedimiento de Selección.

La priorización para seleccionar a los beneficiarios de los apoyos será considerando lo siguiente:

DESCRIPCION	PUNTOS
Localidades con alta y muy alta marginación (1)	30
Municipios con mayor incidencia de enfermedades infecciosas intestinales (2)	0 - 20
Localidades donde se incremente el nivel de cobertura y eficiencia de la desinfección del agua	0 - 20
Localidades donde se implemente un Plan de Seguridad del Agua (PSA)	0 - 20
Mayor número de habitantes a beneficiar	0 - 10

(1) Datos con base a la información de CONAPO.

(2) Datos con base a la información de Secretaría de Salud.

9.4. Características de los Apoyos.

9.4.1. Tipos de Apoyos.

Los apoyos se podrán aplicar a los municipios y localidades participantes a beneficiar con las siguientes acciones:

- Instalación, reposición y rehabilitación de equipos y/o dispositivos de desinfección.
- Adquisición de refacciones para equipos de desinfección.
- Adquisición y suministro de reactivos desinfectantes.
- Muestreo y determinación de cloro residual libre y análisis bacteriológico.
- Protección física y sanitaria de fuentes de abastecimiento públicas.
- Operativos de desinfección y saneamiento básico comunitario.
- Adquisición de comparadores colorimétricos para medición de cloro residual libre, así como para el análisis bacteriológico, ambos de campo, entre otros parámetros.

Capacitación y adiestramiento en la desinfección del agua y/o para la elaboración, implementación y ejecución del PSA.

9.4.2. Montos Máximos y Mínimos:

El apoyo Federal podrá ser de hasta el porcentaje establecido en el cuadro siguiente:

Descripción	Aportación Federal
Localidades en general	50%
Localidades de alta y muy alta marginación determinados por el CONAPO	80%
Estados con mayor número de habitantes rurales sin cobertura de agua potable que son Veracruz, Chiapas, Oaxaca, Guerrero y Puebla.	70%
Municipios con problemas para la salud de los habitantes por enfermedades infecciosas intestinales de origen hídrico (previa justificación del ejecutor a la Conagua).	100%
Para localidades de los municipios considerados por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE)	100%

Estos porcentajes de apoyo podrán ser menores siempre que los Municipios y/u Organismos Operadores estén de acuerdo y los porcentajes acordados queden establecidos en el anexo técnico.

Los cambios que se realicen en el programa operativo formalizado en los anexos, respetará siempre la mezcla de recursos y cada situación de apoyo establecida, asimismo para cubrir en su caso, el 100% de aportación Federal, no se rebasará el 30% del recurso total asignado al Estado. Se requerirá el soporte documental que justifique el caso.

Artículo 10.- Programa de Tratamiento de Aguas Residuales.

10.1. Infraestructura de Tratamiento de Aguas Residuales

10.1.1.- Objetivo Específico.

Otorgar apoyos a los prestadores del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para diseñar, construir, ampliar, y rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, para incrementar el volumen tratado o mejorar sus procesos de tratamiento.

10.1.2.- Población objetivo.

Podrán recibir apoyo aquellos organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento con deficiencias en su cobertura de tratamiento de aguas residuales, que se concreten en los Anexos de Ejecución y Técnicos.

10.1.3.- Acceso a los Apoyos.

10.1.3.1.- Requisitos Específicos.

- Que el municipio u organismo operador presente propuesta de inversiones para el tratamiento de las aguas residuales y que cuente con estudios de ingeniería básica y/o proyectos ejecutivos dictaminados favorablemente por la Conagua.
- Contar con la posesión legal del terreno en el que se realizarán las obras y los respectivos permisos para su ejecución.

10.1.3.2.- Procedimiento de Selección.

Con base en la disponibilidad presupuestaria las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y dictamen técnico y financiero favorables, se jerarquizarán conforme a la siguiente secuencia de criterios:

Descripción	Puntos
Obras iniciadas en el ejercicio anterior que requieran continuidad y las propuestas y determinadas por la Conagua como prioritarias.	50
Obras que consideren el reúso o intercambio de aguas residuales.	30
Localidades de los 11 estados (Campeche, Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Tabasco, Veracruz y Yucatán), con muy alta o alta marginación	30
Obras que en su proceso de tratamiento de lodos o mediante lagunas anaerobias incluyan la producción y captación de biogás, y a partir de éste, la cogeneración de energía eléctrica para autoconsumo.	20
Obras que consideren el uso y manejo de fuentes de energía alternativas para la generación de energía eléctrica para autoconsumo.	20
Caudal a tratar mayor a 200 l/seg.	15
Obras que sean parte de un sistema de tratamiento de aguas residuales intermunicipales.	15
Caudal a tratar hasta 200 l/seg.	10

El mayor número de habitantes beneficiados será el criterio de desempate.

10.1.3.3.- Características de los Apoyos.

10.1.3.3.1.- Tipos de Apoyo.

Los tipos de apoyo serán los siguientes:

Acción	Acciones tipo
Construcción, Ampliación, Rehabilitación y Estudios y Proyectos	Plantas de tratamiento de aguas residuales municipales y de los lodos que generan, así como obras y equipamiento complementario. • Estaciones y cárcamos de bombeo de aguas residuales que alimenten a la planta de tratamiento municipal y el colector o emisor de llegada a la planta. • Estaciones y cárcamos de bombeo para la disposición, reúso o intercambio de aguas residuales municipales tratadas.
	• Emisores o líneas de conducción para la disposición, reúso o intercambio de aguas residuales municipales tratadas. • Sitios de disposición de lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales. • Obras de infraestructura de tratamiento de lodos y de lagunas anaerobias que incluyan la producción y captación de biogás, y a partir de este, la cogeneración de energía eléctrica para autoconsumo o la disminución de emisión de Gases de Efecto Invernadero (GEI). • Obras que incluyan el uso y manejo de fuentes de energía alternativas para la generación de energía eléctrica para autoconsumo. • Estudios y proyectos de preinversión, integrales, ingeniería básica y ejecutivos. • Estudios de Factibilidad y Proyectos. • Validación, Registro o Verificación del ciclo Modelo de Desarrollo Limpio (MDL) o cualquier otro mecanismo que acredite la reducción de emisiones de GEI para su comercialización.

Las localidades beneficiadas con el programa para la construcción de plantas de tratamiento, no podrán ser apoyadas para la rehabilitación de la misma obra antes de 5 años.

Los montos máximos en inversión de las obras requeridas para hacer llegar el agua residual a la planta de tratamiento y su descarga al cuerpo receptor después del tratamiento, en conjunto, no podrá ser superior al 20% de la inversión total de la PTAR y sólo aplicará para aquellas que hayan sido incluidas en este programa y en el presente ejercicio fiscal.

Se establece la necesidad de recibir capacitación para el personal de los Organismos Operadores de Agua y de las Comisiones Estatales del Agua, para ello se podrán utilizar recursos de los gastos de supervisión técnica, preferentemente a través de instituciones públicas de educación superior.

10.1.3.3.2.- Montos Máximos y Mínimos:

Cuando la Conagua determine la necesidad o conveniencia de llevar a cabo acciones a efecto de solucionar alguna problemática o para alcanzar las metas, prioridades o compromisos establecidos a nivel federal, podrá asignar hasta el 20% del presupuesto federal asignado a este programa del ejercicio correspondiente, y de ser así solicitado, ejecutar las obras por cuenta y orden del Organismo Operador beneficiado, siempre con convergencia de recursos.

Concepto	Porcentaje de apoyo Federal
Construcción o ampliación de nueva infraestructura y Estudios y proyectos y las propuestas y determinadas por la Conagua como prioritarias	70%
Rehabilitación de infraestructura	60%

Adicionalmente a los porcentajes antes señalados, los apoyos podrán incrementarse, sin ser acumulables, de la siguiente manera:

Concepto	Porcentaje adicional de apoyo Federal
Donde se reúse al menos el 30% del agua residual	10%
Donde se reúse más del 60% del agua residual tratada	15%
Cuando se destine al menos el 60% del agua residual tratada para agua liberada	20%

Estos porcentajes de apoyo podrán ser menores y quedarán establecidos en los anexos técnicos correspondientes, siempre que los municipios y/o los Organismos Operadores estén de acuerdo y expresarán su consentimiento con la firma de los mismos.

En el caso de rehabilitaciones de PTAR's que incrementen en al menos el 20% su caudal tratado, el apoyo será de hasta el 70%.

10.2. Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

10.2.1. Objetivo Específico.

Apoyar al Organismo Operador para que trate sus aguas residuales cumpliendo con los parámetros establecidos en su permiso de descarga en lo concerniente a DBO_5 y SST, a través de un esquema de apoyos dedicado a la operación y mantenimiento de sus plantas de tratamiento de aguas residuales.

10.2.2. Población Objetivo.

Todo Organismo Operador del país que se incorpore al programa y que cuente con plantas de tratamiento de aguas residuales de origen Municipal que manifiesten su necesidad de apoyo.

10.2.3. Acceso a los Apoyos.

10.2.3.1. Requisitos Específicos.

I. Presentar a las Direcciones de la Conagua, solicitud de apoyo para la operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de las aguas residuales, se deberá presentar solicitud por planta de tratamiento de agua residual.

II. Que el Organismo Operador formalice un Programa de Acciones inicial con la Conagua preferentemente en el mes de marzo del ejercicio fiscal correspondiente.

III. Presentar permiso de descarga o comprobante de solicitud de permiso de descarga, de las plantas de tratamiento de aguas residuales a incorporar al programa.

IV. La planta de tratamiento de aguas residuales deberá contar con medidor de caudal con totalizador en operación o en su defecto el compromiso de adquirirlo con el primer apoyo otorgado.

10.2.3.2. Procedimiento de selección.

El Organismo Operador presentará a las Direcciones de la Conagua sus requerimientos de apoyo de aquellas plantas que cumplen con los criterios de elegibilidad. Estas solicitudes serán registradas en el Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua (SISBA) para que se jerarquicen los apoyos a nivel nacional, de acuerdo a los techos que derive la Conagua de este programa para este componente, por entidad federativa.

Se priorizarán las plantas de aguas residuales, siempre respetando los criterios de prelación siguientes:

Descripción	Puntos
PTAR que estén contempladas dentro de las prioridades o metas del subsector, determinadas por la Conagua	40
Calidad del agua tratada igual o menor a una DBO_5 de 30 mg/l y SST 40 mg/l	30
Sistemas de tratamiento de aguas residuales intermunicipales	20
Calidad del agua tratada igual o menor a una DBO_5 de 75 mg/l y SST 75 mg/l	20
Calidad del agua tratada igual o menor a una DBO_5 de 150 mg/l y SST 150 mg/l	10

El criterio de desempate será el mayor caudal tratado.

10.2.4. Características de los Apoyos.

10.2.4.1. Tipos de Apoyo.

La definición de los apoyos será conforme a la calidad del agua tratada de acuerdo a lo siguiente:

Calidad del agua en la descarga
Igual o menor a una DBO_5 de 30 mg/l y SST 40 mg/l
Igual o menor a una DBO_5 de 75 mg/l y SST 75 mg/l
Igual o menor a una DBO_5 de 150 mg/l y SST 150 mg/l

10.2.4.2. Montos Máximos y Mínimos.

El apoyo se otorgará conforme a la calidad del agua y volumen tratado por la planta de tratamiento de aguas residuales, conforme lo siguiente:

Calidad del agua en la descarga	Apoyo por M^3 tratado
Igual o menor a una DBO5 de 30 mg/l y SST 40 mg/l	$0.50
Igual o menor a una DBO5 de 75 mg/l y SST 75 mg/l	$0.40
Igual o menor a una DBO5 de 150 mg/l y SST 150 mg/l	$0.30

Adicionalmente se podrá otorgar un apoyo por planta de tratamiento de aguas residuales, conforme al tamaño de la población servida de acuerdo a lo siguiente:

Tamaño de población servida	Apoyo por M3 tratado
Hasta 14,999 habitantes	$0.10
De 15,000 a 50,000 habitantes	$0.05

Adicionalmente se podrá otorgar un apoyo por planta de tratamiento de aguas residuales en función del volumen de agua residual tratada que se reúse o intercambie por agua de primer uso, de acuerdo a lo siguiente:

Reúso o intercambio de agua residual tratada por agua de primer uso	Apoyo por m^3 tratado
Mayor de 60% del agua tratada	$0.10
Del 30 y hasta el 60% del agua residual tratada	$0.05

Así mismo se podrá otorgar un apoyo adicional por el equilibrio ingresos – egresos en operación de hasta $0.10 por metro cúbico tratado, para lo cual el organismo operador deberá demostrar con sus estados financieros que los ingresos obtenidos permiten subsanar al menos los gastos de prestar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. O se podrá otorgar un apoyo de hasta $0.10 por metro cúbico tratado a aquellos organismos operadores que demuestren estar cobrando tarifa de saneamiento mayor al 30%, para lo cual la tarifa de referencia podrá ser determinada conforme a la "Norma Mexicana NMX -147-AA-2008 Servicios de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento - Tarifa - Metodología de Evaluación de la Tarifa".

Cuando se esté operando o se determine previo dictamen que la Conagua participe en la operación y mantenimiento de una PTAR, por sí o a través de un tercero, de requerirse, el apoyo correspondiente será aquel que permita cubrir la operación y mantenimiento total y continuo de la PTAR incluyendo las previsiones necesarias para que los cambios de ejercicio fiscal no afecten su operación y mantenimiento, y los recursos provendrán del techo presupuestal autorizado a la entidad federativa para el programa, en cuya circunscripción territorial se encuentre ubicada dicha PTAR.

Artículo 11. Instancias Participantes.

11.1. Ejecutores.

A) Hidroagrícola.

Los proyectos financiados con estos programas son definidos con base en la demanda de los propios productores. Estos programas son ejecutados por los propios beneficiarios con recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, como subsidios, que se otorgan a fondo perdido por lo que los recursos serán ejercidos con apego a estas Reglas y a los Manuales de Operación de cada programa o componente, y no están sujetos a la Ley de Obras Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus Reglamentos correspondientes. Cuando las ACU, SRL o usuarios hidroagrícolas beneficiarios opten por un crédito para aportar su contraparte, la Conagua efectuará un depósito en un fondo constituido dentro de la banca de desarrollo que permita apoyarlos hasta con el 50% restante**.**

Las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas beneficiarios de los programas, serán responsables de la contratación de la acciones y de la supervisión de su ejecución cuando aplique.

En los Comités Hidráulicos de los distritos de riego y Comités Hidroagrícolas para las unidades de riego deberán optar por mayoría de votos cada año por una de las siguientes opciones, sobre la radicación y ejecución de los recursos de los Programas Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego; y Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego:

- Que se radiquen al FOFAE, o
- Que se radiquen a las ACU, SRL o usuarios Hidroagrícolas.

Cuando opten por la primera opción, los recursos se radicarán y ejercerán de conformidad con el Acuerdo celebrado por la Conagua y la entonces SAGAR, en 1997 o fecha posterior. Para ello entre otros aspectos debe atenderse lo siguiente:

- Formalizar Anexos de Ejecución y Técnico correspondientes, en los que se especifican compromisos presupuestarios y las metas inherentes, así como las responsabilidades de las partes sin contravenir las presentes Reglas.
- Los recursos Federales, Estatales y de los beneficiarios se ejercerán con apego a estas Reglas y a los Manuales de Operación de los Programas o Componentes.
- Los FOFAE´s llevarán su contabilidad distinguiendo en cuentas o subcuentas separadas por programa y por componente cuando aplique, de los recursos depositados por el Gobierno Federal, del Gobierno Estatal y de los Beneficiarios en su caso, así como los intereses generados por cada uno de estos depósitos.

- Los productos financieros (intereses) que se obtengan de los recursos depositados en el FOFAE y ahorros de contratación, se destinarán exclusivamente para inversión en los Programa y sus Componentes para: ampliación de metas, evaluación interna de los programas y sus componentes a nivel estatal, capacitación y 2 al millar para el Organo Estatal de Control conforme lo estipulan los Anexos de Ejecución.
- Los productos financieros y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre ejercicio correspondiente, en caso contrario deberán ser reintegrados a la TESOFE, conforme al numeral 12.4.3 recursos no devengados de estas reglas. El reintegro de estos recursos es responsabilidad del FOFAE
- Debido a que los recursos de la Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque serán 100% federal, para su ejecución se formalizarán Convenios de Concertación a nivel entidad federativa entre Conagua y el representante de los ACU y SRL de los Distritos de Riego en la Entidad.

Para el caso de los Distritos de Riego.

En caso de que opten por la segunda opción los recursos se radicarán y ejercerán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Para que a las ACU o SRL de los Distritos de Riego se les radiquen los recursos y puedan efectuar el pago de las acciones que se ejecuten se requerirá:

- La formalización por entidad federativa de un Convenio de Concertación entre el Organismo de Cuenca o Dirección Local y el representante de las ACU y/o SRL de los distritos de riego de la entidad que hayan decidido manejar directamente los recursos, en donde se establezcan derechos, obligaciones y sanciones de las partes, entre ellas, que las ACU o SRL deberán aportar el porcentaje que corresponda a su contraparte, destinar los recursos exclusivamente para las acciones señaladas en cada componente del programa,. En caso de que el Gobierno Estatal otorgue recursos económicos como parte de la contraparte de los usuarios, participarán en la formalización del instrumento en comento, En este instrumento se preverá aportar el 2 al millar para el Organo Estatal de Control.
- La entrega de una copia certificada del Acta Constitutiva de la ACU o SRL y de sus modificaciones a la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente, para acreditar su personalidad, así como copia certificada del Acta de Asamblea de Usuarios donde fueron electos los integrantes del Consejo Directivo y de Vigilancia.
- La apertura de una cuenta bancaria por cada ACU o SRL beneficiada con firma mancomunada del Presidente y Tesorero del Consejo Directivo y del Presidente o Comisario del Consejo de Vigilancia de la ACU o SRL, estableciendo una cuenta para cada componente, para distinguir los productos financieros que se generen por los depósitos que se realicen. En dichas cuentas bancarias se radicarán los recursos económicos federales, y en su caso de los gobiernos estatales y el de los beneficiarios. Los productos financieros (intereses) que se obtengan de los recursos depositados en la Cuenta y ahorros de contratación, se destinarán exclusivamente para inversión en el programa correspondiente para: Capacitación; evaluación interna; ampliación de metas, y pago de publicaciones inherentes al programa. Se recomienda que las cuentas bancarias, en donde se transfieran recursos para las componentes Rehabilitación y Modernización, y Equipamiento, generen intereses.
- Las estimaciones de pago del avance de las acciones las generará la ACU o SRL beneficiada con el apoyo de la empresa supervisora que hayan contratado en su caso y requerirá el Visto Bueno de la Conagua, mismas que servirán de base a las ACU o SRL para emitir el pago correspondiente.

- Los productos financieros en su caso y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, en caso contrario deberán ser reintegrados a la TESOFE, conforme al artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El reintegro de estos recursos será responsabilidad de las ACU y/o SRL, sin que medie comunicación por parte de la Conagua.

Para Unidades de Riego

b) El procedimiento para el pago de los apoyos del programa Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, será el siguiente:

El beneficiario celebrará o firmará convenio con la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local en donde se compromete a:

1. Apegarse y cumplir con la normatividad vigente emitida por Conagua para la operación del Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego.
2. Aportar la contraparte que les corresponde del 50% del costo total que puede ser integrada con recursos económicos, mano de obra, materiales de construcción, y/o cualquier tipo de apoyo estatal y/o municipal. Con estos recursos y con la aportación del 50% de Conagua, se cubrirá el importe total del contrato que en su caso se formalice. Asimismo, el pago de cada estimación que se genere se integrará por partes iguales con la aportación económica del usuario hidroagrícola y la aportación de la Conagua hasta la conclusión del monto del contrato usuario-empresa.
3. En el contrato se incluirá cláusula en donde acepta se pague el recurso federal a la empresa contratista a nombre y cuenta del productor.
4. El trámite de pago se inicia con el registro de los contratos, firmados entre los beneficiados y la empresa confiable, por parte de las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. En el contrato se deberá especificar que la Conagua pagará su aportación a la empresa, a nombre y cuenta de los beneficiarios, una vez que los productores hayan cubierto la totalidad de la contraparte que les corresponde.
5. Las empresas contratadas deberán proporcionar información de los datos generales (tipo de persona, RFC, dirección fiscal, etc.) y datos bancarios (CLABE, nombre de la empresa RFC, Banco, número de cuenta, código, plaza, sucursal) para que, se capturen en el “Registro de Beneficiarios” de los sistemas financieros de la Conagua.
6. Las empresas contratadas presentan a la Conagua, la factura con la leyenda siguiente: “A cuenta y nombre del Usuarios: _____”, previamente validada y firmada por los usuarios y con el visto bueno del Enlace de Unidades de Riego.
7. La Conagua revisa la solicitud de pago contra los avances físicos financieros y autoriza el pago a la empresa contratada por nombre y cuenta de los beneficiarios del programa.

El procedimiento para la contratación y pago de los apoyos para la Promoción para la Organización Empresarial en Unidades de Riego, será el siguiente:

El beneficiario se compromete a:

1. Apegarse y cumplir con la normatividad vigente emitida por Conagua para la operación del Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego en su componente de Organización Empresarial de Unidades de Riego.
2. La unidad de riego contratará directamente los servicios de la empresa seleccionada conforme a las condiciones y alcances definidos por la Conagua en relación al nivel al que se encuentra la unidad de riego y la empresa.

3. En el contrato se incluirá cláusula en donde acepta se pague el recurso federal a la empresa contratista a nombre y cuenta del productor.
4. La Conagua a través de las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca o Direcciones Locales, registra el contrato firmado entre los beneficiarios y la empresa contratista.
5. En el contrato se deberá especificar que la Conagua pagará su aportación a la empresa contratista conforme se estipula en el punto 6.3.1, a nombre y cuenta de los beneficiarios, una vez que los productores hayan cubierto la totalidad de la contraparte que les corresponde.
6. Las facturas de las empresas promotoras para el pago de sus estimaciones saldrán a nombre de la Unidad de Riego o del usuario contratante.

Los productos financieros y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre del año en curso, en caso contrario deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, conforme al artículo 12.4.3 recursos no devengados de esta reglas.

En el Anexo I se establecen las atribuciones y responsabilidades para cada una de las partes.

B) Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

La ejecución de las acciones previstas en estas Reglas y convenidas en los anexos de ejecución y técnicos y/o Programas de Acciones, entre la Conagua y la entidad federativa, podrán realizarse a través de los Organismos Operadores, los Municipios y/o los Estados. Cuando los municipios u Organismos Operadores aporten el porcentaje mayor de los recursos correspondientes a la contraparte de los aportados por la federación, de así decidirlo y tener capacidad técnica para ello, determinado por la Conagua, serán los ejecutores de sus acciones incluidas en el programa.

La Conagua podrá ser ejecutora de las acciones de los programas en los siguientes casos: en los establecidos en el artículo 9o. fracciones IV y VI y 46 de la Ley de Aguas Nacionales; que el beneficiario lo solicite; y principalmente cuando la participación federal sea del 100%, en estos dos últimos supuestos, la ejecución se llevará a cabo mediante solicitud de las entidades federativas y por cuenta y orden de la instancia beneficiada. Así mismo podrá llevar a cabo la operación y mantenimiento total por sí o a través de un tercero, previo dictamen, para el caso de PTAR´s que presenten condiciones atípicas que entre otras circunstancias, impacten en las fuentes que abastezcan de agua a comunidades de dos o más entidades federativas y los recursos para la operación provendrán de las entidades federativas involucradas conforme lo determine la Conagua.

Con el propósito de propiciar la transparencia y rendición de cuentas, agilizar la ejecución de los programas, así como mejorar la distribución de los recursos federales, la Conagua radicará los recursos conforme a lo establecido en los anexos de ejecución y técnicos a las cuentas bancarias proporcionadas para tal efecto, por los ejecutores de las acciones.

Se establecerán cuentas bancarias específicas para la administración de los recursos federales que sean transferidos, para efectos de su seguimiento y fiscalización.

Los servidores públicos de la Conagua, de los organismos operadores de agua y, cualquier otro que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento a lo señalado en los párrafos anteriores, estarán obligados a informar al respecto a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación con el objeto de que se finquen las responsabilidades que correspondan.

Los que actúen como ejecutores de los programas, serán los responsables de la contratación de las acciones del programa, debiendo dar cumplimiento a lo correspondiente establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en las Reglas de Operación, en 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 General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad derivada del crédito externo formalizados para el financiamiento del programa y a toda normatividad Federal aplicable e Inducir la revisión y actualización en su caso, conforme la legislación vigente, de las tarifas.

Cuando el ejecutor sea el Municipio o el Organismo Operador deberá:

- Aportar los recursos económicos que les correspondan y de existir aportación de la localidad, garantizar la aportación convenida con las localidades participantes;
- Coordinar y ejecutar el programa en el municipio con apego a la normatividad establecida;
- Proporcionar a la Conagua, a través del Gobierno de la Entidad Federativa, la información correspondiente al avance de las acciones y ejercicio de los recursos;
- Para el Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales, apoyar técnica y financieramente a las localidades beneficiadas con el programa, en las acciones de mantenimiento de los sistemas.
- Aperturar una cuenta bancaria específica para el programa.

Para el Programa Agua Limpia, la ejecución estará a cargo de la Autoridad Estatal que firme los Anexos de Ejecución y Técnico, en particular la Comisión, Junta o Instituto Estatal del Agua, así como la Autoridad o el Organismo Público Estatal de Salud. Las Autoridades Estatales decidirán quién asume la responsabilidad de cada acción y deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección General del Organismo de Cuenca o Local de la Conagua.

11.2. Normativa.

La Conagua está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en estas Reglas de Operación, y de conformidad con éstas, establecer las medidas conducentes para la mejor operación de los programas, asimismo analizará los casos especiales de excepción y hará del conocimiento de la SHCP y Organos Internos de Control o similares, las recomendaciones que emita sobre estas medidas.

La Conagua actualizará los Manuales y Lineamientos que se indican en los programas de las presentes Reglas de Operación, en un plazo no mayor a 60 días a partir de la publicación de estas Reglas, y podrán consultarse en la página de Internet: www.Conagua.gob.mx.

Artículo 12. Operación.

12.1. Actividades y Plazos.

Para los programas de Infraestructura Hidroagrícola los plazos límite son los siguientes:

Actividad	Plazo Límite
Inicio de recepción de solicitudes.	Primer día hábil del año inmediato anterior.
Cierre de recepción de solicitudes.	Ultimo día hábil del año inmediato anterior o hasta agotar disponibilidad presupuestal.
Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	10 días hábiles posteriores a la notificación.
Dictamen Técnico de las solicitudes	20 días hábiles una vez presentado el expediente debidamente integrado.
Formalización de Anexos de Ejecución y Técnico y Convenios de Concertación	Ultimo día hábil de abril del año correspondiente
Publicación del listado de beneficiarios a los que se les otorgó el apoyo.	Ultimo día hábil de enero del año inmediato posterior.

En Unidades de Riego radicación de los apoyos federales a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua o FOFAE.	Conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP.
En Distritos de Riego radicación de los apoyos federales a las Cuentas Bancarias de las ACU, SRL o FOFAE.	Acorde a la disponibilidad presupuestal existente en los sistemas financieros de la Conagua y el inicio de la radicación está sujeto a: Radicación a cuentas bancarias de ACU y SRL: • Formalización de Convenios de Concertación. • Ratificación o rectificación de clabes interbancarias. • La autorización de las obras a los beneficiarios por el Comité Hidroagrícola. • Radicación a FOFAE´s: • Formalización de Anexos de Ejecución y Técnico. • Ratificación o rectificación de clabes interbancarias. • La autorización de las obras a los beneficiarios por el FOFAE
Informe de cierre de ejercicio, por parte de: • Los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de la Conagua en la entidad, cuando los recursos se autoricen por el Comité Hidroagrícola, y • Del Comité Técnico del FOFAE cuando los recursos se autoricen por el Fideicomiso.	Ultimo día hábil de enero del año inmediato posterior.

En lo particular se complementará con lo siguiente:

- Los beneficiarios presentarán su solicitud de apoyo del programa o componente correspondiente y la documentación requerida en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua en los estados y para el caso de los distritos de riego en las oficinas de la Jefatura del Distrito correspondiente.
- Una vez que los beneficiarios cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad que se establecen en cada programa o componente, la Conagua notificará la inscripción de la solicitud al programa o componente en un plazo máximo de 30 días hábiles.
- Los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua, en el Comité Hidroagrícola o en el Subcomité Hidroagrícola, correspondiente, después de agotar las solicitudes recibidas en el año inmediato anterior, podrán apoyar las solicitudes recibidas en el mismo ejercicio fiscal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- Si alguna(s) de las solicitud(es) autorizadas para el ejercicio fiscal vigente, el beneficiario solicita prórroga por la falta de su aportación económica, ésta pasará a ocupar el último lugar de las solicitudes recibidas a la fecha y podrá sustituirse por la siguiente solicitud recibida en el tiempo estipulado.

Los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de la Conagua en la Entidad, con el apoyo del personal técnico, en el caso de los distritos de riego a través de su Jefatura de Distrito, integrarán la documentación en un expediente técnico conforme a los requisitos de cada programa o componente y harán el dictamen de la solicitud. En caso de ser rechazada la solicitud se notificarán las razones al solicitante.

Para el caso de los Distritos de Riego, el Comité Hidráulico jerarquizará las solicitudes de apoyo. Con base en ello, el Comité Hidroagrícola o el Comité Técnico del FOFAE, autorizan las solicitudes de apoyo económico en función de la disponibilidad presupuestaria. En caso de ser rechazada la solicitud se notificará las razones al solicitante. Esta resolución será comunicada a los beneficiarios por la Conagua en el estado.

El beneficiario ejercerá los recursos autorizados conforme al procedimiento descrito en el Manual de Operación de cada programa o componente

El diagrama de flujo de las diversas actividades involucradas para obtener los apoyos de los programas y componentes se indican en el Anexo V de las presentes Reglas.

Para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, los plazos límite son los siguientes:

Actividad	Plazo
Inicio de recepción de solicitudes.	Primer día hábil de febrero del año inmediato anterior.
Cierre de recepción de solicitudes.	Ultimo día hábil de julio del año inmediato anterior.
Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	15 días hábiles posteriores a la notificación.
Dictamen de las solicitudes presentadas.	25 días hábiles.
Formalización de Anexos de Ejecución y Técnico o de los Programas de Acciones.	Ultimo día hábil de marzo del año correspondiente al apoyo
Licitación de las Acciones convenidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos.	De la fecha de los anexos de ejecución y técnicos a julio del año correspondiente al apoyo.
Solicitud de radicación de fondos comprometidos.	Hasta 50%, 20 días hábiles después de la recepción de los anexos formalizados en oficinas centrales de la Conagua, siempre que no presenten observaciones sustanciales, sujeto a la disponibilidad en calendario presupuestal. En casos que considere necesarios, la Conagua podrá solicitar la radicación de un porcentaje mayor para dar continuidad al proceso constructivo.
Presentación del Reporte Trimestral de Operación y Mantenimiento.	Hasta diez días hábiles posteriores al término del trimestre.
Solicitud de radicación de diferencia de fondos comprometidos.	Porcentaje correspondiente, 15 días hábiles después de la recepción de avances registrados en el SISBA, hasta completar 100%, sujeto a la disponibilidad en calendario presupuestal.
Radicación de recursos para operación y mantenimiento.	Hasta 30 días hábiles posteriores a la presentación y aceptación por parte de las Direcciones de la Conagua del reporte trimestral correspondiente, sujeto a la disponibilidad y calendario presupuestal.
Presentación del Cierre de Ejercicio para efectos de Cuenta Pública.	Ultimo día hábil del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.
Envío para Publicación del programa concertado en los anexos técnicos o Programa de Acciones.	Ultimo día hábil de junio.
Envío para Publicación del programa concertado en los anexos técnicos o Programa de Acciones, después del plazo establecido.	Al término de su formalización.

Posterior a los plazos aquí establecidos, la Conagua podrá seguir recibiendo anexos de ejecución y técnicos formalizados o Programas de Acciones, o licitarse las acciones convenidas, etc., los cuales serán registrados, quedando los recursos financieros sujetos a disponibilidad presupuestal y no serán reclamados como recursos adicionales en ejercicios subsecuentes.

- En lo particular se complementará con lo siguiente:
- Los beneficiarios o sujetos elegibles presentarán su propuesta de programa operativo correspondiente, así como la documentación requerida a las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Locales de la Conagua en los estados respectivos. Una vez que los beneficiarios cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad que se establecen en cada programa, las Direcciones Generales o Locales de Cuenca resolverá la petición anual presentada.
- El Gobierno de la Entidad Federativa, o en su caso el Organismo Operador, una vez que el techo presupuestal le ha sido comunicado, presentará a la Dirección de Organismo de Cuenca o Local el Programa Operativo Anual (desglose de acciones del Anexo Técnico o Programa de Acciones) a más tardar en febrero del año en que quieran participar. Además, deberá entregar la jerarquización efectuada para la selección de las obras que se incluyan de acuerdo a la secuencia de criterios que se establecen en las presentes Reglas de Operación para cada programa.
- Los anexos de Ejecución y Técnico preferentemente, deberán estar suscritos únicamente por un representante facultado del gobierno de la entidad federativa y uno del gobierno federal a través de la Conagua, pudiendo ser de la Dirección General del Organismo de Cuenca o Local que tenga mayor jurisdicción geográfica en la entidad federativa.
- El Gobierno de la Entidad Federativa deberá licitar las obras convenidas en los anexos a más tardar en el mes de abril, licitándose cuando menos un 40% del techo del programa formalizado y concluir con el 100% de las licitaciones en el mes de julio del mismo año fiscal.
- El ejecutor, a partir de la fecha de formalización del Anexo de Ejecución y Anexo Técnico o Programa de Acciones, será el responsable de elaborar y remitir a las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca o Locales de la Conagua los Reportes Mensuales y/o Trimestrales de Avance sobre Recursos Radicados y Ejercidos en cada uno de los componentes de los programas, así como de los avances físico-financieros de las obras en ejecución, para que éstas los incorporen al Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua (SISBA), ya que éstos serán los avances oficiales.
- El seguimiento físico-financiero trimestral y anual, a nivel nacional, se concentrará en las oficinas centrales de la Conagua, para ser remitido con la misma periodicidad a la SHCP, a la SFP y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados.
- Se abrirá una cuenta bancaria, en la cual se depositarán los recursos federales y de contraparte requeridos para la ejecución del Programa. Las ministraciones de recursos federales, al gobierno del estado o instancia estatal designada por éste como ejecutor del Programa, se efectuarán de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas, quedando sujetas al calendario autorizado. Con el fin de ejercer con mayor eficiencia los recursos presupuestarios, la Conagua podrá transferir a otros estados los recursos no ejercidos.
- La contratación de las acciones convenidas a través de Anexos Modificatorios y/o mediante Solicitudes de Traspaso, en los programas APAZU y PROTAR, no podrán rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente y los pagos deberán efectuarse conforme a la normatividad aplicable.
- Cuando se presenten atrasos en la ejecución de los programas debidos al incumplimiento de las reglas de operación imputables al ejecutor, éste no podrá solicitar la radicación de los recursos que no ejerció con oportunidad; así mismo de querer continuar con las acciones en ejercicios fiscales subsecuentes, los recursos federales de apoyo serán tomados de los techos autorizados correspondientes a dicho ejercicio.

- El Gobierno de la Entidad Federativa es responsable de presentar en la CORESE, para su discusión por parte de los integrantes, las propuestas de modificación al programa original de acciones y obras, que en ninguna circunstancia pueden incluir incrementos al techo financiero autorizado, ni transferencia de recursos a otro programa, cuya autorización compete únicamente a Conagua, dichas modificaciones deberán contar con la validación de las Direcciones de la Conagua y respetar la priorización de acciones. Se deberán suscribir anexos modificatorios cuando por alguna razón se apruebe un incremento en el techo autorizado, se modifiquen porcentajes de apoyo o la participación de municipios no considerados originalmente.
- En caso de que se le suspendan los subsidios federales por incumplimiento a lo establecido en estas Reglas de Operación y existan obras en ejecución, el Gobierno de la Entidad Federativa o Municipal en su caso, será responsable de concluir con sus recursos dichas obras, entregándolas en operación.

Para el apoyo de Operación y Mantenimiento del Programa de Tratamiento de Aguas Residuales se estará a lo siguiente:

- Para el 2013 las solicitudes se podrán presentar en el mismo ejercicio fiscal.
- El Organismo Operador presentará su Solicitud, así como la documentación requerida a las Direcciones de la Conagua en los estados respectivos, y una vez aprobadas por éstas, serán registradas en el SISBA.
- Que los parámetros de calidad del agua de salida programados relativos a DBO_5 y SST, cumplan al menos con lo establecido en su permiso de descarga o en la norma correspondiente.
- Cuando los parámetros de la calidad del agua tratada reportada sean superiores a los valores comprometidos y siempre que se esté dentro de los límites establecidos en el permiso de descarga, se podrán pagar los importes correspondientes de conformidad con los “Montos Máximos”.
- El Organismo Operador es responsable de presentar ante la Dirección de la Conagua, las modificaciones derivadas de la calidad y volumen del agua comprometidos en el Programa de Acciones original o de la incorporación de nuevas plantas de tratamiento de aguas residuales, para su validación a través del correspondiente Programa de Acciones Modificado.
- Se deberá suscribir Programa de Acciones Modificatorio cuando por alguna razón se apruebe un incremento en el techo autorizado. Cuando los montos se reduzcan, no será necesario lo anterior.
- Que se proporcionen por escrito, a las Direcciones de la Conagua los números de cuentas bancarias del Organismo Operador para realizar los respectivos depósitos.
- Los apoyos correspondientes al cuarto trimestre deberán consignarse en el Programa de Acciones, sin embargo no estarán dentro del techo presupuestal asignado al organismo operador, toda vez que ello será solo para poder formalizar su pago en el siguiente ejercicio fiscal, con sujeción a la disponibilidad presupuestal.
- Una vez que las Solicitudes sean aprobadas y priorizadas, las Direcciones de la Conagua solicitarán al Organismo Operador que presente el Programa de Acciones a formalizar.
- El Organismo Operador, a partir de la fecha de formalización del Programa de Acciones, será responsable de elaborar y remitir a las Direcciones de la Conagua los Reportes Trimestrales, sobre los volúmenes tratados, la calidad del agua descargada y el tratamiento y disposición de los lodos generados, y ésta podrá verificar la información por sí o a través de un tercero.

- El Organismo Operador que no presente Reporte Trimestral en tiempo se entenderá que tiene atraso en la ejecución de su programa y, con el fin de evitar el subejercicio, los recursos no solicitados podrán ser reasignados por la Conagua a otros estados.
- La calidad del agua en la descarga que se reporte, deberá corresponder a la muestra tomada y analizada por un laboratorio acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).
- Para aquellas Plantas que tratan hasta 25 lps las pruebas de laboratorio para la determinación de su calidad se podrán llevar a cabo en laboratorios no acreditados por la EMA, pudiendo ser quien las realice el laboratorio del estado.
- La calidad del agua reportada trimestralmente deberá estar soportada con base en muestreos mensuales que deberán cumplir todos y cada uno, con los parámetros establecidos en el programa.
- Cuando por causas imputables al Organismo Operador no se presenten los reportes trimestrales en tiempo, la Conagua no estará obligada a la radicación de los recursos.
- Cuando se suspenda la ministración de recursos financieros por causas ajenas a la Conagua, no procederá el pago de los trimestres comprometidos ni su reprogramación.
- La Conagua suspenderá las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o por ajustes presupuestales que pudieran darse, que en cualquier forma sean ajenos a su voluntad.
- Si derivado de una inspección se observa que se han descargado volúmenes al cuerpo receptor, sin el tratamiento correspondiente (bypass) no procederá el pago del trimestre correspondiente.

12.1.1. Reasignación de recursos

Serán motivos para la reasignación de recursos del programa, los siguientes supuestos:

- No hayan presentado en el plazo establecido, el cierre del ejercicio anterior del programa en que hayan participado.
- No formalizar en las fechas establecidas los Anexos de Ejecución y Técnico y/o Programa de Acciones.
- Retraso en la autorización y contratación de las acciones convenidas.
- Retraso en el avance físico y los recursos no sean ejercidos por causas imputables a los ejecutores.

Los recursos serán concentrados a nivel central y podrán ser utilizados para llevar a cabo acciones determinadas centralmente como prioritarias y ser ejecutadas conforme a normatividad que emita esta Institución, y/o reasignados a otras entidades federativas que lo soliciten o, en su caso, a los mismos siempre que demuestren avances significativos y éste sea congruente con lo avanzado del ejercicio fiscal, cuyas fechas de ejecución serán convenidas con la Conagua.

12.1.2. Relación de iniciativas de inversión

La Conagua, con base en las solicitudes recibidas, generará y actualizará periódicamente una base de datos de proyectos y sólo las dictaminadas favorablemente serán sustento al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del siguiente ejercicio fiscal.

12.2. Derechos, Obligaciones y Sanciones

12.2.1. Derechos

- Será un derecho del beneficiario recibir los recursos de cada programa o componente, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas y en el Manual de Operación correspondiente. La radicación de dichos recursos será acorde a la disponibilidad presupuestal existente en los sistemas financieros de la Conagua y atendiendo los requisitos señalados en el numeral 12.1. “Actividades y Plazos”.
- Los Gobiernos Federal y Estatal en su caso, convendrán suspender las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles o por casos fortuitos o de fuerza mayor, que en cualquier forma sean ajenos a su voluntad.
- Los solicitantes serán elegibles para acceder a los apoyos de los Programas, sin distinción de género, raza, credo religioso, ni condición socio-económica o cualquier causa que implique discriminación.
- Los solicitantes elegibles de los programas hidroagrícolas, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación, tienen derecho a que en la Conagua reciban la solicitud de apoyo y la documentación requerida, y por ningún motivo podrán rechazarla aun cuando presuntamente sean improcedentes; los solicitantes podrán acudir ante las autoridades señaladas en el Artículo 17 de las presentes Reglas de Operación, en caso de incumplimiento de los responsables de atender las solicitudes.
- Los solicitantes de los apoyos de estos programas, al entregar la solicitud, adquieren el derecho a que se les dé una respuesta por escrito sobre el dictamen de la misma.
- Una vez que los solicitantes interesados en el apoyo hayan ingresado su solicitud, ya sea de manera individual o colectiva, la Conagua deberá comunicarles, en su caso, sobre información faltante.

En ninguno de los programas o componentes el solicitante adquiere el derecho al apoyo solicitado con el simple hecho de demostrar haber presentado una solicitud.

12.2.2. Obligaciones.

- Es obligación del solicitante conducirse con apego a la verdad y entregar la documentación que le sea requerida para los programas o componentes.
- El beneficiario de un apoyo adquiere la obligación de cumplir con lo siguiente:
  - Hacerlo efectivo en el plazo autorizado en cada programa.
  - Aportar la contraparte que en su caso le corresponda, que puede ser con recursos económicos, mano de obra, materiales de construcción, y/o cualquier tipo de apoyo.
  - Cuando las ACU y/o SRL solicite que su contraparte sea aportada total o parcialmente con mano de obra, materiales de construcción, y/o cualquier otro tipo de apoyo, estos conceptos deben ser parte integral del proyecto solicitado, esto es que los mismos (la mano de obra y dichos materiales) deberán ser indispensables y complementarios a los que se pretendan ejecutar a contrato.
  - Utilizarlo solamente para los fines autorizados y responsabilizarse de su buen uso, operación, conservación y/o mantenimiento, de ser el caso.
  - Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.

- En los Distritos y Unidades de Riego las personas físicas, ACU o SRL dispondrán de 15 días hábiles, contados a partir de la autorización de la solicitud por parte del Comité Hidroagrícola, o del Comité Técnico del FOFAE, según sea el caso, para garantizar la disponibilidad de los recursos que les corresponde aportar.
- Los beneficiarios deben conducir los procesos de contratación en estricto apego a lo señalado en estas Reglas y el Manual de Operación correspondiente.

12.2.3. Sanciones en Materia Hidroagrícola

El Gobierno Federal a través de la Conagua suspenderá o cancelará la ministración de los recursos federales convenidos, en los siguientes casos:

I. No se cumpla con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas.

II. Que se apliquen los recursos en proyectos o acciones no contempladas en cada Programa o componente.

III. Que los beneficiarios realicen pagos de anticipos y estimaciones sin contar con el Visto Bueno y firmado por la Conagua.

La suspensión del apoyo federal se dará en los siguientes términos:

- Para los casos previstos en el punto I, los usuarios beneficiados deberán concluir las acciones con cargo a sus propios recursos.
- Para el punto II los usuarios beneficiados deberán reintegrar los recursos mal aplicados a la TESOFE, informando a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua, así como al FOFAE, cuando aplique.
- Para los casos previstos en el punto III, cancelar los apoyos en el siguiente ejercicio fiscal.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por los beneficiarios en los procesos de contratación, la CONAGUA en la Entidad comunicará al FOFAE y/o al Comité Hidroagrícola, a las ACU, SRL y usuarios beneficiados sobre la cancelación de la participación federal.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen los beneficiarios de los programas o componentes, en la adquisición, construcción, conservación, rehabilitación, complementación, ampliación, modernización de las obras y/o tecnificación, la Conagua y el Gobierno Estatal en su caso, suspenderá o cancelará su aportación; dichos beneficiarios no podrán participar en los mismos hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones, inclusive las que en años anteriores hayan contraído los beneficiarios de los programas o componentes, en la adquisición de maquinaria, éstos responderán por los daños y perjuicios que ocasionen y se obligarán con el Comité Técnico del FOFAE, o Comité Hidroagrícola a regresar la maquinaria y equipo en condiciones físicas y mecánicas adecuadas de operación, para su reasignación correspondiente; en tanto no se regularicen, no podrán participar en ningún programa hidroagrícola.
- Las ACU o SRL de los distritos de riego que hayan incurrido en alguna sanción o no hayan aportado su contraparte, no serán sujetos para recibir apoyo del programa o componente en el siguiente ejercicio fiscal o hasta su regularización.

12.2.4. Sanciones en Materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

La Conagua podrá suspender la ministración de los recursos convenidos en los siguientes casos:

I. No se cumpla con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas.

II. Que se apliquen los recursos en proyectos o acciones no contempladas para el Programa.

III. Que los avances físicos de las obras sea por abajo de lo programado.

IV. A propuesta de los órganos fiscalizadores facultados para tal efecto, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que se realicen.

Corresponderá a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

V. Proponer a la dependencia o entidad que haya transferido recursos federales para la ejecución de programas y proyectos por instituciones de otros órdenes de gobierno, la corrección, suspensión o cancelación de los mismos, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que realice.

La suspensión del apoyo federal se dará en los siguientes términos:

- Para los casos previstos en el punto I, los gobiernos estatales y/o municipales deberán concluir las acciones con cargo a sus propios recursos.
- Para el punto II, deberá reintegrar los recursos a la Federación, más los intereses que se hubieren generado en el periodo, mediante cheque certificado o de caja, o vía Sistema de Pagos Electrónicos de Uso Ampliado, denominado SPEUA a la TESOFE; informando a la Contraloría General del Estado y a la SFP, de conformidad con los convenios celebrados entre estas dependencias.
- Para el punto III, y cuando se suspendan a propuesta de un órgano fiscalizador, con el fin de evitar el subejercicio, la Conagua podrá reasignar los recursos.
- Si el gobierno del estado no presenta el cierre de ejercicio o firma los anexos de ejecución y técnicos y Programas de Acciones, de acuerdo al techo autorizado, en el mes estipulado en las presentes Reglas, se le podrá reducir un 15% del recurso, así mismo por cada mes de retraso que presente en la suscripción de estos documentos. De igual forma se procederá para la licitación de los trabajos Con el fin de evitar el subejercicio, la Conagua podrá reasignar dichos recursos.
- Los ejecutores que incumplan las Reglas de Operación del programa correspondiente, no podrán participar en la ejecución y éstos sólo serán elegibles como ejecutores hasta que hayan subsanado dicho incumplimiento. Si corresponde al ejecutor estatal la no participación, esto no evitará que participen los municipios que cumplen con los criterios para participar en el programa de que se trate, por lo que el estado deberá formalizar las acciones y los municipios ejecutar el programa. En caso de ser el municipio el que incumpla, el estado podrá participar en el programa y ejecutar acciones incluso en el municipio que esté en incumplimiento, y este último deberá formalizar las acciones que el estado ejecutará.
- El ejecutor podrá iniciar los procesos licitatorios de las acciones aprobadas en los anexos técnicos con su contraparte, aun cuando a esa fecha no cuente con los recursos federales convenidos y siempre que no contravengan la normatividad aplicable.

12.2.5 Consideraciones Especiales.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

12.3. Coordinación Institucional.

La ejecución de los programas de infraestructura hidráulica tiene el propósito de vincular los tres órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, para que los impactos de la inversión sean lo más redituables desde el punto de vista técnico, económico y social, tanto en las acciones de infraestructura hidroagrícola como de agua potable, alcantarillado y saneamiento. En este contexto se integra una política transversal en donde participa el sector agua y cuyo objetivo es desarrollar de manera integral las capacidades para mejorar la infraestructura hidroagrícola y la tecnificación del riego e incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Para que esto tenga sustento, los programas a cargo de la Conagua buscan establecer vínculos de coordinación institucional con instancias que contribuyan a mejorar la infraestructura hidroagrícola y la tecnificación del riego, como son: las Secretarías de Economía y de Comunicaciones y Transportes; así como, particularmente con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

En materia de acceso al agua y calidad del agua potable, alcantarillado y saneamiento, que lleva implícito el uso sustentable del recurso, se promueven mecanismos de coordinación ante instancias como la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Gobernación, la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud y la propia cabeza de sector, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

A fin de evitar la duplicidad de apoyos de estos programas para las mismas componentes, y el Subcomité Hidroagrícola del FOFAE y el Comité Hidroagrícola, deberán coordinar las acciones de los programas con los de la SAGARPA en el estado.

12.4. Conclusión de Proyectos.

12.4.1. Acta de entrega-recepción.

A) Hidroagrícola

Una vez concluidas las acciones realizadas con apoyos de cada uno de los programas, los beneficiarios informarán según la modalidad que hayan elegido para ejercer los recursos al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola.

El Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Conagua, o a quien designen verifican la conclusión de las acciones y testifican en el Acta de entrega-recepción formulada por los beneficiarios. En este acto se formalizará el Acta antes citada donde los beneficiarios deberán invitar al menos el representante del Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola y de la Conagua, los representantes de los Organismos Fiscalizadores y el proveedor del bien o servicio, sin ser limitante su asistencia para llevar a cabo el acto.

La documentación que avala la entrega-recepción de los apoyos otorgados deberá formar parte del expediente respectivo. Es responsabilidad del Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola, según sea el caso o quien designe, resguardar dicha documentación para los efectos legales, por un periodo de seis años que establece la normatividad aplicable. Cuando el expediente sea resguardado por el Comité Técnico del FOFAE, deberá proporcionar copia autentificada a la Conagua en la entidad.

B) Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Concluida la obra el Gobierno de la Entidad Federativa o el Municipio en su carácter de entidad ejecutora, la recibe y levanta el acta de entrega correspondiente e informa a la Dirección General del Organismo de Cuenca o Local de la Conagua. Una vez constatada dicha terminación, personal de las instancias de gobierno hacen entrega formal del sistema y del manual de operación respectivo, cuando así aplique, a la comunidad u Organismo Operador que será responsable de su manejo, administración y mantenimiento, suscribiéndose el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, de la cual deberá enviarse copia a la Conagua en el estado.

En caso de que la instancia ejecutora de la obra sea también responsable de su manejo, administración y mantenimiento, se deberá suscribir también el Acta de Entrega Recepción para efectos de manejo, administración y mantenimiento entre el área de dicha instancia que fue la responsable de la ejecución de la obra y el área responsable del manejo, administración y mantenimiento. Una copia de dicha Acta también deberá ser entregada a la Conagua en el estado.

El Gobierno de la Entidad Federativa o, en su caso, el municipal, será responsable de integrar y mantener el resguardo de la documentación y los expedientes de obras y acciones del programa operativo anual. Asimismo, deberá elaborar oportunamente el cierre de ejercicio en los formatos establecidos, el cual deberá ser congruente con la información remitida en los informes y responder a las metas e indicadores de evaluación establecidos en las presentes Reglas de Operación.

12.4.2. Cierre de Ejercicio.

A) Hidroagrícola.

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE.

El Comité Técnico del FOFAE será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada programa o componente, quienes los entregarán a la Dirección de la Conagua en la entidad, y ésta a su vez la remitirá al área normativa del nivel central, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente.

Cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU y SRL.

El comité Hidroagrícola, será el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada programa o componente, quien lo entregará a la Dirección de la Conagua en la entidad, y ésta a su vez la remitirá al área normativa del nivel central, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente.

En ambos casos:

Se integrará el cierre del ejercicio presupuestal anual, considerando el listado de beneficiarios y montos apoyados durante el ejercicio fiscal que se reporta, así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados conforme al artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y lo remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa, al área normativa del nivel central.

Independientemente de este informe, el Comité Técnico del FOFAE y el Comité Hidroagrícola, a través de la Dirección de la Conagua en la entidad estarán obligados a seguir informando mensualmente al área normativa del nivel central, los avances en la aplicación de los recursos reportados como devengados y contabilizados en el ejercicio fiscal de que se trate, hasta su total aplicación o su devolución a la TESOFE en los términos de los Artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Al término de este proceso se deberá elaborar, el informe de cierre del programa o componente, incluyendo los resultados definitivos de la operación.

B) Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

El Gobierno de la Entidad Federativa consolidará y remitirá a la Dirección General del Organismos de Cuenca o Local de la Conagua la información del cierre de ejercicio para efectos de la Cuenta Pública a más tardar en el mes de enero del siguiente año.

Cuando el gobierno municipal sea el ejecutor, deberá enviar la información del cierre de ejercicio al Gobierno de la Entidad Federativa para su consolidación.

Con relación a las obras programadas que concluyen con la vigencia del presupuesto de egresos correspondiente, se podrán hacer pagos con base en este último, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda, siempre que se hubieran contabilizado debida y oportunamente las obras respectivas, en los términos y plazos que establezcan las disposiciones presupuestarias aplicables.

La Entidad Federativa debe presentar un cierre con información del ejercicio a más tardar el último día hábil de enero del siguiente ejercicio en el que se deberá consignar la totalidad de los recursos reportados como ejercidos en el sistema financiero empleado por la Conagua y las metas alcanzadas.

Las acciones elegibles serán aquellas que hayan sido contratadas en el ejercicio correspondiente; no obstante lo anterior las obras que por sus características requieran más de un ejercicio fiscal para su ejecución podrán contratarse una sola vez, estableciendo en el contrato que la ejecución del o los siguientes ejercicios fiscales estará sujeta a la disponibilidad presupuestal para dichas obras.

12.4.3. Recursos no devengados.

Los recursos no devengados conforme a los artículos 54 y 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 10, 84, 85, 175 y 176 de su Reglamento, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal al que los recursos corresponden, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación y en caso de extemporaneidad, realizar el pago de los productos financieros generados.

Artículo 13. Auditoría, Control y Seguimiento.

De acuerdo con los artículos 74, 75 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 180 de su Reglamento, en estas Reglas de Operación se incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, incluyendo los indicadores de desempeño denominados de gestión y estratégicos o de evaluación.

Los indicadores definidos en la Matriz de Marco Lógico se muestran en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) o en el Anexo II, y son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos de los programas o componentes.

De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público y sin menoscabo de los sistemas de seguimiento complementario instrumentados por la Conagua, para disponer de información detallada sobre el avance físico y financiero de las acciones, metas y descripción general de proyectos específicos, se establece la aplicación de los procesos y mecanismos conducentes para informar, mensual y trimestralmente, a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública, el avance físico y financiero de recursos presupuestarios y metas autorizados en los calendarios de los programas, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas.

Los recursos que la Federación otorga a través de la Conagua para estos programas o componentes podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con 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 entidades federativas informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos por conceptos de subsidios y que fueron suministrados y ejercidos conforme a los conceptos, actividades y programas autorizados, acciones, metas e indicadores comprometidos; igualmente, informarán de los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto. Así mismo deberán observar los "lineamientos para Informar sobre el Ejercicio, Destino y Resultados Obtenidos con Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas", publicados por la SHCP, el 25 de febrero de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor deberá:

- Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que considere necesarias.
- Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y las solventaciones de las observaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

13.1. Contraloría Social.

En los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento la Conagua implementará un Esquema y una Guía Operativa de Contraloría Social, tomando como base 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", emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, con la finalidad de que la población de las localidades a beneficiar verifiquen, por conducto de los comités que al efecto se constituyan, que las Instituciones ejecutoras de la infraestructura contemplada en dichos programas cumplan con las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos.

En el Esquema se establecerán los lineamientos y las estrategias que deberán implementarse en cada uno de los programas para la realización de las actividades de Contraloría Social, así como los criterios para la definición de las localidades donde se llevarán a cabo dichas actividades; en la Guía Operativa se definirán los procedimientos para la realización de las mismas y de su captura en el sistema informático diseñado para el efecto por la Secretaría de la Función Pública.

El Esquema y la Guía Operativa de Contraloría Social deberán contener al menos, los siguientes compromisos a cargo de la Institución que tendrá a su cargo la ejecución de las obras contempladas en los programas antes señalados: Difusión entre los beneficiarios de la información básica relacionada con los programas; interacción con los beneficiarios para fomentar la constitución de los comités comunitarios que tendrán a su cargo las actividades de Contraloría Social; capacitación y asesoría a los servidores públicos responsables de llevar a cabo las actividades; capacitación y asesoría a los integrantes de los comités para el desempeño de sus atribuciones; implementación de los mecanismos para el seguimiento de las actividades y su vinculación con el sistema de atención ciudadana; y captura de información en el sistema informático.

La Institución que tendrá a su cargo la ejecución de las obras de los programas referidos, deberá de programar los recursos presupuestales necesarios para el cumplimiento de las actividades de promoción y seguimiento de la contraloría social, enunciadas en el párrafo que antecede.

El Esquema y la Guía Operativa de Contraloría Social, una vez obtenida la validación correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública, se difundirán a los gobiernos estatales y municipales participantes en la ejecución de los programas.

13.1.1.- Programación de Recursos.

Los ejecutores de los programas APAZU y PROTAR, programarán recursos para llevar a cabo la contraloría social, con mezcla de recursos al 50%, previa validación de la Conagua. Para el PROSSAPYS el financiamiento será dentro del componente de Atención Social y Participación Comunitaria, atendiendo a la mezcla de recursos establecida en las presentes reglas.

Artículo 14. Gastos de Operación.

La Conagua podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de seguimiento normativo, control, supervisión, verificación de acciones y evaluación de los apoyos otorgados, cuyo monto no será mayor al 5.47% del presupuesto destinado al otorgamiento de apoyos de los programas o componentes sujetos a estas Reglas.

Asimismo, dentro de los gastos de operación la Conagua podrá considerar: contratar el seguimiento y evaluación de los programas a nivel nacional; la adquisición de vehículos para llevar a cabo el seguimiento normativo de los programas; los recursos necesarios para la realización de las actividades a su cargo para la promoción y seguimiento de la Contraloría Social; y la compra de carros tanque para abastecimiento de agua potable, estos se podrán transferir en comodato a los municipios, debiéndose establecer el compromiso de realizar su devolución en condiciones de operación, una vez que se haya atendido la urgencia para la cual fueron destinados.

Artículo 15. Evaluación.

15.1. Interna

A) Hidroagrícola.

Con la finalidad de medir el impacto de las inversiones realizadas, el Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Conagua en la entidad, durante el primer semestre, convocará, seleccionará y contratará a las instituciones académicas y de investigación, empresas y profesionales que cuenten con el perfil requerido para que realicen la evaluación anual de cada programa o componente. Esta evaluación anual aplicará a nivel entidad federativa y por programa o componente y se realizará una vez que el impacto de la inversión se vea reflejado en un año agrícola. En particular, para el programa Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego, se deberá realizar por componente, y aplicará únicamente cuando el ejercicio fiscal a evaluar se destinó una inversión mayor a 20 millones de pesos de recursos federales.

La Conagua, a nivel central, cuando lo considere conveniente podrá realizar estudios técnico-económicos y de seguimiento de los programas y componentes, en el ámbito nacional para este propósito contratará las instituciones académicas y de investigación preferentemente nacionales con reconocimiento y experiencia en la materia.

B) Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Al término del ejercicio fiscal se verificará por la Dirección General del Organismo de Cuenca o Local el cumplimiento de las acciones e indicadores establecidos en los anexos de cada programa reportándolo a través del cierre de ejercicio.

15.2 Externa

En los términos del artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 180 de su Reglamento, los programas a que se refieren estas Reglas de Operación serán sujetos a una evaluación de sus resultados, de sus beneficios económicos y sociales y de su efectividad costo; conforme a los lineamientos generales que emitan la SHCP, SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Con el objeto de apoyar la evaluación externa de los beneficios económicos y sociales generados por la asignación y aplicación de los recursos presupuestarios, en los apartados correspondientes se establecen los procedimientos de seguimiento que permitan integrar la información sobre otras variables relevantes para ese propósito.

Para apoyar la citada evaluación de resultados, se realizará el seguimiento de los Indicadores considerados en el marco lógico (matriz de desempeño) para los programas hidroagrícolas y de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 16. Transparencia.

Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la Conagua instrumentará las acciones siguientes:

Difusión y promoción de las presentes Reglas a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y el sitio de Internet www.Conagua.gob.mx.

Para las obras de mayor relevancia desde el punto de vista económico y social, el ejecutor deberá instalar, durante el proceso constructivo en un lugar público de amplia concurrencia de las localidades beneficiadas, un anuncio de fácil visibilidad con el siguiente contenido:

- Nombre del Programa, el logo de la Conagua y en su caso el de las dependencias del Gobierno de la Entidad Federativa participante, los cuales deberán tener las mismas dimensiones. El logotipo de Conagua deberá ser respetado en sus proporciones de acuerdo a su Manual de Identidad de la Conagua.
- Incluir la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

El diseño de este anuncio, deberá apegarse a la normatividad aplicable en materia de imagen establecida en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal y la normatividad correspondiente de los organismos o instituciones participantes.

La papelería y documentación oficial de difusión, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la Conagua y en su caso los ejecutores, 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”.

Toda la publicidad y promoción que adquiera la Conagua y en su caso los ejecutores, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberá incluir invariablemente la Leyenda siguiente: “Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”. Para el caso en que el Ejecutor adquiera publicidad sobre obras en particular, ésta deberá de considerar la leyenda previamente establecida y mencionar, si es el caso, a todas las instancias participantes. En la difusión de estas obras deberá siempre incluirse el logo de Conagua.

En la infraestructura construida con recursos de programas sujetos a estas reglas de operación podrán rotularse los logos de las instituciones o dependencias que financiaron las obras, bajo criterios de equidad, proporcionalidad y cantidad.

Publicar la información de los apoyos y los padrones de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Con fundamento en los artículos 106, 107, 108 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 283, 284, 285 y 287 de su Reglamento; 1, 2, 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y, 1, 3, 8 y 9 de su Reglamento; la información relativa a los programas y proyectos aprobados para el año que corresponda, será difundida periódicamente por las entidades federativas entre la población a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Los Anexos de Ejecución y Técnicos que se formalicen con las Entidades Federativas, y en su caso los Convenios de Concertación con las ACU y/o SRL, serán difundidos por éste en su página electrónica o cualquier otro medio de difusión, haciendo la Conagua lo propio en su página de Internet.

Se pondrá a disposición de todo público, en la página Web de la Conagua www.Conagua.gob.mx los procedimientos específicos que se utilicen para los programas, los cuales son de carácter complementario, no contravendrán lo dispuesto en las mismas y no podrán contener requisitos adicionales a las presentes Reglas.

De igual forma publicar anualmente en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad Federativa y en la Gaceta Oficial, la relación de beneficiarios de cada programa.

Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las instancias ejecutoras, para tal efecto se deberá:

Cancelar la documentación comprobatoria del gasto a más tardar de forma trimestral con un sello que contenga la leyenda: “OPERADO” Y AÑO FISCAL DE QUE SE TRATE

NOMBRE DEL PROGRAMA_____

NOMBRE DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO _____

Artículo 17. Quejas y Denuncias.

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- El Organo Interno de Control en cada una de las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, así como en oficinas centrales de la Conagua.
- La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, piso 10, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través del Centro de Contacto Ciudadano lada sin costo 01800 36-624-66 en el interior de la República, al 2000 2000 en el Distrito Federal, y al 1-800-475-2393 de Estados Unidos de América.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Sólo para el presente ejercicio fiscal, adicionalmente a los porcentajes de aportación de recursos federales señalados en las presentes reglas de operación para los programas: de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU) y Programa de Tratamiento de Aguas Residuales (PROTAR), podrán ser apoyados con fondos federales hasta con un 20% del 100% que le corresponda aportar como contraparte a la entidad federativa. Para el Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (PROSSAPyS), este apoyo adicional podrá ser hasta del 25% en los mismos términos. Para el cálculo de los apoyos del 20% y 25% antes señalados y con la finalidad de manejar enteros sin decimales se toma como criterio decimal que a partir de 0.5 el ajuste se hará al entero superior y menos de esa cantidad, el ajuste será al entero inferior.

TERCERO.- Para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, la contraparte de recursos podrá estar integrada por recursos estatales y/o municipales, del Ejecutor, Organismos Operadores partiendo de su generación interna de caja, del sector social y/o participación de la iniciativa privada u otra forma siempre que no contravenga lo establecido en las presentes reglas.

CUARTO.- La Comisión Nacional del Agua, de manera excepcional, podrá ejercer hasta el 100% (cien por ciento) de los recursos federales autorizados sin necesidad de concurrencia de otros recursos, en programas, proyectos, obras y acciones, incluyendo los gastos inherentes para la prestación del servicio público para la entrega emergente de agua, en las entidades federativas y municipios comprendidos en declaratorias de desastre natural emitidas por la Administración Pública Federal y publicadas en el Diario Oficial de la Federación. En dichos casos, la Comisión Nacional del Agua está facultada a tomar todas las medidas necesarias para cumplir con los objetivos para atender la sequía o cualquier otro tipo de fenómeno extremo y podrá ser el ejecutor de los programas, proyectos, obras y acciones que determine como elegibles. Para ello podrá suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes que permita llevar a cabo las acciones sin apegarse estrictamente a las presentes reglas.

QUINTO.- En relación con el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) que implementa el gobierno federal con el propósito de conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios para la atención de grupos en situación de vulnerabilidad. En el ámbito de competencia que corresponda a los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, establecidos en las presentes reglas de operación, las entidades federativas, los municipios y los organismos operadores, conforme las estrategias que se implementen, considerarán acciones que contribuyan a los objetivos de la Cruzada.

SEXTO.- Para la actualización de los Manuales de Operación de los Programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento , así como en la implementación del Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social, ambas actividades contempladas en las presentes Reglas de Operación, la Conagua tomará en consideración los lineamientos que emita la Secretaría de Desarrollo Social en torno a la organización y funcionamiento de los comités comunitarios en las localidades de los municipios contemplados dentro del Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre.

SEPTIMO.- A efecto de cumplir con lo señalado 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, la Conagua continuará instruyendo que el pago a sus beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias de beneficiarios de subsidios. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- El Director General de la Comisión Nacional del Agua, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.

Anexo I

Atribuciones y Responsabilidades de las Instancias Participantes en Reglas de Operación de los Programas Hidroagrícolas.

Del Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional del Agua (Nivel Central).

Cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas:

- Definir el modelo de Convenio de Concertación para la formalización de los compromisos, y recursos.
- Radicar los recursos presupuestarios convenidos conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP, en las cuentas bancarias mancomunadas de las ACU, SRL o a las empresas contratistas a cuenta y orden de los Usuarios Hidroagrícolas.

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Definir los modelos de anexos de ejecución y técnico para la formalización de los compromisos, recursos y metas.
- Radicar al FOFAE los recursos presupuestarios convenidos, conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP.

Y para los dos casos:

- Otorgar capacitación a los productores, directivos y técnicos de las asociaciones de usuarios de riego a través de instituciones de enseñanza e investigación y personas físicas o morales, que cuenten con técnicos especializados, de manera coordinada con instituciones del sector.
- Emitir los lineamientos e indicadores para la evaluación de los programas hidroagrícolas a nivel estatal y nacional.
- Emitir precios base y especificaciones técnicas para adquisición de maquinaria y equipo de conservación de infraestructura hidroagrícola, así como de la rehabilitación integral de maquinaria y equipamiento de talleres.
- Emitir y poner a disposición de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, el Catálogo de Conceptos y Especificaciones Técnicas y de Precios Unitarios para las Obras Hidroagrícolas.
- Convocar, seleccionar y contratar a las instituciones o empresas que realicen en su caso la los estudios técnico-económicos y de seguimiento de los programas y sus componentes, a nivel nacional.
- Informar a la SHCP y a la SFP del avance físico y financiero de los programas o componentes con la periodicidad establecida de conformidad al artículo 106, 107, 108 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 283, 284, 285 y 287 de su Reglamento.
- Elaborar el Plan Director para Unidades de Riego constituidas en SRL.
- Elaborar los estudios especiales y proyectos ejecutivos instruidos por el ejecutivo federal.

Del Gobierno del Estado.

Cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas:

- Participar como vocal en el Comité Hidroagrícola.
- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares del crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
- Cuando sea el caso radicar a las cuentas de las ACU o SRL los recursos presupuestarios que aporte a cada programa o componente, conforme a los compromisos señalados en los Convenios de Concertación.

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Acordar conjuntamente con la Dirección de la Conagua en el Estado los montos, y suscribir los respectivos Anexos de Ejecución y Técnicos.
- Radicar al FOFAE los recursos presupuestarios que aporte a cada programa o componente, conforme a los compromisos señalados en los Anexos de Ejecución y Técnicos, así como apoyar al Subcomité Hidroagrícola en la aplicación de la normatividad y mecánica operativa de los programas o componentes.
- Convocar a las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas de los Distritos y Unidades de Riego, a fin de difundir los beneficios, alcances, criterios de jerarquización y requisitos para ser elegibles a estos apoyos y solicitarles que los promuevan y difundan entre sus agremiados.
- Difundir conjuntamente con la Dirección de la Conagua en el Estado, los sitios de atención y recepción de la documentación de los interesados en participar en los programas o componentes; en particular el programa de ámbito de los distritos de riego serán las oficinas de las Jefaturas de los Distritos de Riego.
- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares del crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
- Presidir el Subcomité Hidroagrícola, órgano auxiliar del Comité Técnico del FOFAE, con las funciones que le correspondan.
- En su carácter de fideicomitente llevar a cabo las acciones necesarias para que se cumpla lo señalado en estas Reglas y Manuales de Operación de cada programa y en su caso de cada componente y demás disposiciones aplicables que emita la Conagua para tal efecto.
- Proporcionar a la Dirección de la Conagua en el Estado, el apoyo que ésta requiera, para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en ésta Reglas y Manuales de Operación de cada programa o componente, así como de sus atribuciones y competencias.
- Remitir a la Dirección de la Conagua en el Estado, dentro de los 10 primeros días de cada mes, en medio electrónico o impreso la información correspondiente sobre las aportaciones que realicen, así como del avance programático presupuestario y físico-financiero de los programas o componentes previstos en estas Reglas.
- En su carácter de fideicomitente, apoyar a la Dirección de la Conagua en el Estado, para que a más tardar el día 31 de enero del ejercicio posterior al que se informa, se elabore el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual, considerando el listado de beneficiarios y montos apoyados durante el ejercicio fiscal que se reporta así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados.
- Remitir a la instancia estatal correspondiente, copia del Anexo de Ejecución y Técnico en cuanto se concluya el proceso de su formalización.
- Para el caso de los programas hidroagrícolas, convocar al Comité Técnico a sesionar al menos una vez al mes y sesiones extraordinarias cuando se requieran.

De los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Comisión Nacional del Agua en los Estados.

Cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas:

- Conjuntar, revisar y resguardar el Expediente Técnico de cada proyecto autorizado por el Comité Hidroagrícola, por al menos durante un periodo de seis años, en los términos del artículo 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Formular los presupuestos anuales de los programas o componentes con base en las solicitudes de las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas.
- Distribuir para cada Distrito de Riego en la entidad, por componente, la asignación federal autorizada del Programa Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego, tomando en cuenta el procedimiento establecido en el Manual de Operación correspondiente.
- Otorgar el Visto Bueno a la documentación de las solicitudes de pago de los apoyos, presentados por las ACU, SRL, Usuarios Hidroagrícolas y avaladas en su caso por la Empresa Supervisora

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Notificar a las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas la autorización del Comité Técnico del FOFAE para recibir los apoyos de los programas o componentes.
- Conjuntar, revisar y resguardar el Expediente Técnico por al menos durante un periodo de seis años, en los términos del artículo 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Participar con el Gobierno del Estado en la promoción de los programas o componentes.
- Participar como Vocal en el Comité Técnico del FOFAE y como Secretario Técnico en el Subcomité Hidroagrícola.
- Solicitar al Comité Técnico del FOFAE sesionar para la deliberación de los asuntos de los programas hidroagrícolas sujetos a estas Reglas de Operación.

Y para los dos casos:

- Definir y asesorar a las ACU, SRL y Usuarios hidroagrícolas en el procedimiento de contratación, en función del monto total del proyecto autorizado por el Comité Hidroagrícola o por el Comité Técnico del FOFAE, y vigilar que cumpla con la normatividad establecida para tal efecto.
- Verificar que el proyecto ejecutivo presentado sea parte del proyecto de modernización de la infraestructura hidroagrícola y tecnificación del riego del distrito o de la Unidad de Riego correspondiente, consignado en el Plan Director o DICO en su caso.
- Coordinarse con los organismos federales del sector agropecuario en el Estado, para proporcionar asistencia técnica y capacitación las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas.
- Recibir las solicitudes de las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas para participar en los programas o componentes.
- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios, para que estos se ejerzan con base en lo establecido en estas Reglas, Anexos de Ejecución y Técnico o Convenios de Concertación Manuales de Operación de los Programas o componentes.
- Solicitar la aprobación de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Conagua sobre las propuestas de modificación, de metas y/o recursos presupuestarios entre programas o componentes.
- Informar a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Conagua conforme a la periodicidad indicada en la normatividad de cada programa o componente, de los avances físico-financieros y metas.
- Integrar y actualizar anualmente el Catálogo de Empresas Confiables.
- Poner a disposición de las ACU y SRL de los Distritos de Riego, el Catálogo de Precios Unitarios para las Obras Hidroagrícolas
- Poner a disposición de las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas el catálogo y las especificaciones técnicas para la maquinaria y equipo de conservación, y dar a conocer los precios base de la maquinaria y equipo.
- Estos catálogos y especificaciones técnicas servirán de referencia para definir el presupuesto base de los proyectos a autorizar, así como las especificaciones técnicas de los conceptos a realizar y de la maquinaria y equipo a adquirir; asimismo, sirven de referencia para la dictaminación y evaluación de dichas propuestas.
- Dar seguimiento a los avances de los programas o componentes, con base en la información que le proporcione el Comité Técnico del FOFAE o las que genere el Comité Hidroagrícola.
- Otorgar el apoyo técnico que soliciten las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas elegibles para la promoción, instrumentación y ejecución de los programas.

- Informar y promover entre las ACU, SRL y usuarios Hidroagrícolas, los cursos de capacitación programados por la Conagua acerca de los temas inherentes a los programas hidroagrícolas.
- Elaborar el dictamen técnico, en el que se establece la factibilidad de realizar las acciones solicitadas, así como el programa calendarizado e integrarlo al expediente técnico. El dictamen antes referido deberá comunicarse a más tardar en 30 días hábiles posteriores a la presentación de los proyectos, siempre y cuando los proyectos presentados cumplan con toda la información que se indica en las presentes Reglas y Manual de Operación de cada programa o componente.
- Elaborar el Diagnóstico Conjunto (DICO), conjuntamente con el Gobierno de la Entidad Federativa, SAGARPA y los productores de la Unidad de Riego.
- Verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos para la mismo acción en una ACU, SRL o Usuario Hidroagrícola de los programas o componentes de la Conagua y con otros programas federales.
- Convocar anual y públicamente a personas físicas y morales, interesadas en participar en los programas o componentes, a inscribirse en el Catálogo de Empresas Confiables, siempre y cuando cumplan con los requisitos y documentación solicitada.
- Comunicar por escrito a las empresas que quedaron inscritas en el catálogo de empresas confiables; así como a las empresas que no fueron seleccionadas y los motivos.
- Convocar, seleccionar y contratar a las instituciones académicas, de investigación, empresas, profesionales con el perfil requerido, para que realicen la evaluación anual de los programas.
- Autorizar el pago a las empresas o instituciones encargadas de la evaluación anual de los programas o componentes, una vez que se haya comprobado el cumplimiento de los servicios contratados mediante carta de aceptación emitida por la Conagua.
- Formular las solicitudes de radicación de los recursos federales conforme a estas Reglas y Manual de Operación de cada programa o componente.

Del Comité Hidroagrícola.

Este Comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- Definir el calendario de sesiones que estará sujeto el Comité Hidroagrícola.
- Realizar la promoción de los Programas o componentes sujetos a estas Reglas.
- Comunicar al Comité Hidráulico de cada distrito de riego el monto autorizado para cada componente del programa.
- Autorizar, previa validación, las obras o acciones que se ejecutarán en los Distritos y Unidades de Riego con los recursos autorizados; en el caso de los distritos de riego, tomando en consideración las propuestas jerarquizadas por el Comité Hidráulico; para el caso de las unidades de riego, conforme a las propuestas validadas por el director de infraestructura hidroagrícola o subdirector de asistencia técnica operativa.
- Notificar a las ACU, SRL o Usuario Hidroagrícola la autorización para recibir los apoyos del programa o componente respectivo.
- Solicitar trimestralmente a las ACU y SRL correspondientes, el informe desglosado de los saldos por los recursos depositados por el Gobierno Federal y en su caso por el Gobierno de la Entidad Federativa del programa o componente correspondientes, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- Elaborar un programa de capacitación para los productores de los distritos de riego, el cual será financiado con los intereses generados en su caso por los recursos depositados en la Cuenta mancomunada.

Para solicitar la radicación del recurso autorizado como ampliación liquida las ACU y/o SRL deben estar al corriente en sus pagos a esa fecha.

Del Comité Hidráulico.

- Jerarquizar los expedientes técnicos de conformidad con los mecanismos y los criterios de cada uno de los componentes.
- Presentar a través de la Dirección de la Conagua en el Estado, según corresponda, al Comité Hidroagrícola o al Subcomité Hidroagrícola, los expedientes técnicos jerarquizados para su aprobación y autorización, conforme a los recursos autorizados.
- Distribuir para cada ACU y SRL, por componente, la asignación federal autorizada al distrito de riego, del Programa, tomando en cuenta el procedimiento establecido en el Manual de Operación correspondiente.

Del Comité Técnico del FOFAE.

- Definir el calendario de sesiones para el propio Comité Técnico del Fideicomiso.
- Autorizar los apoyos solicitados por las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas aprobados por el Subcomité Hidroagrícola, conforme a lo establecido en estas Reglas y Manuales de Operación.
- Autorizar el pago de los apoyos con cargo al FOFAE, con base en los procedimientos operativos de cada programa o componente.
- Solicitar trimestralmente a la FIDUCIARIA correspondiente, el informe desglosado de los saldos e intereses generados por los recursos depositados por el Gobierno Federal, Estatal y Beneficiarios en su caso, en el FOFAE de cada programa o componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- Presentar informes trimestralmente a la Conagua y al Gobierno del Estado de los saldos e intereses generados por los recursos depositados en el FOFAE de cada programa o componente.
- Presentar informes mensuales al Gobierno del Estado y a la Conagua, sobre el avance financiero de cada programa o componente.
- Autorizar la asignación de recursos y el pago, cuando la evaluación interna se lleve a cabo con productos financieros, una vez que se haya comprobado el cumplimiento de los servicios contratados.
- Conjuntar, revisar y resguardar la documentación soporte de los pagos efectuados por concepto del apoyo al proyecto autorizado por el Comité Técnico; esta documentación deberá resguardarse por lo menos en un periodo de seis años.

De los Subcomités Hidroagrícolas.

- Verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos para la misma acción en una ACU, SRL o Usuario Hidroagrícola de los programas o componentes de la Conagua y SAGARPA y con otros programas federales.
- Aprobar con base en el dictamen técnico de la Conagua y disponibilidad presupuestal, los apoyos solicitados y presentarlos al Comité Técnico del FOFAE para su autorización.
- Convocar anual y públicamente a personas físicas y morales a participar, para que con base en las características de cada programa o componente, se inscriban en la Dirección de la Conagua en el Estado a fin de ser seleccionadas como empresas confiables, para lo cual presentarán la documentación indicada en la normatividad específica de cada programa establecidas en estas Reglas y Manual de Operación correspondiente.
- Comunicar por escrito a aquellas que quedaron inscritas en el padrón de empresas confiables. De la misma manera se les informará a las empresas que no fueron seleccionadas, indicándoles el motivo de esta decisión.
- Integrar la información sobre los avances físicos y financieros, y presentar reportes mensuales al Comité Técnico del FOFAE.
- Elaborar un programa de capacitación para los productores de riego, el cual será financiado con los intereses generados por los recursos depositados en el FOFAE y complementario a las acciones de Capacitación de Productores de Riego de la Conagua.

De las Asociaciones Civiles de Usuarios, Sociedades de Responsabilidad Limitada y Usuarios Hidroagrícolas.

- Presentar solicitudes de apoyo de conformidad con los requisitos establecidos en cada programa o componente.
- Ser responsables únicos de los procesos de licitación, contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pago, finiquito y en general del ejercicio de los recursos destinados a las acciones autorizadas por el Comité Técnico del FOFAE o por el Comité Hidroagrícola.
- Cuando hayan decidido operar y administrar los recursos de manera directa, aperturar cuentas bancarias mancomunadas para cada componente.
- Aportar el 50% que como contraparte les corresponda, que puede ser con recursos económicos, mano de obra, materiales de construcción, cualquier tipo de financiamiento u obras por administración, y utilizarlo solamente para los fines autorizados, excepto la componente de DPSAB.
- Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.
- Para la Componente de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego, deberán contratar la supervisión para asegurar la correcta ejecución de los trabajos autorizados, para lo cual aportarán el 50% del costo de ésta.
- Para la Componente de DPSAB, la supervisión se contratará conforme lo establezca su Manual de Operación.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos que le corresponde aportar, para lo cual dispondrán de20 días hábiles, contados a partir de la notificación de la autorización de la acción o proyecto por parte del Comité Técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola.
- Cubrir con sus propios recursos los costos de la administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola, y el aseguramiento de la maquinaria y equipo durante su vida útil.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas por el suministro de agua en bloque.
- Cumplir con el programa anual de conservación normal de la infraestructura hidroagrícola a su cargo.
- Aplicar los recursos autorizados por el Comité Técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola, única y exclusivamente en la realización de la acción o proyecto autorizado en cada programa o componente.
- Generar las estimaciones de pago en función del avance de las acciones, con el apoyo en su caso, de la persona física o moral supervisora que hayan contratado, la cual requerirá el Visto Bueno de la Conagua.
- Informar a la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente los días 20 de cada mes o el siguiente día hábil, los avances físicos financieros y metas al correspondiente a cada componente.
- Elegir a su representante estatal que participará como vocal en el Subcomité Hidroagrícola o en el Comité Hidroagrícola, para desempeñar las funciones que le correspondan.
- No otorgar en garantía prendaria las facturas correspondiente a la maquinaria adquirida con apoyos de la Componente Equipamiento de Distritos de Riego.

Anexo II

Indicadores

Programas Hidroagrícolas.

Para evaluar los programas de infraestructura hidroagrícola se usarán los siguientes indicadores:

1.- Programa Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego:

1.1.- Productividad de la tierra en distritos de riego.

(Productividad de la tierra en el año i / Valor de productividad de la tierra programada en el periodo 2013-2018) x100

Frecuencia de medición: Anual (por año agrícola)

1.2.- Superficie modernizada y/o tecnificada en distritos de riego, con respecto al programado en el ejercicio

(Superficie modernizada y/o tecnificada acumulada al año i, en distritos de riego / Superficie modernizada y/o tecnificada programada en el ejercicio) X 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.3.- Organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego beneficiadas con acciones de la componente Rehabilitación y Modernización, con respecto al total de organizaciones de usuarios de los distritos de riego

(Número de organizaciones de usuarios de los distritos de riego beneficiadas con acciones de la componente Rehabilitación y Modernización / Número total de organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

1.4.- Organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego beneficiadas con acciones de la componente Equipamiento, con respecto al total de organizaciones de usuarios de los distritos de riego

(Número de organizaciones de usuarios de los distritos de riego beneficiadas con acciones de la componente Equipamiento / Número total de organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

1.5.- Organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego beneficiadas con acciones de la componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque, con respecto al total de organizaciones de usuarios contribuyentes.

(Número de organizaciones de usuarios de los distritos de riego beneficiadas con acciones de la componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque / Número total de organizaciones de usuarios contribuyentes.) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

1.6.- Superficie modernizada, en distritos de riego, con respecto al programado en el ejercicio.

(Superficie modernizada acumulada en el año i, en distritos de riego / Superficie modernizada programada en el ejercicio) X 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.7.- Superficie tecnificada a nivel parcelario, en distritos de riego, con respecto al programado en el ejercicio

(Superficie tecnificada a nivel parcelario acumulada en el año i, en distritos de riego / Superficie tecnificada programada en el ejercicio) X 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.8.- Formalización de anexos de ejecución y técnicos y/o Convenios de Concertación de la Componente Rehabilitación y Modernización

(Monto del presupuesto formalizado en el periodo / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la Componente Rehabilitación y Modernización) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.9.- Formalización de anexos de ejecución y técnicos y/o Convenios de Concertación de la Componente Equipamiento

(Monto del presupuesto formalizado en el periodo / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la Componente Equipamiento) x 100

Frecuencia de medición: Mensual.

1.10.- Formalización de Convenios de Concertación de la Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque (DPSAB)

(Monto del presupuesto formalizado en el periodo / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la Componente DPSAB) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.11.- Radicación de recursos a los Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE´s) y Organizaciones de Usuarios de la Componente Rehabilitación y Modernización

(Monto acumulado radicado en el periodo a los FOFAE´s y Organizaciones de Usuarios, / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la Componente Rehabilitación y Modernización) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.12.- Radicación de recursos a los Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE´s) y Organizaciones de Usuarios de la Componente Equipamiento.

(Monto acumulado radicado en el periodo a los FOFAE´s y Organizaciones de Usuarios, / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la Componente Equipamiento) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.13.- Radicación de recursos a las Organizaciones de Usuarios de la Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque

(Monto acumulado radicado en el periodo a las Organizaciones de Usuarios, / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la Componente DPSAB) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.14.- Contratación de obras con respecto al presupuesto autorizado a contratar en la Componente de Rehabilitación y Modernización.

(Monto de presupuesto acumulado contratado en el periodo / Monto total autorizado a contratar en la Componente de Rehabilitación y Modernización.) X 100

(Frecuencia de medición: Mensual)

1.15.- Contratación de adquisiciones con respecto al presupuesto autorizado a contratar en la Componente de Equipamiento.

(Monto de presupuesto acumulado contratado en el periodo / Monto total autorizado a contratar en la Componente de Equipamiento) X 100

(Frecuencia de medición: Anual)

1.16.- Superficie con infraestructura conservada en distritos de riego.

Superficie beneficiada con la infraestructura conservada / Superficie programada a beneficiar con la infraestructura conservada) X 100

Frecuencia de medición: Mensual.

1.17.- Maquinaria y equipo adquirido en el año.

(Número de unidades adquiridas en el año / Número de unidades programadas a adquirir en el año) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

1.18.- Maquinaria y equipo rehabilitado en el año

(Número de unidades rehabilitadas en el año/Número de unidades programadas a rehabilitar en el año)X100

Frecuencia de medición: Anual.

1.19.- Talleres equipados en el año

(Número de talleres equipados en el año / Número de unidades programadas a equipar en el año) X 100

Frecuencia de medición: Anual

2.- Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego.

2.1.- Pozos rehabilitados en el año.

(Pozos rehabilitados en el año / Pozos programados en el año) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

2.2.- Superficie modernizada (ha).

(Superficie modernizada en el año (ha)/Superficie programada modernizada en el año (ha)) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

2.3.- Superficie tecnificada en el año (ha).

(Superficie tecnificada en el año (ha) / Superficie programada tecnificadas en el año) X 100

Frecuencia de medición: Anual

Indicadores

Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

3.- Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU).

3.1.- Porcentaje de variación de la población en zonas urbanas que cuenta por primera vez con el servicio formal de agua potable.

(Habitantes dotados por primera vez con servicio formal de agua potable con el programa en el año / total de habitantes de zonas urbanas en el año base) X 100.

3.2.- Porcentaje de variación de la población en zonas urbanas que cuenta por primera vez con el servicio formal de alcantarillado.

(Habitantes dotados por primera vez con servicio formal de alcantarillado con el programa en el año / total de habitantes de zonas urbanas en el año base) X 100.

4.- Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales.

4.1.- Porcentaje de la población rural beneficiada con el servicio de agua potable con el programa.

(Habitantes beneficiados con el programa en el año con servicio de agua potable en localidades rurales / habitantes que no cuentan con el servicio de agua potable en localidades rurales) X 100.

4.2.- Porcentaje de la población rural beneficiada con el servicio de alcantarillado con el programa.

(Habitantes beneficiados con el programa en el año con servicio de alcantarillado en localidades rurales / habitantes que no cuentan con el servicio de alcantarillado en localidades rurales) X 100.

5.- Programa de Agua Limpia (PAL)

5.1.- Cobertura de desinfección de agua en la red pública (%).

(Caudal de agua desinfectada de la red pública / Caudal de agua suministrada de la red pública) X 100.

5.2.- Población con abastecimiento de agua desinfectada en sistemas formales de abastecimiento (persona).

(Población con servicio de agua potable) X (Cobertura de desinfección de agua en la red pública) / 100.

5.3.- Variación del caudal de agua desinfectada a la población (m^3/s).

Caudal de agua desinfectada en el año – Caudal de agua desinfectada en el año anterior.

6.- Programa de Tratamiento de Aguas Residuales.

6.1 Tratamiento de aguas residuales colectadas con el Programa (%).

(Caudal de agua residual tratada con el programa / Caudal de agua residual colectada) X 100.

6.2 Porcentaje de Aguas Residuales Tratada con Apoyo del Programa (%).

(Volumen de agua residual tratada con apoyo del programa / Volumen de agua residual programada a tratar con el programa) X100.

Anexo III

Diagnóstico Técnico de Organismos Operadores

1.- INFORMACION GENERAL

ORGANISMO:

LOCALIDAD:

MUNICIPIO: ESTADO:

ADMINISTRADOR:

2.- INFORMACION BASICA

2.1 INFORMACION DE LA LOCALIDAD (INEGI)

a) POBLACION | b) No. VIVIENDAS | c) INDICE DE HACINAMIENTO (HAB/VIVIENDA).

2.2 INFORMACION DEL ORGANISMO OPERADOR

TOMAS DE AGUA POTABLE:

a) DOMESTICAS | b) COMERCIALES | c) INDUSTRIALES | d) OTRAS

DESCARGAS ALCANTARILLADO:

a) DOMESTICAS | b) COMERCIALES | c) INDUSTRIALES | d) OTRAS

COBERTURA AGUA POTABLE (%) | COBERTURA ALCANTARILLADO (%) | DEMANDA (L/S)

No. DE TOMAS EN SERVICIO MEDIDO | No. DE TOMAS EN CUOTA FIJA | DOTACION

2.3 SITUACION LEGAL

AUTORIZACION DE TARIFAS*:

a) CONSEJO DE ADMINISTRACION | b) CONGRESO ESTATAL | c) CABILDO

DESCENTRALIZADO: a) DEL ESTADO | b) DEL MUNICIPIO

3.- SITUACION COMERCIAL

VOLUMENES FACTURADOS (MILL. m^3)

a) SERVICIO MEDIDO | b) SERVICIO CUOTA FIJA | c) VOLUMEN PRODUCIDO(L/S)

Anexo III

Diagnóstico Técnico de Organismos Operadores (continuación)

PERDIDAS FISICAS (%)							
INGRESOS ANUALES (MILL. DE $)							
FACTURACION:	a) AGUA POTABLE			b) OTROS CONCEPTOS			
RECAUDACION:	a) AGUA POTABLE			b) OTROS CONCEPTOS			
EGRESOS ANUALES (MILL. DE $)							
a) NOMINA		b) ENERGIA ELEC.		c) PAGO DERECHOS		d) OTROS	
No. DE EMPLEADOS							

4.- SISTEMA DE ABASTECIMIENTO							
CAPTACION:							
a) AGUA SUBTERRANEA:	GASTO (L/S)		POZOS CON MACRO MEDIDOR			No. DE POZOS	
b) AGUA SUPERFICIAL:	GASTO (L/S)						
CONDUCCION:							
LINEAS PRINCIPALES:	LONGITUD (Km)		DIAM. (PULG.)				

5.- ALMACENAMIENTO Y/O REGULARIZACION					
No. DE TANQUES ALM.			CAPACIDAD TOTAL DE ALMACENAMIENTO		
No. DE TANQUES REG.			CAPACIDAD TOTAL DE REGULACION		

6.- SANEAMIENTO					
PLANTAS DE TRATAMIENTO:					
a) No. DE LAGUNAS:		CAPACIDAD INSTALADA(L/S)		CAPACIDAD OPERACION (L/S)	
b) No. DE PLANTAS:		CAPACIDAD INSTALADA(L/S)		CAPACIDAD OPERACION (L/S)	

7.- REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA						
AGUA POTABLE:		**ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**				
CAPTACIONES		COLECTORES		**SISTEMA COMERCIAL**		
CONDUCCIONES		PLANTA DE TRATAMIENTO		ACTUALIZACION PADRON DE U.		
TANQUES		LAGUNA		PROGRAMA DE FACT. Y COB.		
DISTRIBUCION		RED DE ATARJEAS		PROGRAMA DE CONT. DE FUGAS		
POTABILIZACION		EMISOR		MICROMEDICION		

* SEÑALAR CON NUMEROS EL ORDEN DE PRIORIDAD, LA EJECUCION DE LAS ACCIONES (OBRAS Y MONTOS).

8.- DESARROLLO INSTITUCIONAL
MENCIONE LOS CONCEPTOS, ACCIONES PRIORITARIAS Y METAS QUE UD. CONSIDERE EJECUTAR PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO OPERADOR E INCREMENTAR LAS EFICIENCIAS.

FIRMA DEL DIRECTOR DEL
ORGANISMO OPERADO

Anexo IV

ACCIONES TIPO DEL APAZU

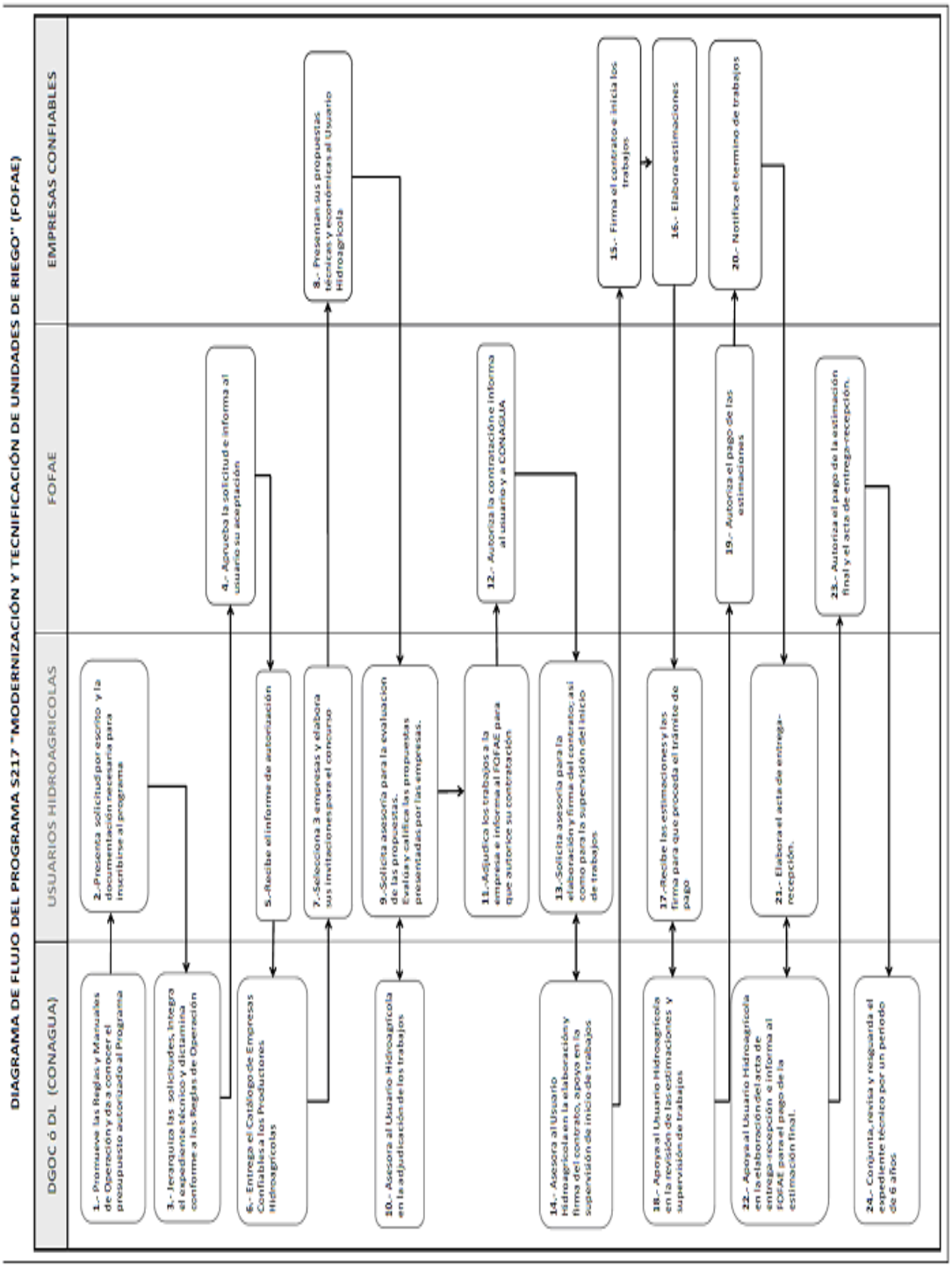
Agua Potable	Plantas Potabilizadoras	Saneamiento	Mejoramiento de Eficiencia comercial	Mejoramiento de Eficiencia física	Rehabilitaciones	Estudios y Proyectos	Drenaje Pluvial Urbano
Construcción y/o Ampliación de líneas de conducción y/o Interconexión Construcción y/o Ampliación de tanques de regulación y/o almacenamiento; Construcción y/o Ampliación de redes de distribución; Construcción y/o Ampliación de estaciones y cárcamos de bombeo de agua potable; Construcción y/o Ampliación de obras de captación subterráneas y/o superficiales; Desinfección; Suministro e Instalación de equipos de desinfección, monitoreo y laboratorios; Automatización de Pozos de agua potable. Adquisición e instalación de equipos de desinfección. Compra e instalación de purificadores de agua en el punto de entrega del servicio. Obras de infraestructura que reduzcan la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático para una efectiva adaptación. Obras de infraestructura o equipamiento que reduzcan emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y soporten la transición hacia un desarrollo bajo en carbono.	Construcción y/o Ampliación de Plantas Potabilizadoras para la entrega de agua en bloque al sistema de distribución.	Construcción y/o Ampliación de redes de atarjeas; Construcción y/o Ampliación de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas residuales; Construcción y/o Ampliación de colectores y/o Interceptores; Construcción y/o Ampliación de emisores; Construcción, mejoramiento y/o Ampliación, de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales; Construcción de líneas de conducción y distribución de agua residual tratada; Recarga de Acuíferos con aguas tratadas y/o pluviales. Obras de infraestructura o equipamiento que soporte o sustente el Mecanismo para un Desarrollo Limpio (MDL). Obras de infraestructura, trabajos, estudios o equipamiento que reduzcan emisiones de GEI y soporten la transición hacia un desarrollo bajo en carbono. Instalación de equipos de medición y monitoreo de emisiones de metano en las plantas de tratamiento de aguas residuales.	Catastro de Infraestructura. Actualización del padrón de usuarios; Mejoramiento de los sistemas contables; Mejoramiento del proceso de lectura, facturación y cobro; Establecimiento del sistema de información, con capacidad para dar seguimiento y monitorear a sus proyectos; instalación de macro medidores electromagnéticos, incluye adquisición; Instalación de micro medidores, incluye adquisición; Modificación del marco legal del organismo; Contratación de: servicios para establecer sistemas de administración para cumplir las NMX AA- 147-SCFI-2009, 148 y 149; y de Unidades de Verificación y Organismos de Certificación para validar que la información que se reporte sea conforme a las NMX-AA- 147-SCFI-2009, 148 y 149. Módulos de oficinas móviles, equipos de cómputo y topográfico.	Seccionamiento o Sectorización de la red de distribución; Acciones de mejora para uso eficiente de la energía en motores, bombas y equipo eléctrico; Adquisición de equipo para detección y eliminación de fugas; Adquisición de equipo para diagnóstico de tuberías mediante equipos de video grabación; Sistemas de automatización de equipos de bombeo, líneas de conducción, tanques de regulación y almacenamiento, redes de distribución. Vehículos, equipo para desazolve. Cursos o talleres de capacitación y/o intercambio de experiencias.	Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de agua potable; Rehabilitación de tanques de regulación y/o almacenamiento; Rehabilitación de obras de captación subterráneas y/o superficiales; Rehabilitación de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales. Rehabilitación de redes de atarjeas; Rehabilitación de colectores y/o Interceptores; Rehabilitación de emisores; Rehabilitación de plantas potabilizadoras; Rehabilitación de líneas de agua tratada; Rehabilitación de líneas de conducción y/o Interconexión de fuentes; Rehabilitación de líneas principales de circuito; Rehabilitación de redes de distribución; Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas pluviales.	Estudios de ingeniería básica Estudios y proyectos ejecutivos. Estudios de diagnóstico para identificar necesidades del organismo operador. Estudios y proyectos asociados a los demás componentes y el desarrollo del Organismo Operador. Estudios de Factibilidad y Proyectos de Mecanismo para un Desarrollo Limpio (MDL). Validación, Registro o Verificación del ciclo MDL, o cualquier otro mecanismo en los Mercados Voluntarios de Carbono que acredite la reducción de emisiones de GEI para su comercialización.	Construcción o Rehabilitación de redes. Construcción y/o Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas pluviales; Construcción y/o Rehabilitación de colectores e interceptores. Obras de infraestructura para minimizar riesgos y daños, considerando los escenarios actuales y futuros del cambio climático;

Nota: Las acciones no consideradas en la relación anterior y que el ejecutor proponga en su propuesta de programa, su inclusión será analizada y dictaminada por la Conagua.

ANEXO V

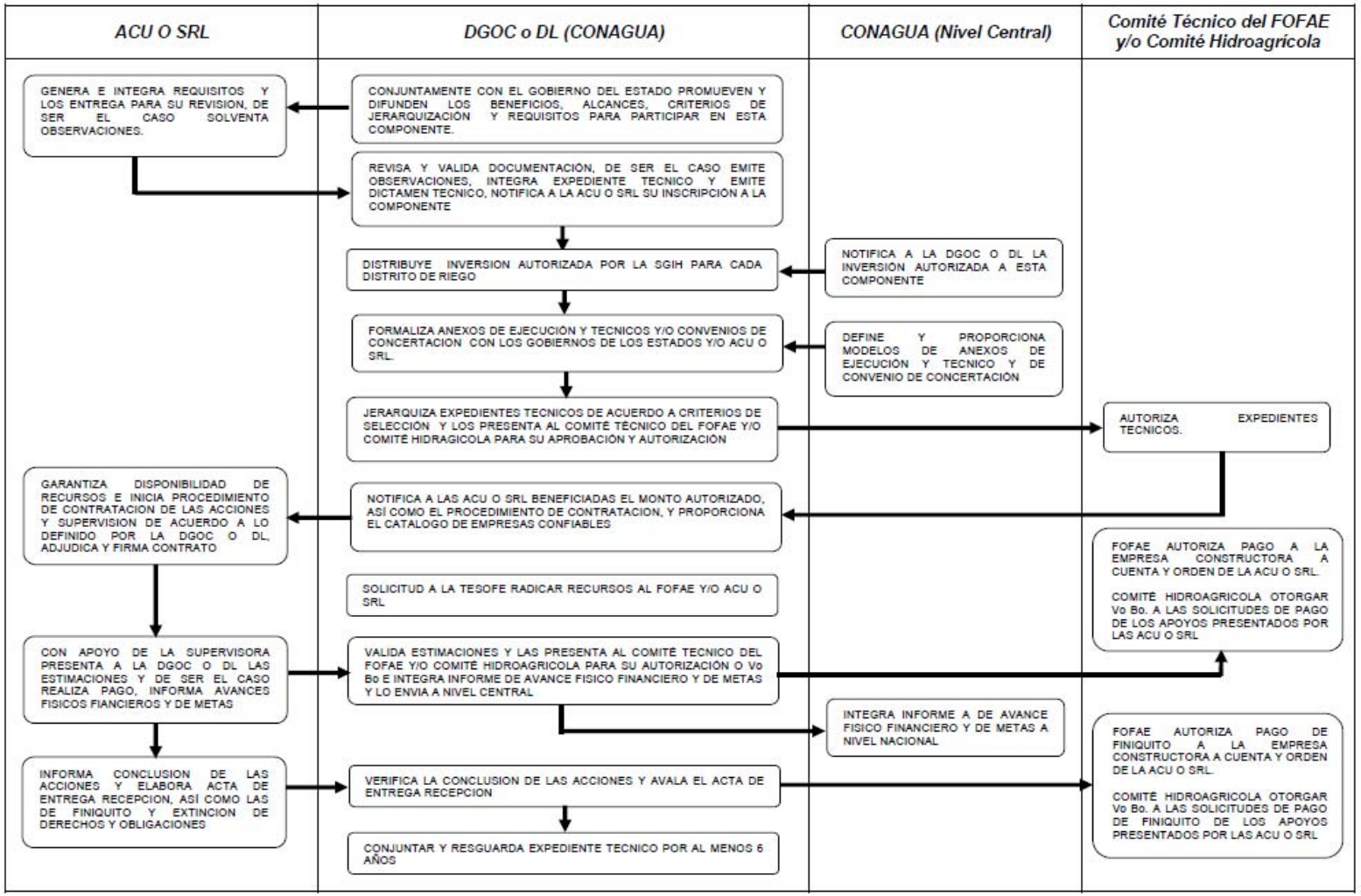
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA S217 "MODERNIZACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE UNIDADES DE RIEGO"

ANEXO V


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA S217 "MODERNIZACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE UNIDADES DE RIEGO" (FOFAE)
DGOC ó DL (CONAGUA)
USUARIOS HIDROAGRICOLAS
FOFAE
EMPRESAS CONFIABLES
1.- Promueve las Reglas y Manuales de Operación y da a conocer el presupuesto autorizado al Programa
2.-Presenta solicitud por escrito y la documentación necesaria para inscribirse al programa
3.- Jerarquiza las solicitudes, Integra el expediente técnico y dictamina conforme a las Reglas de Operación
4.- Aprueba la solicitud e informa al usuario su aceptación
5.-Recibe el informe de autorización
6.- Entrega el Catálogo de Empresas Confiables a los Productores Hidroagrícolas
7.-Selecciona 3 empresas y elabora sus invitaciones para el concurso
8.- Presentan sus propuestas técnicas y económicas al Usuario Hidroagrícola
9.-Solicita asesoría para la evaluación de las propuestas. Evalua y califica las propuestas presentadas por las empresas.
10.- Asesora al Usuario Hidroagrícola en la adjudicación de los trabajos
11.-Adjudica los trabajos a la empresa e informa al FOFAE para que autorice su contratación
12.- Autoriza la contratación e informa al usuario y a CONAGUA
13.-Solicita asesoría para la elaboración y firma del contrato; así como para la supervisión del inicio de trabajos
14.- Asesora al Usuario Hidroagrícola en la elaboración y firma del contrato, apoya en la supervisión de inicio de trabajos
15.- Firma el contrato e inicia los trabajos
16.- Elabora estimaciones
17.-Recibe las estimaciones y las firma para que proceda el trámite de pago
18.- Apoya al Usuario Hidroagrícola en la revisión de las estimaciones y supervisión de trabajos
19.- Autoriza el pago de las estimaciones
20.- Notifica el termino de trabajos
21.- Elabora el acta de entrega-recepción.
22.- Apoya al Usuario Hidroagrícola en la elaboración del acta de entrega-recepción e informa al FOFAE para el pago de la estimación final.
23.- Autoriza el pago de la estimación final y el acta de entrega-recepción.
24.- Conjunta, revisa y resguarda el expediente técnico por un periodo de 6 años.

ANEXO V

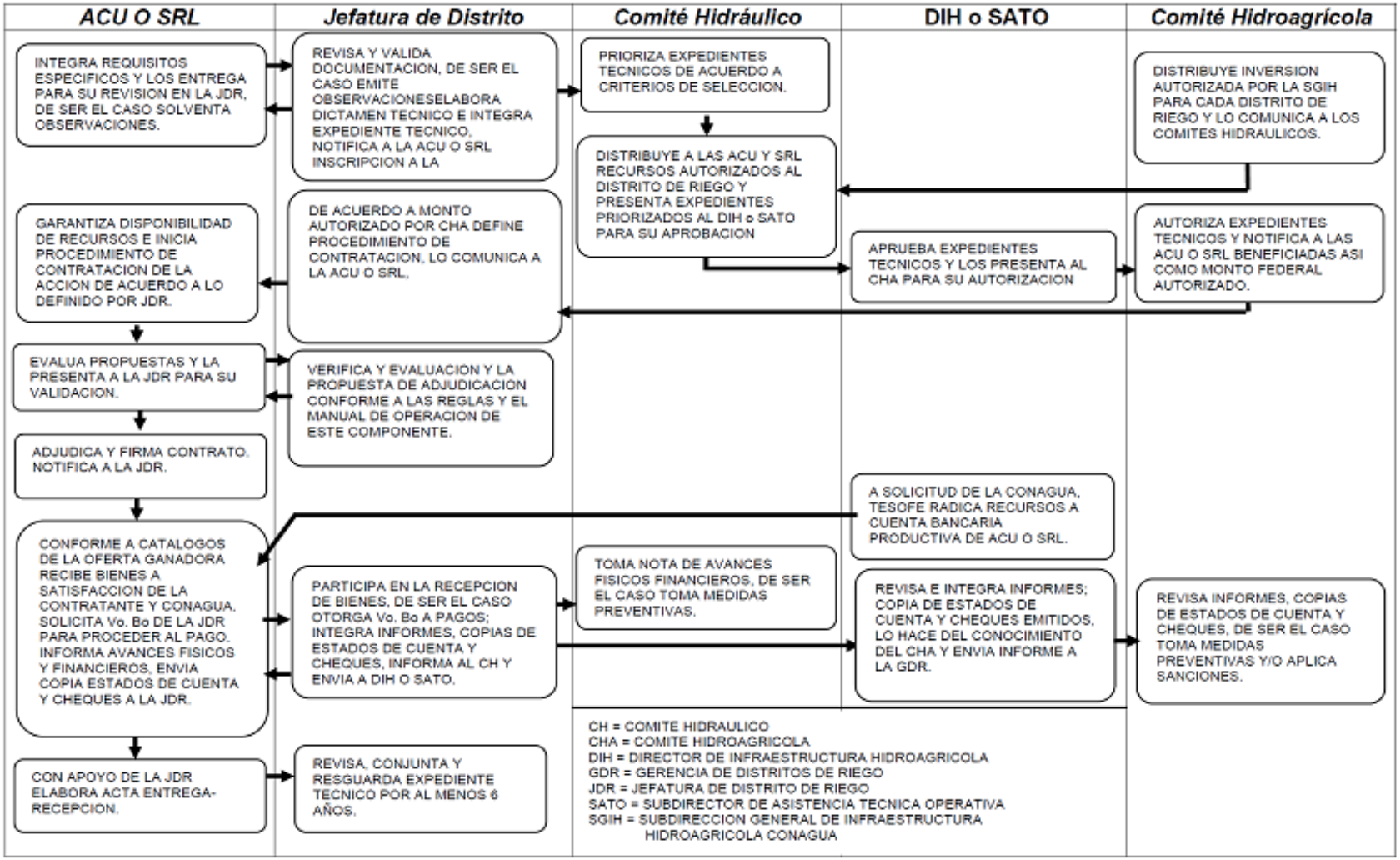
DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS ACCIONES DE LA COMPONENTE REHABILITACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO



ANEXO V

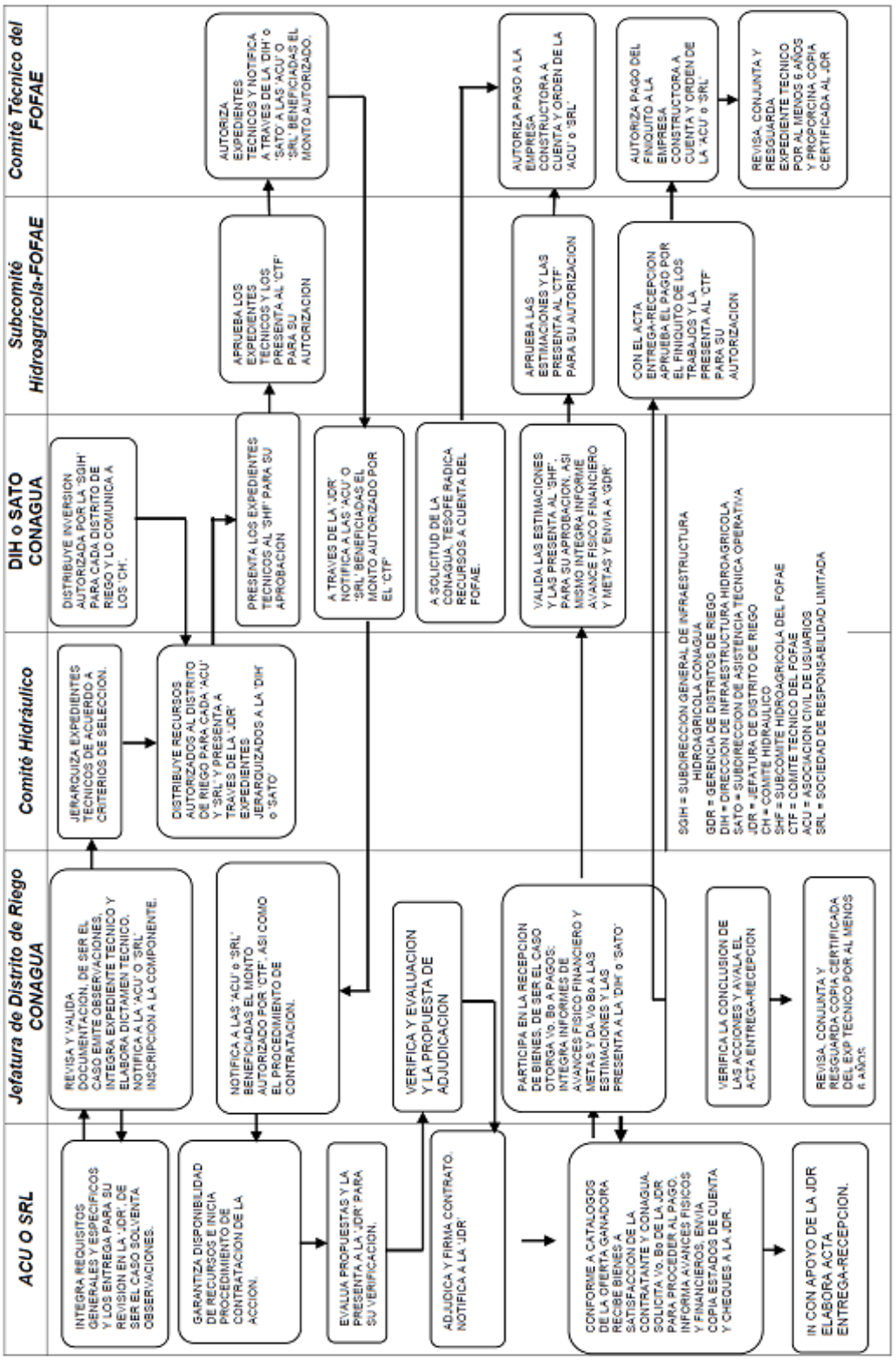
DIAGRAMA DE FLUJO PARA LAS ACCIONES DE LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

MODALIDAD COMITE HIDROAGRICOLA



ANEXO V

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LAS ACCIONES DE LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO
MODALIDAD FOFAE



ANEXO V

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LAS ACCIONES DE LA COMPONENTE DE DEVOLUCION DE PAGOS POR SUMINISTRO DE AGUA EN BLOQUE
MODALIDAD COMITE HIDROAGRICOLA

